

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización DISTRITAL	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 04/03/2024
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		Página 1 de 5

Fecha de Elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

Informe parcial



Informe Final:



1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	KAREN JULIE FONTALVO BUELVAS
N° DE CONTRATO:	CD-DAVD-5632-2025
FECHA DEL CONTRATO:	29/07/2025 11:42:14 PM
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.
NO. RUT/ CÉDULA:	1047374429
FECHA DE INICIO:	30 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/12/2025 6:00:00 PM
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	NOILYS E. ALVIS RODRÍGUEZ SUBDIRECTOR JURÍDICO CÓDIGO 068 GRADO 51 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO VALORIZACIÓN DISTRITAL

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 30 del mes de OCTUBRE, al día 29 del mes de NOVIEMBRE del año 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	PROYECTAR, REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, INFORMES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN	- En este periodo Revisé y participe en la proyección del siguiente Oficio: Peticionario: señora SARAIZ SARMIENTO BAHQUE.

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización DISTRITAL	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 04/03/2024
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		Página 2 de 5

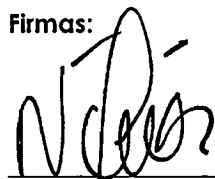
	COACTIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL;	ASUNTO: Derecho de Petición radicado EXT-AMC-25-0140948 . TRAMITADO: SIGOB. En tramite FECHA: lunes, 10 de Noviembre de 2025.
2	ASESORAR EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA, EN ESPECIAL EN EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE LEVANTAMIENTOS DE MEDIDAS CAUTELARES Y PRESCRIPCIONES RECIBIDAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL;	- En este periodo participe en la Realización de presentación sobre propuesta de idea proyecto de contribución por valorización a presentar ante el Director. - En este periodo Revisé las notificaciones mediante correo, solicitudes y respuestas presentadas ante la oficina de subdirección jurídica de valorización distrital.
3	REALIZAR LOS ESTUDIOS DE TITULO DE LOS PREDIOS QUE HACEN PARTE DE LA ZONA DE CITACIÓN E INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL ADEMÁS DE, INDAGAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESCLARECERSE LA SITUACIÓN DE LOS PREDIOS QUE REQUIERAN ESTUDIO;	- En este periodo no realicé esta obligación.
4	PROYECTAR RESPUESTAS Y DAR TRÁMITE A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES PRESENTADOS ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL;	- En este periodo no realicé esta obligación.
5	PROYECTAR RESPUESTA Y DAR TRÁMITE A LAS PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS QUE SE PRESENTEN ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL;	- En este periodo no realicé esta obligación.

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización DISTRITAL	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 04/03/2024
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		Página 3 de 5

6	ORGANIZAR EL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL;	- En este periodo no realicé esta obligación
7	MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO;	- En este periodo cumplí con los términos oportunos de respuesta a través del sistema de correspondencia SIGOB del departamento administrativo de Valorización Distrital colaborando con las Instrucciones que fueron impartidas por el supervisor de este contrato.
8	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, MANEJO, FILTRO Y SALVAGUARDIA DE LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS DIRECCIONADOS A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL;	- En este periodo no realicé esta obligación
9	ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL;	☒ En este periodo Asistí de manera oportuna a las siguientes reuniones/capacitaciones, que fueron programadas de manera interna o externa para cumplimiento y desarrollo contractual. ☒ TEMA/EVENTO: Gestión PQR utilidad pública FECHA: 22 DE NOVIEMBRE DE 2025. MEDIO: PRESENCIAL HORA: 09:00 AM. Anexos REGISTRO FOTOGRÁFICO.
10	LAS DEMÁS INHERENTES A SU OBJETO CONTRACTUAL	

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización DISTRITAL	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 04/03/2024
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.	Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 5

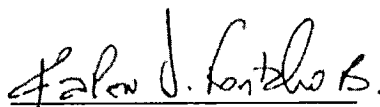
Firmas:



NOMBRE DEL SUPERVISOR
NELLYS ESTHER ALVIS RODRÍGUEZ



SUBDIRECTOR JURÍDICO
CÓDIGO 068 GRADO 51



NOMBRE DEL CONTRATISTA
KAREN JULIE FONTALVO BUELVAS

3. ANEXOS:

- Registro Fotográfico de Reuniones pertinentes a este periodo
- COPIA Oficio en tramite para este periodo.
- presentación sobre propuesta de idea proyecto de contribución por valorización
- Excel Resumen de Correspondencia.

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización CRISTAL	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 04/03/2024
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.	Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
21/09/2017	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza código conforme al mapa mental. En el punto 1. Información del contrato se eliminan los ítems de "Valor del contrato", "No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición" y "No. Registro Presupuestal y fecha de expedición". En el punto 2. Ejecución del contrato se incluyó la columna de "ITEM", y se colocaron unos instructivos de como diligenciar este punto. Se elimina el punto 3. "DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS". Se elimina el punto 4. "PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA". En el espacio de firmas se cambiaron los nombres de "Firma del Supervisor" por "NOMBRE DEL SUPERVISOR" y el de "Firma del Contratista" por "NOMBRE DEL CONTRATISTA". Se crea un punto de denominado "ANEXOS"	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

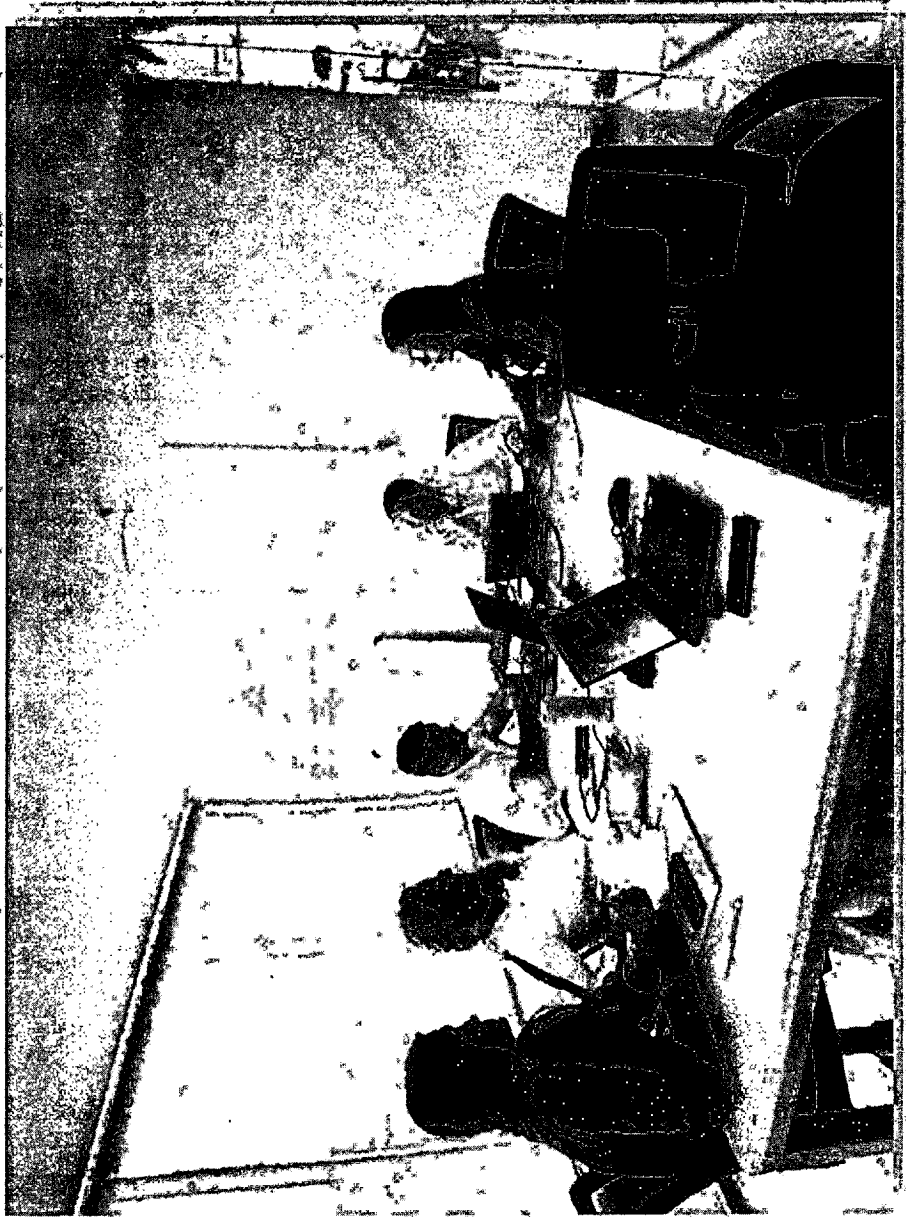
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: EVERLIDES NOVOA SALCEDO Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO-RUBIO Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO RUBIO Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 14/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 1 de 9

ANEXOS CORRESPONDIENTES CUOTA 004 CONTRATO 5632.

PERIODO: 30 del mes de OCTUBRE, al día 29 del mes de NOVIEMBRE del año 2025.

Anexo N°1





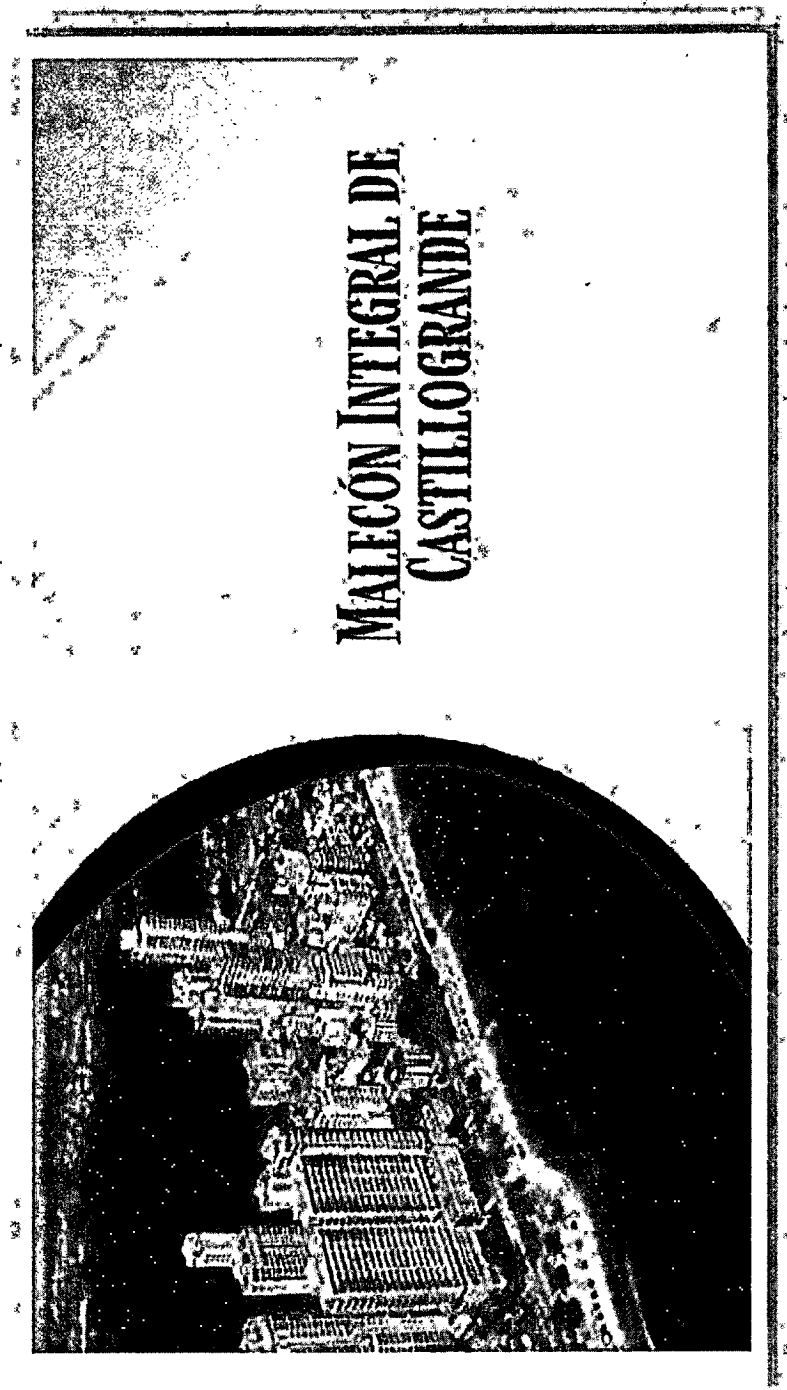
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.

INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS

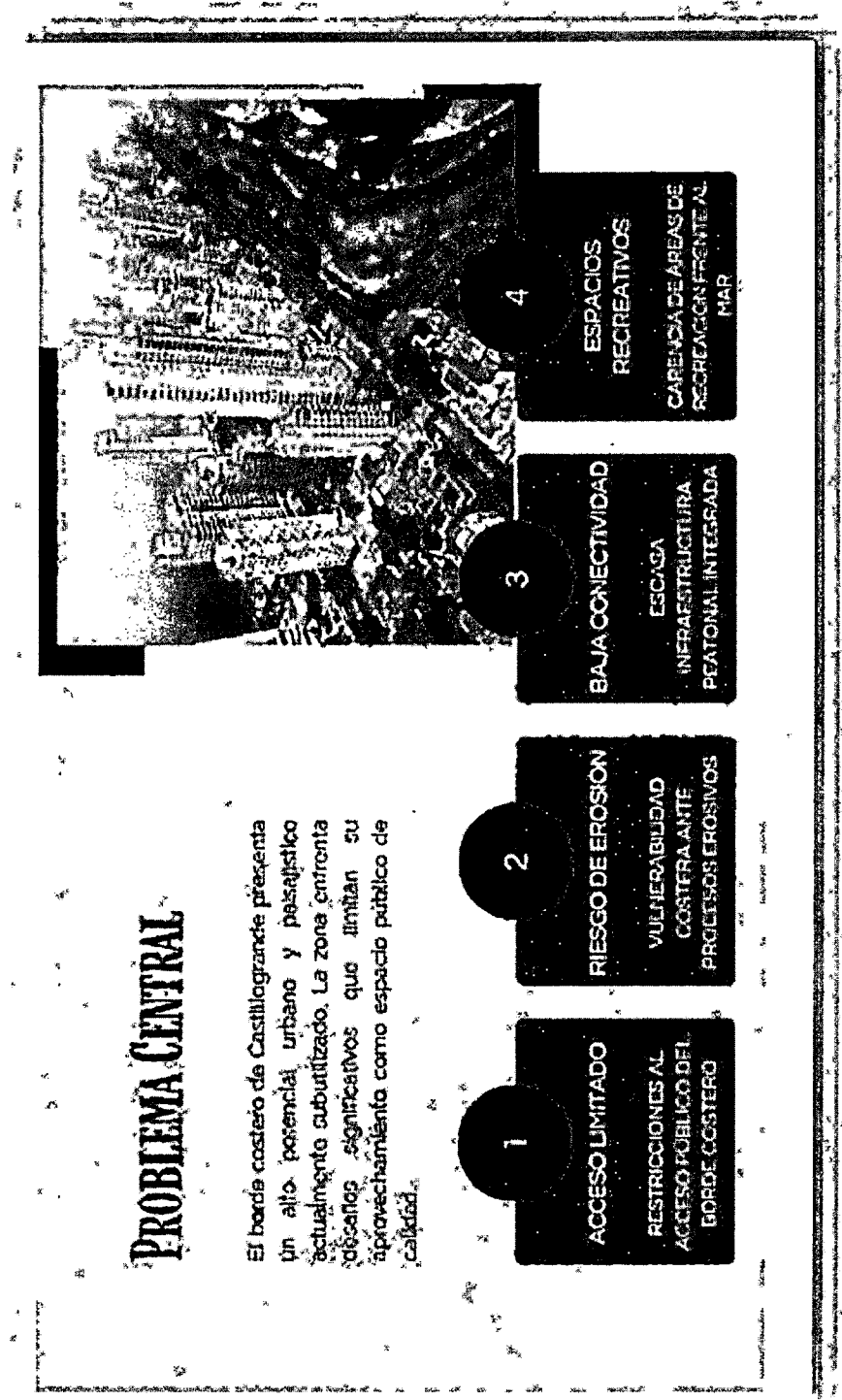
Código	Asunto	Precedencia	Prioridad	Estado	Designación Fechal	Cargo Emisor Destinatario
AMC-MEA-00058-2025	Solicitud de estado de cuenta por el concepto N° 650-109700	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	Subdirector Financiero DAVD
AMC-OPF-00059-2025	Resolución de Plazo/Proceda	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo
AMC-MEA-00061-2025	Solicitud de estado de cuenta por el concepto N° 650-112849	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	Subdirector Financiero DAVD
AMC-MEA-00063-2025	Solicitud de estado de cuenta y abono de del impuesto	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	Subdirector Financiero DAVD
AMC-MEA-00065-2025	Solicitud de concepto de subvención por el concepto N° 650-115420 y 650-13648	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	Subdirector Financiero DAVD
AMC-MEA-00066-2025	Por medio de la cual se solicita transferir al registro correspondiente la multa cobrada que se encuentra sobre	Interna	Rápida	Terminada	Rafael Amador	No requiere cargo
AMC-OPF-00068-2025	Respuesta a Peticiones Limitado por el número de subvenciones que EXL-AMC-25-0017096	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo
AMC-MEA-00069-2025	Solicitud estado de cuenta	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	Subdirector Financiero DAVD
AMC-OPF-00071-2025	Solicitud de subvención de su período con código EXL-AMC-25-000434	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo
AMC-OPF-00073-2025	Respuesta a su petición con código EXL-AMC-24-004752	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo
AMC-OPF-00074-2025	Comunicación de respuesta por competencia de la jurisdicción realizada con código de registro EXL-AMC-25-0	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo
AMC-OPF-00076-2025	Respuesta a su petición con código EXL-AMC-24-000630 de fecha 10 de agosto de 2024	Interna	Rápida	Terminada	JOELY ESTHER	No requiere cargo

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valenzuela COLOMBIA	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGCO1-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 16/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 4 de 9

ANEXO N°3



 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización COPIA	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 16/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 5 de 9



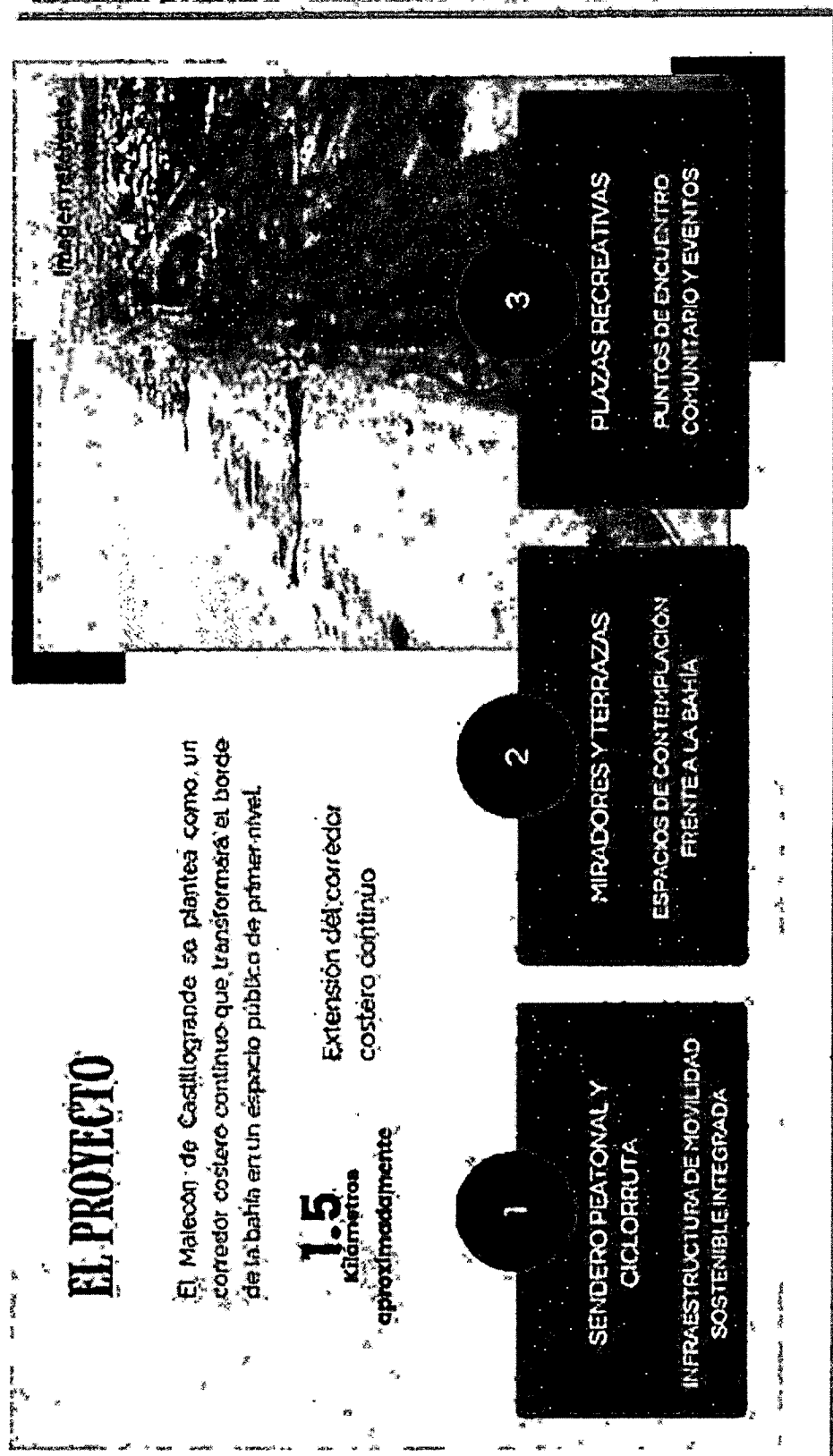
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ValORIZATION Cartagena	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGCO1-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 16/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 6 de 9

OBJETIVO GENERAL

Diseñar y construir un malecón peatonal, recreativo y ecológico que recupere el borde costero como espacio público, favoreciendo la integración social, el turismo urbano y la protección costera.

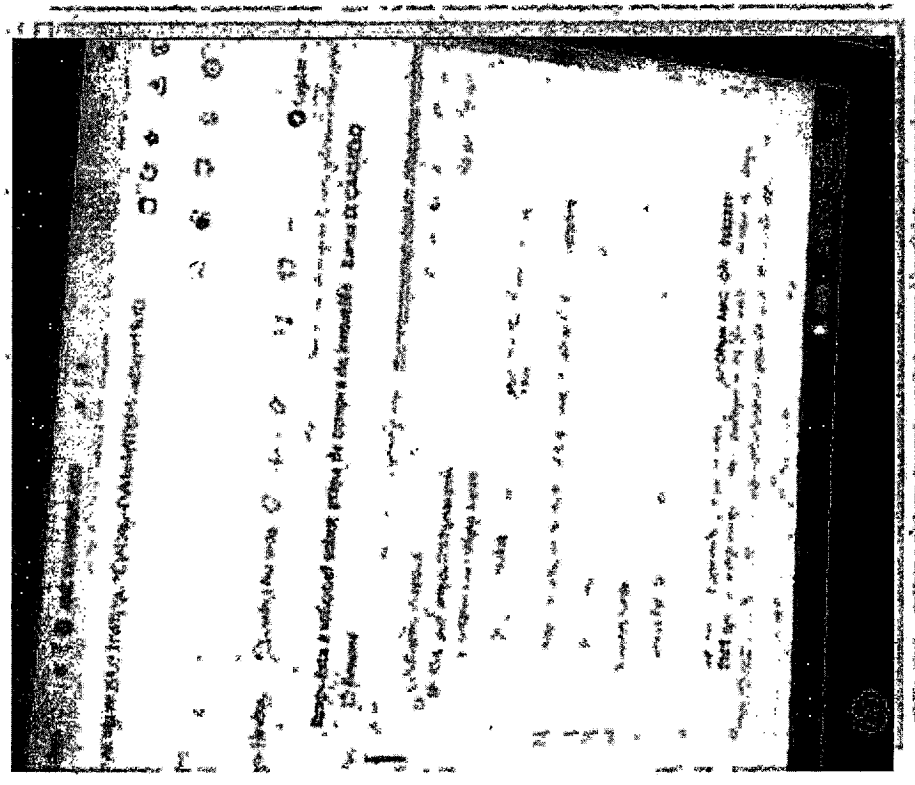


 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización BOGOTÁ	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 16/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 7 de 9



 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valización COPIA	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 14/08/2025
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.		Versión: 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL/ ANEXOS		Página 8 de 9

ANEXO N°4



Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 10 de noviembre de 2025

Oficio AMC-OFI-

Doctora

MERYS CASTRO PEREIRA

Directora oficina de Apoyo Logístico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, me permito remitirles el Derecho de Petición radicado ante esta dependencia por la señora **SARAIZ SARMIENTO BAHUQUE**, identificado con número de radicado **EXT-AMC-25-0140948** de 22 de octubre de 2025, en el cual solicitan:

(...) "Con fundamento en lo anterior, muy comedidamente: solicitó información a la oficina de la Alcaldía Mayor (Oficina Jurídica) de Cartagena de Indias, solicitando información en que etapa de compra de inmueble ubicado en barrio el Carmelo, y que se tome en cuenta para el presupuesto del 2016, sino se ha hecho efectiva la compra" (...)

De acuerdo con la distribución de funciones dentro de la Administración Distrital, la Oficina de Apoyo Logístico es la dependencia encargada de adelantar los procesos de adquisición o compra de bienes inmuebles en representación del Distrito, motivo por el cual esta oficina no tiene competencia para la fase contractual de compra.

En ese sentido, se remite el avalúo realizado para que sea tenido en cuenta dentro del trámite respectivo y, de considerarlo pertinente, se brinde respuesta al peticionario sobre el estado actual del proceso de adquisición del predio mencionado.

Se adjunta:

- Avalúo del inmueble identificado con Matrícula Inmobiliaria No. 060-176831.

