

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 3 DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2025**

**CONTRATISTA:** IVÁN DARÌO MARTÍNEZ CONDE

**CEDULA:** 1063150399

**CONTRATO:** CO1.PCCNTR.7707429

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS. 2024130010032**

**Prestación de Servicios profesionales con fundamento en las siguientes consideraciones:**

- 1. Participar en la estructuración de los proyectos de la Dirección Operativa en cuanto a los requisitos y necesidades establecidas en el área.**

El 3 de diciembre, participé activamente en una sesión de trabajo con el grupo MIPG, en la cual se brindó una asesoría integral orientada al fortalecimiento de las estrategias de seguimiento, control y evaluación de los proyectos a cargo de la Dirección Operativa. En este espacio se realizó una revisión técnica de los indicadores de gestión y de resultado, con el propósito de verificar el grado de avance, el cumplimiento de las metas programadas y la coherencia de los resultados con los lineamientos estratégicos institucionales.

Durante la jornada se efectuó una explicación detallada sobre la correcta medición de los indicadores, resaltando la importancia de definir criterios de verificación claros, unidades de medida pertinentes y métodos de recolección de información que garantizaran la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los datos. Asimismo, se analizaron y propusieron acciones de mejora orientadas a optimizar la medición futura, enfatizando la necesidad de incorporar mecanismos más rigurosos que faciliten el análisis del comportamiento de los proyectos y permitan evidenciar con mayor precisión los avances alcanzados.

De igual forma, se planteó la inclusión de nuevos indicadores estratégicos y operativos que complementen el sistema actual de seguimiento, brindando una visión más integral sobre el cumplimiento de las metas, la gestión eficiente de los recursos y el impacto de las actividades ejecutadas. Adicionalmente, se realizó un



<b>DISTRISSEGURIDAD</b>	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b>	Código: FDEYP - 010
		Versión: 1.0
		Fecha: 18/11/2021
LUGAR: DISTRISSEGURIDA 605		
FECHA: 03 de de DICIEMBRE de 2025		
<b>MOTIVO DE REUNION</b>		
COMITÉ CONSULTIVO <input type="checkbox"/>	REUNIONES CON LA COMUNIDAD <input type="checkbox"/>	
REUNIONES DE GREMIOS <input type="checkbox"/>	CONSEJO DE GOBIERNO <input type="checkbox"/>	
CONSEJO DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/>	MEDIOS DE COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/>	
	REUNION COORDINACION / SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/>	
	OTROS <input checked="" type="checkbox"/> RECOLECCION DE SOPORTES DE INDICADORES MES DE NOVIEMBRE	
<p><b>REUNIÓN</b>  Fecha: 03 de diciembre de 2025  Asunto: Recolección de soportes de los indicadores – Mes de noviembre  Lugar: Distrisseguridad  Participantes: Grupos MIPG  Desarrollo de la reunión:  El día 03 de diciembre, en las instalaciones de Distrisseguridad, se llevó a cabo una reunión orientada a la recolección, verificación y organización de los soportes correspondientes a los indicadores del mes de noviembre. Durante la sesión, los integrantes de los Grupos MIPG revisaron la documentación entregada por cada área, validando su pertinencia frente a los criterios establecidos y detectando soportes incompletos o inconsistentes que debían ser corregidos. Asimismo, se definieron lineamientos para estandarizar la entrega de información, con el fin de mejorar la trazabilidad, oportunidad y claridad de los reportes mensuales.</p>		

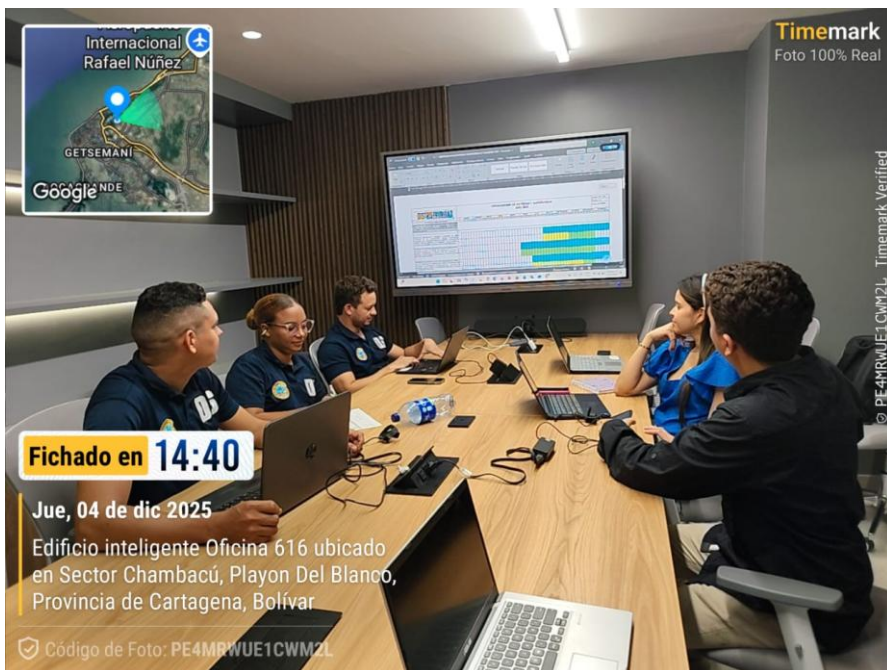
### COMPROMISOS

- ▣ Entregar los soportes faltantes antes del 05 de diciembre.
- ▣ Ajustar los documentos que presenten inconsistencias para cumplir con los criterios establecidos.
  - ▣ Consolidar el archivo final de soportes y remitirlo al supervisor para su revisión.
- ▣ Mantener actualizada la matriz de control con los soportes correspondientes a cada indicador.

### OBSERVACIONES

- ▣ Algunas áreas reportaron retrasos en la obtención de insumos, por lo que se recomendó anticipar la solicitud de datos en los próximos meses.
- ▣ Se resaltó la importancia de contar con una carpeta única y organizada que facilite el acceso a los soportes cuando sean requeridos.

## 2. Participar en la estructuración de los cronogramas de ejecución de los proyectos de la dirección operativa.



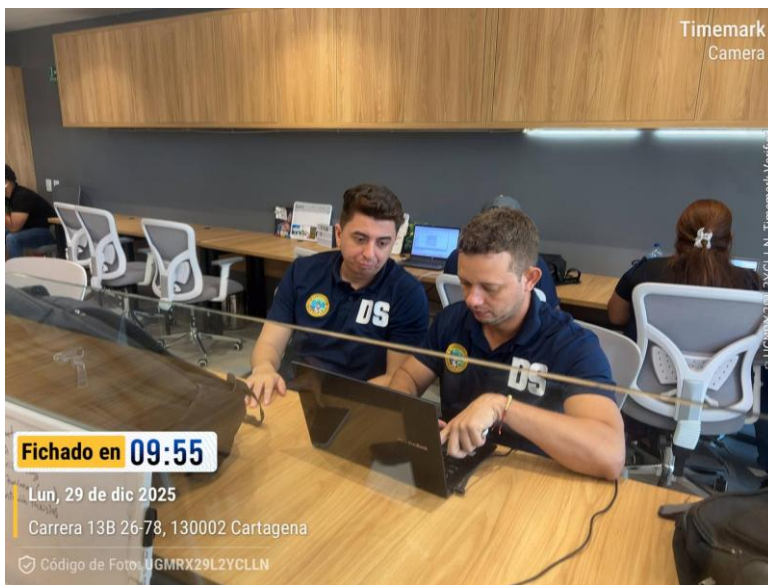
El 04 de diciembre se realizó el seguimiento al cronograma de entregas del mes, haciendo especial énfasis en las actividades previstas para iniciar y que actualmente se encuentran en fase precontractual. Durante esta actividad se verificaron los tiempos establecidos, el cumplimiento de los hitos previos y la revisión de la documentación técnica y administrativa requerida, con el fin de asegurar el inicio oportuno de las actividades programadas.

Adicionalmente, se desarrolló una reunión de socialización de avances con el equipo MIPG y los líderes de las actividades en ejecución, en la cual se analizó el estado de cada proceso, se atendieron las observaciones identificadas y se definieron las acciones a seguir para garantizar el adecuado desarrollo de la fase precontractual. Esta gestión permitió fortalecer el control y la trazabilidad de los compromisos adquiridos, asegurando la alineación de las actividades con los objetivos estratégicos de la Dirección Operativa.

### 2. Listado de asistencia

DS		ASISTENCIA A LA REUNION			Codigo: FPE - 018 Version : 2.0 Fecha: 07/12/2017	
FECHA:	04 / DIC / 2025		LUGAR:	Districoseguridad		
TEMA:	Actualización indicadores Mes de Noviembre.					
ASISTENTES A LA REUNION						
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Diosana Cabales	DS	Contrat	3174384338	dsucabales@...	<i>[Firma]</i>
2	M <sup>o</sup> Algodora Mait <sup>T</sup>	DS	CONTRATISTA	3003791396	mak.maitoro@...	<i>[Firma]</i>
3	Cristian Ceballos	DS	Contratista	3152232667	-	Cristian Ceballos
4	Coroima Gomez Dor.	DS	Contratista	-	-	<i>[Firma]</i>
5	ABRAHAM	DS	GT	-	-	<i>[Firma]</i>
6	IVON M	D.J	ING ASISTENTE	-	-	<i>[Firma]</i>
7	JUNIOR CHALUBE	D.J	GT	-	-	<i>[Firma]</i>
NOTA: Los datos consignados en este documento son de carácter confidencial, así como lo será toda la información que se llegare a conocer en virtud de dicha concurrencia						

3. Realizar seguimiento a los proyectos de la Dirección Operativa, documentación reuniones mediante actas, proyectar actas de inicio.



El 29 de diciembre se realizó el seguimiento al cronograma mensual, priorizando la verificación de tiempos y documentación para el inicio de actividades en fase

precontractual. Asimismo, se socializaron avances con el equipo MIPG y los líderes de proceso para resolver observaciones y definir las acciones que aseguren la ejecución de esta etapa.

De igual forma, se efectuó una reunión de socialización de avances con el equipo responsable de MIPG y los líderes de las actividades en ejecución, con el propósito de analizar el estado actual de los procesos, atender observaciones identificadas y definir las acciones subsiguientes que permitan asegurar el desarrollo adecuado de la fase precontractual.

#### **4. Participar en los comités instalados por el director Operativo en la ejecución de los proyectos.**

Durante el periodo evaluado, se participó de manera permanente en los comités de seguimiento convocados por la Dirección Operativa, orientados a la supervisión y control del avance de los proyectos institucionales. En el desarrollo de estas instancias se adelantó la revisión, ajuste y actualización integral de la matriz de caracterización, así como de la Caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica para la Seguridad, adecuando su estructura, alcance y contenidos a los requerimientos operativos actuales y a los lineamientos definidos por la entidad.

Como resultado de este ejercicio técnico, se estableció la reorganización de la matriz en tres componentes diferenciados, con el propósito de optimizar la gestión, facilitar el análisis por procesos y fortalecer la especialización funcional de cada frente de trabajo:

1. **Matriz de procesos de gestión tecnológica para la ciudad**, orientada a la identificación, descripción y control de los procesos asociados al desarrollo, implementación, operación y soporte de soluciones tecnológicas y sistemas de seguridad.
2. **Matriz de procesos de caracterización de playa**, enfocada en la planificación, operación, supervisión y control de las actividades desarrolladas en las zonas de playa, conforme a los criterios técnicos y normativos aplicables.
3. **Matriz de procesos de caracterización de comunidad**, dirigida a la gestión de acciones de articulación interinstitucional, asistencia técnica y acompañamiento a los diferentes actores comunitarios.

De manera complementaria, se efectuó la actualización de la matriz de riesgos, realizando la identificación, análisis y valoración de los riesgos críticos asociados a cada uno de los tres componentes definidos, así como la revisión de la pertinencia y eficacia de los controles establecidos. Este ejercicio permitió fortalecer el enfoque preventivo, mejorar la trazabilidad de los riesgos y asegurar la coherencia entre los procesos caracterizados y los mecanismos de control implementados en cada ámbito de intervención.

**5. Proyección de respuestas de las peticiones, quejas, reclamos que contengan aspectos relacionados con los proyectos del área**

No se realizaron actividades para este mes

**6. Proyección y revisión de actas de liquidación propias de los convenios y/o contratos que así lo requiera.**

No se realizaron actividades para este mes

**7. Participar en mesas de trabajo y reuniones de trabajo y reuniones previamente convocados por supervisor enmarcadas en la ejecución de los proyectos liderados por la Dirección Operativa.**

No se han realizado actividades.

**8. Brindar asesoría en las actividades y asuntos que designe el supervisor en ejecución de sus funciones de acuerdo con el perfil.**

#### **Asesoría Técnica en Actividades de Jardinería – Playa 5.**



El 15 de diciembre, y como continuidad a las actividades de estructuración de los proyectos estratégicos coordinados por la Dirección Operativa, se consolidó el seguimiento a las acciones técnicas desarrolladas en campo. En este contexto, se retomaron los resultados de la visita técnica realizada el día 12 de diciembre al área de intervención, la cual permitió identificar requerimientos, restricciones y necesidades específicas para la adecuada gestión del entorno.

En dicha jornada se brindó asesoría técnica especializada en paisajismo en el sector de Playa 5, donde se evaluaron las condiciones del componente vegetal y se revisaron los procedimientos de manejo del paisaje, abordando aspectos relacionados con el control fitosanitario y manejo de maleza, la eficiencia de los sistemas de riego y los criterios de fertilización, en coherencia con estándares de sostenibilidad y buenas prácticas de mantenimiento.

Adicionalmente, como parte de las acciones de mejora ejecutadas, se realizó el reemplazo de seis palmeras que se encontraban en estado de deterioro, contribuyendo a la conservación del diseño paisajístico y al mejoramiento de las

condiciones ambientales del sector. De igual forma, el 15 de diciembre se llevó a cabo el arreglo del sistema de riego, lo cual permitió optimizar la distribución del agua y fortalecer el mantenimiento integral de las áreas intervenidas.

**9. Proyectar informes que ayuden a la ejecución de los proyectos liderados por la Dirección Operativa.**

No se han realizado actividades.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ivan Martinez Conde', with a stylized flourish at the end.

**Firma del Contratista  
Ivan Martinez Conde  
CC 1063150399**

