

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 0 de 57

Fecha de Elaboración: 27/12/2025

Informe parcial ☐ Informe Final: ☒

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	DIANA MARCELA LOBO PEÑA
N° DE CONTRATO:	CD-SPD-8048-2025
FECHA DEL CONTRATO:	31 DE OCTUBRE DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
NO. RUT/ CÉDULA:	1047488449
FECHA DE INICIO:	04 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	DIEGO BAREÑO CAMPOS

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 04 del mes de diciembre, al día 31 del mes de diciembre del año 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	BRINDAR ASESORÍA EN EL SEGUIMIENTO AL CONTROL FINANCIERO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA”.	Durante el periodo contractual ejecutado, se desarrollaron las siguientes actividades: Se vinculó a la suscrita en el proyecto de Investigación de Centros Poblados, el cual busca efectuar análisis de cada uno de los componentes (funcional,

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 57

		urbanístico, socioeconómico, ambiental, jurídico, etc..) de los Diez (10) centros poblados continentales (Arroyo Grande, Arroyo de las Canoas, Punta Canoas, Manzanillo, Puerto Rey, Tierrabaja, Pontezuela, Membrillal, Leticia y Recreo) y Ocho (8) centros poblados insulares (Bocachica, Caño del Oro, Punta Arena, Tierrabomba, Barú, Isla Grande, Santa Cruz del Islote e isla Fuerte); cuya finalidad es generar un documento diagnóstico por zona y/o centro poblado en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cartagena Ciudad de Derechos”, en su línea estratégica Ciudad Conectada y Sostenible, establece la meta de formular y ejecutar Planes de Mejoramiento Integral en Centros Poblados, reconociéndolos como eslabones entre la Cartagena urbana y la Cartagena rural como territorios claves. Se participó en las siguientes mesas de trabajo: Mesa de trabajo: Revisar y socializar los documentos técnicos de los Centros Poblados del Distrito. Fecha de ejecución: 11 de diciembre. Evidencia: se anexa en la Obligación contractual 1.0 en el anexo 1.1 listado de asistencia y evidencia fotográfica de mesa de trabajo. Mesa de trabajo: Revisión de documentos de Centros Poblados del Distrito de Cartagena y discusión respecto a la pertinencia y selección de estudio de los centros poblados insulares. Fecha de Ejecución: 18 de diciembre de 2025.
--	--	---

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 57

		Evidencia: se anexa en la Obligación contractual No 1.0 Anexo 1.2 evidencia fotográfica y listado de asistencia.
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA PLATAFORMA MGA, SEGUIMIENTO A INDICADORES Y REPORTE PERIÓDICOS DE INDICADORES DE PROYECTOS A LA PLATAFORMA SPI Y PLAN DE ACCIÓN	Durante el periodo contractual ejecutado, se desarrollaron las siguientes actividades: Mesa de trabajo: Revisar los avances en el documento de viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena. Objetivo: Avanzar con la investigación de alternativas de reorganización territorial del Distrito de Cartagena; revisión y socialización de los avances en materia de los componentes en su etapa diagnóstica. Fecha de ejecución: 02 de diciembre de 2025. Evidencias: se relacionan en el anexo de la Obligación Contractual No 2, Anexo 2.1. Constancias Acta de constancia de Mesa de Trabajo. Mesa de trabajo: Revisar los avances en el documento de viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena Fecha de ejecución: 12 de diciembre de 2025 Objetivo: Avanzar con la investigación de alternativas de reorganización territorial del Distrito de Cartagena; revisión y socialización de los avances cada componente de la etapa diagnóstica. Evidencias: se relacionan en el anexo de la Obligación Contractual No 2, Anexo 2.2. Constancias Acta de constancia de Mesa de Trabajo. Mesa de trabajo: Discusión financiera del estudio sobre la creación de nuevas localidades en la ciudad de Cartagena de Indias, con énfasis

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 57

		en la evaluación de alternativas, la viabilidad normativa y la sostenibilidad fiscal. Fecha de ejecución: 18 de diciembre de 2025. Objetivo: Identificar los principales retos financieros asociados a la organización y funcionamiento de las localidades, recoger observaciones de los actores participantes y definir lineamientos iniciales que orienten el análisis de viabilidad y la construcción de escenarios presupuestales para cada alternativa propuesta. Evidencias: se relacionan en el anexo de la Obligación Contractual No 2, Anexo 2.3. Constancias Acta de constancia de Mesa de Trabajo.
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL MANEJO DE LOS RUBROS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA”.	Durante el periodo contractual ejecutado, se desarrolló lo siguiente: Revisión, verificación y ejecución de los puntos del plan de mejoramiento que no cumplen con el principio de coherencia e integridad según los criterios de MIPG, correspondientes a la Auditoria del Proceso de Gestión del Ordenamiento Territorial y Gestión de sus Instrumentos Fecha de ejecución: 4, 5, 15, 16, 26 de diciembre de 2025. Evidencia: Se relaciona en el anexo de la Obligación Contractual No 3, Anexo 3.1 evidencias de las actividades realizadas: Proyección de Oficios: Oficio AMC-OFI-0204520-2025 Solicitud de fortalecimiento de estrategias de invitación y citación para las mesas de participación ciudadana – Formulación del POT. Oficio AMC-OFI-0204541-2025 - Solicitud de Información respecto a la publicación en SECOP

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 57

		Il de documentos soporte de los modificatorios del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022. MEMORANDO AMC-MEM-001471-2025 - Cumplimiento Plan de Mejoramiento (este oficio está para revisión y aprobación por parte del profesional especializado y Secretario de Planeación). Alcance a oficio AMC-OFI-0204541-2025 – Solicitud de información sobre estado contractual y publicación en SECOP II del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022. (este oficio está para revisión y aprobación por parte del profesional especializado y Secretario de Planeación). Borrador de respuesta Plan de Mejoramiento de Subproceso Gestión del Ordenamiento Territorial y sus Instrumentos (este oficio está para revisión y aprobación por parte del profesional especializado y Secretario de Planeación). Teniendo en cuenta que la suscrita quedó encargada de los avances del plan de mejoramiento, se anexa una muestra del ciclo PHVA generado en algunas de las observaciones.
4	ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LA GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y LOS INFORMES DE LEY QUE DEBEN GESTIONARSE DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA”	Durante el periodo contractual ejecutado, se desarrolló lo siguiente: Se apoyó en el reporte del cuarto y último trimestre de la vigencia 2025 de la matriz de Indicadores de gestión del proceso de Instrumentos de Planificación Territorial: 1. Indicador 39 expediente distrital denominado Informe de Seguimiento y Evaluación de los Resultados Obtenidos respecto de los Objetivos Planteados en el POT vigente. 2. Indicador 37 – Formulación de Planes

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 57

		Parciales denominado planes parciales aprobados. Se relaciona muestra de indicador como evidencia en la Obligación Contractual No 4 Anexo 4.1
5	ELABORAR INFORMES MENSUALES EN DONDE CONSTE EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA”.	DURANTE EL PRESENTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVADES RELACIONADES A ESTA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. DURANTE EL PRESENTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVADES RELACIONADES A ESTA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.
6	ACOMPAÑAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA”.	DURANTE EL PRESENTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVADES RELACIONADES A ESTA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.
7	CONSOLIDAR Y MANTENER DISPONIBLE LOS REGISTROS Y DOCUMENTOS GENERADOS SOPORTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL INTERMEDIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	Durante el periodo contractual ejecutado, se desarrolló lo siguiente: Se revisó uso de la plataforma SIGOB, con el usuario asignado a la suscrita, se revisó diariamente la bandeja de entrada y la correspondencia remitida a esta, dejando la misma sin ningún pendiente.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 6 de 57

*Nota: en caso de que aplique

Firmas:

Vb MARIA CAROLINA MARTIN BLANCO
Asesora Externa

DIEGO BAREÑO CAMPOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SUPERVISOR

Diana Lobo
DIANA MARCELA LOBO PEÑA
CONTRATISTA

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
----------------	---------------	---------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 7 de 57

Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: Angelica Chaves Sierra 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
--	---	---

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 1

ANEXO 1.1

ACTA No. _____			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Andrés David Pájaro Castro		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Revisión de documentos de Centros Poblados del Distrito de Cartagena.		
FECHA:	11/12/2025	HORA	4:00 p.m. A 6:00 p.m.
LUGAR:	Sala de juntas		
OBJETIVO: Revisar y socializar los documentos técnicos de los Centros Poblados del Distrito.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
1. Presentación de los convocados 2. Presentación de documento de Centro Poblado de Arroyo de Piedra 3. Presentación de documento de Centro Poblado de Tierra Bomba. 4. Presentación de documento Centro Poblado de La Boquilla.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 8 de 57

5. Presentación de la estructura a manejar en los Centro Poblados.
6. Presentación de la matriz de riesgo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La reunión inició con la presentación general del avance en la consolidación de los documentos correspondientes a los Centros Poblados de Arroyo de Piedra, Tierra Bomba y La Boquilla, así como la exposición preliminar de la estructura metodológica y de la matriz de riesgos que se propone implementar para todos los centros poblados.

Seguidamente, se informó que ya se encuentran consolidados los documentos de Manzanillo del Mar, Pontezuela, Arroyo de Piedra, Puerto Rey, Punta Canoa, Leticia y Recreo, y que se encuentran en fase final de revisión los de Tierra Baja y Puerto Rey. Con este contexto, se procedió a presentar el modelo general de análisis de centros poblados, destacando el uso de la herramienta BIOMAS, la cual permite consultar la cobertura del suelo desde 1985. Se dejó claro que, para efectos de precisión territorial, esta herramienta puede proporcionar imágenes más actualizadas y nítidas que las incluidas inicialmente en los documentos.

Respecto al contenido documental, se explicó la clasificación empleada para presentar el estado de consolidación de los centros poblados mediante tres categorías diferenciadas: verde (central), amarillo y rojo. Se indicó la necesidad de ajustar la meta institucional hacia un enfoque que combine formulación e implementación. En consecuencia, se determinó que la Secretaría de Planeación asumirá la formulación de los planes y las demás dependencias responsables se encargarán de su implementación. Asimismo, se expresó preocupación por que los documentos estaban referenciando el periodo 2024–2025 y se propuso ajustar el horizonte de estudio exclusivamente al año 2025.

En materia de servicios públicos, se mencionó que la información ya ha sido compartida entre dependencias y que existe un área residual considerable en la mayoría de los centros poblados, situación que implica una baja disponibilidad de espacio público. También se presentaron las principales problemáticas y potencialidades de cada territorio, y se reiteró la importancia de avanzar en los procesos de titulación colectiva. Sobre este último punto, se informó que el abogado Ernesto Gutiérrez apoyará técnicamente el proceso.

Al abordar el documento del Centro Poblado de Tierra Bomba, se explicó que aún falta definir el mapa correspondiente a la clasificación territorial vigente. Se manifestó que estas clasificaciones son objeto de actualizaciones periódicas, por lo cual se debe trabajar con la versión normativa vigente. Se resaltó también que existe una ventaja

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 9 de 57

en la información de servicios públicos, dado que se cuenta con una cartografía organizada por tipo de servicio. Se aclaró que lo que se está elaborando corresponde a un Plan de Mejoramiento Integral individualizado para cada centro poblado, y que se debe explorar la manera de articular dichos planes con el POT, teniendo en cuenta que su nivel de especificidad supera el detalle que usualmente se incorpora en dicho instrumento de ordenamiento.

Posteriormente, se presentó el documento del Centro Poblado de La Boquilla. En este punto, el Secretario consultó cómo se proyecta el estudio de campo; se respondió que este incluirá la identificación de la tipología de las viviendas, elemento que permitirá determinar áreas prioritarias para seguimiento integral. Se planteó la necesidad de contar con un profesional en trabajo social para acompañar los procesos que impliquen interacción comunitaria. Se reiteró que la clasificación de los centros poblados debe mantenerse bajo la categoría rural, en coherencia con la sentencia aplicable, dejando explícito que ello no debe generar barreras para el acceso de la población a bienes y servicios.

En la quinta parte de la reunión se presentó la estructura documental integrada para los centros poblados, señalando que cada uno contará con un documento independiente y que las tablas respectivas se incluirán como anexos. El Secretario solicitó la aclaración sobre la diferencia entre datos provenientes del Sisbén y del Censo Nacional. Se respondió que el Sisbén es una herramienta más útil para medir población y vulnerabilidad, especialmente en ámbitos como IPL, mientras que el censo ofrece mejor información para análisis relacionados con mercado laboral. Se recomendó enfatizar en las características sociodemográficas y verificar si los equipamientos existentes son suficientes para atender la demanda actual.

Finalmente, se presentó la matriz de riesgo que acompañará los documentos de cada centro poblado.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

1. Documento técnico del Centro Poblado de Arroyo de Piedra.
2. Documento técnico del Centro Poblado de Tierra Bomba.
3. Documento técnico del Centro Poblado de La Boquilla.
4. Modelo y estructura metodológica para la elaboración de documentos de Centros Poblados.
5. Matriz de riesgos para Centros Poblados.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 10 de 57

--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Modificar los estudios para que el periodo de análisis corresponda únicamente al año 2025.		
Mejorar la calidad de las imágenes incluidas en los documentos de los Centros Poblados, reemplazándolas por insumos más actualizados y nítidos.		
Definir la metodología para la identificación de tipologías de vivienda y coordinar la necesidad de incluir un profesional de trabajo social en el seguimiento comunitario.		
Definir la metodología para la identificación de tipologías de vivienda y coordinar la necesidad de incluir un profesional de trabajo social en el seguimiento comunitario.		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 11 de 57



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 12 de 57



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3.0
	PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 21/10/2025
	REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

Este formato contiene datos personales y sensibles. Autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. para recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales, incluidos datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos (Ver QR). La información se utilizará para registrar mi asistencia, gestionar la participación, memoria institucional y divulgar actividades oficiales en medios de comunicación y redes sociales de la Alcaldía. También autorizo el uso de mi imagen, voz y/o video, sin compensación económica, con fines informativos, pedagógicos o de promoción institucional. Puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos a través del correo protecciondatos@cartagena.gov.co o los canales PQRSDF (<https://www.cartagena.gov.co/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/PQRSDF>). Declaro haber sido informado(a) de que el suministro de datos sensibles (como género, etnia, discapacidad o firma) son facultativos y NO estoy obligado(a) a proporcionarlos. Al firmar este documento, confirmo que he leído y comprendido esta autorización, y que otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y consciente.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:			
LUGAR: S.P.D.						Seguimiento-Revisión - Certas Poblados			
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
	Inena m. barboza	F	—	45454781	—	S.P.D.	Asesor Ext	3504197645	inena-barboza@cpaho.es
	Clara Vela	F	—	45490377	—	SPD	PU	3157351122	clara.f.ense@gmail.com
	Ana Caro Romero	F	—	45518146	—	SPD	Asesoría Ext	3004240218	c.r.alexandra@hotmail.com
	Valentina Jarama Ruiz	F	—	1042965917	—	SPD	MPC	3182219740	valentinajarama@cpaho.es
	Diana M. Lobo Peña	F	—	1042965917	—	SPD	Asesoría Ext.	314660160	dianawulfr@gmail.com
	Patricia C. Orozco Tobías	F	—	1085280151	—	SPD	A. Externa	3046526670	aribnacozzi1819@gmail.com
	Jairo Pabón Salazar	M	—	1066183216	—	SPD	A. Externa	3116601408	jairo.pabon@cpaho.es
	Andrés J. Jarama	M	—	1042965917	—	SPD	Asesor	3157351122	andres.jarama@cpaho.es
	Silvana Mouthon	F	—	1007254813	—	SPD	Practicante	3005390585	silvanamouthon@gmail.com
	Aura Archbold Taylor	F	—	1143406197	—	SPD	Asesoría ext	3147365149	auratachbold@gmail.com
	Henry Pato Berro	M	—	77009335	—	SPD	Asesor Ext.	3176931366	hpatob@gmail.com
	Estefanía Jarama	F	—	1102554166	—	SPD	Asesoría ext	3023666685	estefania-jarama@cpaho.es
	Teresa Rodríguez	F	—	1055659518	—	SPD	Asesoría ext	300600219	abogadateresarodriguez@gmail.com

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 13 de 57

ANEXO 1.2





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC21 F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 1.0

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

Fecha: 21/10/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

Este formato contiene datos personales y sensibles. Autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. para recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales, incluidos datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos (Ver QR). La información se utilizará para registrar mi asistencia, gestionar la participación, memoria institucional y divulgar actividades oficiales en medios de comunicaciones y redes sociales de la Alcaldía. También autorizo el uso de mi imagen, voz y/o video, sin compensación económica, con fines informativos, pedagógicos o de promoción institucional. Puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos a través del correo protecciondedatos@cartagena.gov.co o los canales PQRSDF (<https://www.cartagena.gov.co/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/PQRSDF>). Dedo haber sido informado(a) de que el suministro de datos sensibles (como género, etnia, discapacidad o firma) son facultativos y NO estoy obligado(a) a proporcionarlos. Al firmar este documento, confirmo que he leído y comprendido esta autorización, y que otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y consciente.



UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:				
LUGAR:						FECHA:				
No	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Henry Porto Barrios	M	—	73004335	—	SPD	Contratista	3176431366	h.podc@gmail.com	Henry P.
2	Ana Caro Romero	F	—	45718146	—	SPD	Asesor Ext	3004240218	c.alexanderwhitmerlen	Alexander
3	Javier Marugo Marugo	M	—	1044931803	—	SPD	Asesor Ext.	301.2724982	jmarugom3@gmail.com	Javier Marugo
4	Silvia Orozco Tobas	F.	—	1085232151	—	SPD	As. Externo.	3046526620	carlinacario1899@gmail.com	Silvia Orozco
5	Luzme Gutierrez	F	—	1099211020	—	SPD	As. Exter.	3053170344	lgutierrezg@gmail.com	Luzme Gutierrez
6	Guillermo Gutierrez	M	—	1047423440	—	SPD	As. Exter.	3008102571	gutierrezg@epi.gov.co	Guillermo Gutierrez
7	Guillermo Luna	M	—	45094195	—	SPD	As. Exter.	314546499	guillermoluna@gmail.com	Guillermo Luna
8	Claribel Velazquez	F	—	45490372	—	SPD	P.U.	3157351722	clarifvelazquez@gmail.com	Claribel Velazquez
9	Diana Lobo Peña	F	—	102948346	—	S.P.D	A.E	3016660180	diana.wolf@gmail.com	Diana Lobo
10	Andrés David Pérez	M	—	1097923805	—	SPD	Asesor	3017920570	adperez@cartagena.gov.co	Andrés David Pérez
11	Silvana Mauthon	F	—	1003254813	—	SPD	Practicante	3005398855	silvanamauthon@gmail.com	Silvana Mauthon

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 15 de 57

OBLIGACIÓN CONTRACTUA No 2.0

ANEXO 2.1

ACTA No.			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Valentina Jiménez Parra		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Revisión de avances en el documento de viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena.		
FECHA:	02 / 12 / 2025	HORA	9:30 a.m. A 12:00 pm.
LUGAR:	Secretaria de Planeación		
OBJETIVO: Revisar los avances en el documento de viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena.			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
1. Saludo y apertura de la sesión. 2. Explicar reunión del jueves con asesoría jurídica (Revisión de diapositivas). 3. Analizar la estructura del documento de estudio de viabilidad de la creación de nuevas localidades. 4. Revisar la metodología a utilizar.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
En la reunión presencial del martes 2 de diciembre de 2025, luego del saludo de bienvenida por parte de Andrés Pájaro, quien socializó el orden del día, se revisaron las diapositivas a presentar en la reunión del jueves 04 de diciembre a Oficina Jurídica. Luego, se revisó la estructura del documento de viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena. Entre otros puntos, se indicó que, cuando fuera pertinente, podía incorporarse un elemento jurídico de contextualización para evitar que la argumentación quedara dispersa.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 16 de 57

Seguidamente, se presentó la estructura de la primera propuesta (*statu quo*). En esta alternativa se plantea mantener las tres localidades actuales y, a partir de ello, sugerir planes de acción para enfrentar las problemáticas que hoy atraviesa el Distrito. Por ejemplo, en el componente institucional se identificó como problema la limitada capacidad de gestión de las alcaldías locales, por lo que se propusieron medidas como avanzar en la descentralización, retomar funciones previas, aumentar los recursos y fortalecer el personal. En cuanto al componente económico, se señalaron, entre otros aspectos, la escasa inversión pública y privada; como posible plan de mejora se mencionó la creación de un impuesto destinado a recaudar fondos, entre otras alternativas.

A su vez, se revisó el contenido de cada componente. En el institucional, la descentralización; en el económico, la autonomía; en el social, la segregación; en el ambiental, la educación ambiental; y en el funcional, la accesibilidad y el acceso a servicios públicos.

De igual forma, se revisaron los ajustes del componente institucional, poniendo el foco en la aplicación del triángulo de MOORE al sistema de localidades en Cartagena y en cómo este enfoque permite identificar de manera más precisa las capacidades, roles y relaciones entre los actores involucrados.

Finalmente, se revisó la metodología que se empleará para el desarrollo del documento, dejando claros los pasos, criterios y herramientas que orientarán el análisis.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Borrador documento viabilidad de la creación de nuevas localidades.

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Ajustar el ítem “ <i>fallas del estado</i> ” para el componente institucional, copiar y pegar el componente institucional con ajustes, y cambiar el orden de antecedente internacional y nacional.	02/12/2025	Valentina Jiménez Parra

ASISTENTES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 17 de 57

NOMBRE	Katerin Lambis
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3105031320
CORREO	katerinslambis@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	Paola Vargas
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3172230357
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Andres David Pájaro
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Johanna Vargas
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 18 de 57

CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Ernesto Gutiérrez
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Adriana Ortega Martínez
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3202336128
CORREO	Aortegam23@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	Lorena Barboza
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Ases
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Rafael Carbonell
--------	------------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 19 de 57

DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	30021798882
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	María Carolina Martín
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Diana Lobo
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Valentina Jimenez Parra
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	MPC
TELEFONO	3232219140

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 20 de 57

CORREO	
FIRMA:	



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 21 de 57



CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
----------------	---------------	---------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 22 de 57

Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: Angelica Chaves Sierra 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
--	---	---

ANEXO 2.2

ACTA No.			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Valentina Jiménez Parra		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Reunión equipo de localidades (Viabilidad para la creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena).		
FECHA:	12 / 12 / 2025	HORA	9:30 a.m. A 12:00 pm.
LUGAR:	Secretaria de Planeación		
OBJETIVO: Socializar aspectos relativos a la estrategia de participación ciudadana para el proyecto de creación de nuevas localidades en el Distrito de Cartagena.			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
1. Saludo y apertura de la sesión. 2. Socialización de propuestas sobre estrategia de participación ciudadana. 3. Cierre.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 23 de 57

En la reunión presencial realizada el viernes 12 de diciembre de 2025 se discutieron diversos aspectos relacionados con la estrategia de participación ciudadana (Incidente). En particular, se discutió sobre los objetivos, los componentes, la metodología de trabajo y las acciones de seguimiento, control y monitoreo.

Como primer punto, se abordó el proceso de alistamiento, etapa en la que se identifica la población involucrada, los grupos de valor, las mesas de trabajo—sectoriales e institucionales— y los actores relevantes del territorio. Dentro de este componente se socializó la posibilidad de:

- Realizar conversaciones previas con actores clave.
- Convocar al Instituto Comunal y a otros actores territoriales pertinentes.
- Definir la forma más adecuada de comunicar las tres alternativas (por ejemplo, mediante documento físico u otros medios).
- Elaborar un mapeo de actores clave.
- Revisar el marco legal para determinar las implicaciones de realizar o no consulta previa.
- Articularse con los consejos comunitarios.
- Contar con facilitadores territoriales, fundamentales para adelantar diálogos previos con líderes y lideresas, evitando percepciones de exclusión.
- Desarrollar jornadas de sensibilización con diferentes sectores para explicar que se está trabajando en propuestas, sin revelar aún su contenido, y elaborar un resumen ejecutivo posterior al encuentro.
- Programar encuentros temáticos con sectores institucionales, definiendo si la presentación de propuestas tendrá carácter decisorio.
- Incorporar mesas diferenciales (LGBTQ+, personas con discapacidad, grupos étnicos, entre otros).
- Diseño e impresión de material gráfico y audiovisual de apoyo.
- Grupos focales con líderes y lideresas.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
-------------	-------	-------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 24 de 57

Avances del componente económico (Statuos Quo)	22/12/2025	Jaisis Castro Katherin Lambis
--	------------	----------------------------------

ASISTENTES

NOMBRE	Katerin Lambis
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3105031320
CORREO	katerinslambis@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	Andres David Pájaro
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Johanna Vargas
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	
CORREO	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 25 de 57

FIRMA:	
--------	--

NOMBRE	Rafael Carbonell
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	30021798882
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Jaisis Castro
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	María Carolina Martin
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	30021798882
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Adriana Ortega
--------	----------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 26 de 57

DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

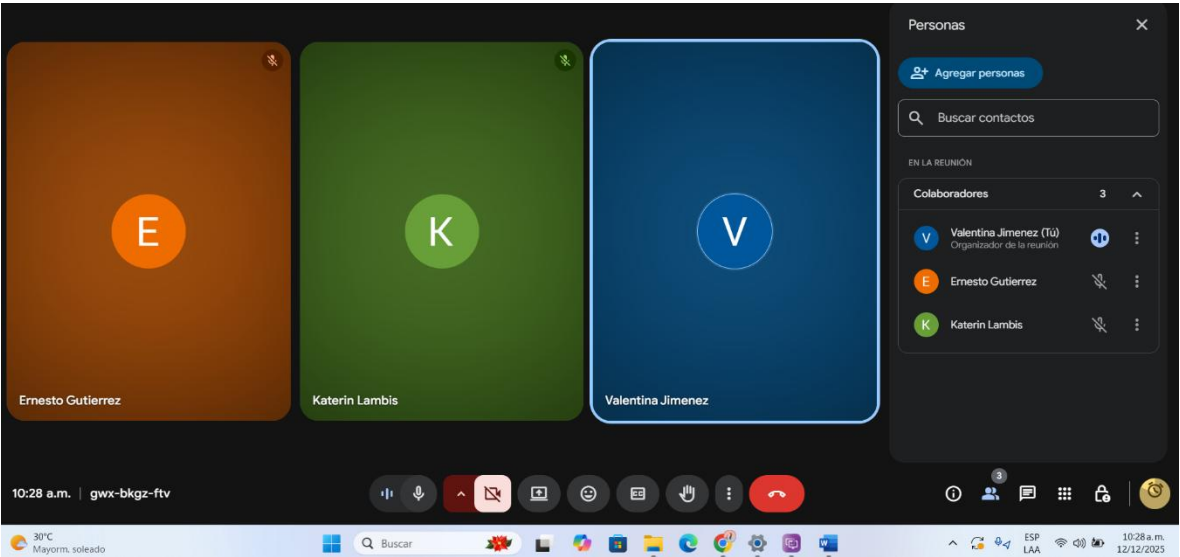
NOMBRE	Ernesto Gutiérrez
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Lorena Barboza
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

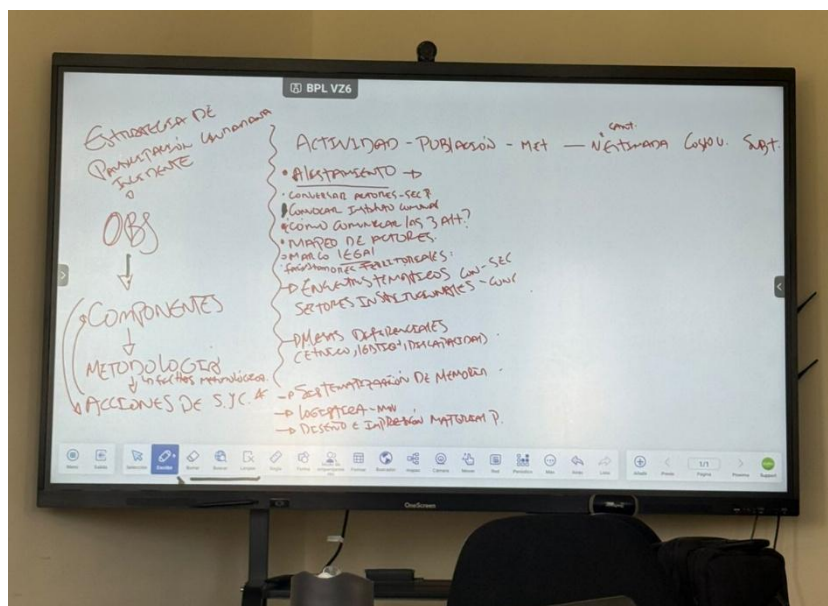
NOMBRE	Valentina Jimenez Parra
DEPENDENCIA	SPD
CARGO	MPC
TELEFONO	3232219140
CORREO	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 27 de 57

FIRMA:



	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 28 de 57



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 29 de 57

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	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: Angelica Chaves Sierra 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

ANEXO 2.3

ACTA No. _____	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Secretaría de Planeación Distrital</u>	
<u>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</u>	<u>Andrés David Pájara Castro</u>
<u>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</u>	<u>Discusión financiera del estudio sobre la creación de nuevas localidades en la ciudad de Cartagena de Indias, con énfasis en la</u>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 30 de 57

<u>evaluación de alternativas, la viabilidad normativa y la sostenibilidad fiscal.</u>		
<u>FECHA:</u>	<u>18/12/2025</u>	<u>HORA</u> <u>2:30 p.m. A 4:00 p.m.</u>
<u>LUGAR:</u>	<u>Saja de Juntas – Secretaría de Planeación Distrital</u>	
OBJETIVO: Identificar los principales retos financieros asociados a la organización y funcionamiento de las localidades, recoger observaciones de los actores participantes y definir lineamientos iniciales que orienten el análisis de viabilidad y la construcción de escenarios presupuestales para cada alternativa propuesta.		
-		
-		
<u>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</u>		
<u>CONVOCADOS AUSENTES:</u>		
<u>ORDEN DEL DÍA:</u>		
<u>1. Presentación de los convocados</u> <u>2. Contextualización general del estudio <i>Evaluación técnica de la creación de nuevas localidades para la ciudad de Cartagena de Indias.</i></u> <u>3. Intervenciones de los participantes invitados y discusión sobre la viabilidad de las alternativas.</u>		
<u>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</u>		
Durante la sesión se realizó una contextualización general del enfoque metodológico con el que ha sido concebido el estudio, presentándose formalmente su título <i>Evaluación técnica de la creación de nuevas localidades para la ciudad de Cartagena de Indias.</i> A partir de ello, se expusieron los componentes que estructuran el análisis, los cuales comprenden las dimensiones ambiental, económica, sociocultural,		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 31 de 57

funcional, jurídica e institucional, entendidas como ejes transversales para evaluar la viabilidad de las distintas alternativas planteadas.

En este marco, se socializaron las opciones de análisis consideradas. En primer lugar, se expuso la alternativa consistente en mantener el esquema actual de localidades sin modificaciones, señalándose que dentro de los principales problemas identificados se encuentran las limitaciones en autonomía y descentralización, la persistencia de dinámicas de segregación social y las dificultades de acceso equitativo a los servicios públicos, entre otros aspectos estructurales. En segundo lugar, se hizo referencia a un estudio realizado en el año 2016 por la Universidad de Cartagena, en el cual se planteó una división de las localidades desde una perspectiva ecológica. En tercer lugar, se manifestó el deseo de elaborar una propuesta por el equipo de Localidades, correspondiente a los estudios de viabilidad para la creación de nuevas localidades.

Antes de entrar en el análisis detallado de dichas alternativas, uno de los participantes invitados manifestó la necesidad de contar con un profesional del área jurídica dentro del proceso, al considerar que este componente resulta esencial para cualquier decisión que se pretenda adoptar. En este sentido, se enfatizó que, si la solución a los problemas actuales no se construye desde la institucionalidad jurídica, estos podrían profundizarse. Asimismo, se expresó que la creación de dos nuevas localidades no constituiría una alternativa viable en el escenario actual, dado que persisten problemáticas no resueltas en las tres localidades existentes y que la ampliación de la estructura podría agravar dichas dificultades.

Frente a estas observaciones, se aclaró que precisamente por estas razones el estudio contempla la realización de un análisis financiero detallado para cada una de las alternativas planteadas. En ese contexto, se explicó por los representantes de manera general el flujo de inversión:

-> Inversión -> Honorario de Ediles y Plan de Desarrollo.

Presupuesto total

-> Funcionamiento (OPS, logística, etc.)

Se señaló igualmente que el monto real que debería reflejarse en el presupuesto es superior al que actualmente se viene estipulando.

Posteriormente, se abordó la situación de las localidades en relación con el Plan de Desarrollo, indicando que estas se encuentran en un escenario que conduce al incumplimiento normativo, en la medida en que se han priorizado indicadores sin que los recursos asignados resulten suficientes para su cumplimiento efectivo. En este punto, se destacó que no existe una justificación clara sobre el número de funcionarios asignados a cada localidad, considerando que con dicha estructura solo se logra cumplir un número reducido de los indicadores propuestos. Adicionalmente, se señaló que uno de los principales problemas de las localidades ya establecidas radica en la falta de reglamentación administrativa derivada de la Ley 16 17, lo que ha llevado a que las obras se financien a través del fondo de desarrollo distrital y no del fondo local. Se indicó que este aspecto debe ser el punto de partida

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 32 de 57

para cualquier ajuste y que, en el escenario actual, la única alternativa viable es la aplicación estricta de la Ley 16 17, dado que el equipo jurídico no contempla flexibilizaciones al respecto.

En este contexto, se consultó a los representantes sobre el monto que consideran necesario para que una localidad funcione de manera adecuada. Al respecto, se mencionó que la normativa establece como mínimo una asignación del 10%, y que cualquier modificación a este umbral debe ser discutida y aprobada por el Concejo Distrital. Se señaló también que, en la práctica, no se asignan los recursos previstos en el Plan Plurianual de Inversiones y que no se destinan recursos a determinados programas debido a restricciones normativas.

Lo anterior dio lugar a la discusión sobre los mecanismos de financiación de las localidades. Se indicó que cada localidad debe estimar sus necesidades financieras con base en su realidad particular. Se precisó que los niveles de recaudo son bajos, alrededor del 5%, y que dichos ingresos no se destinan al fondo de las localidades, sino principalmente a financiar temas de seguridad. En cuanto a las estampillas, se aclaró que estas no alimentan el ICLD de las localidades, dado que su destinación no corresponde al fondo local.

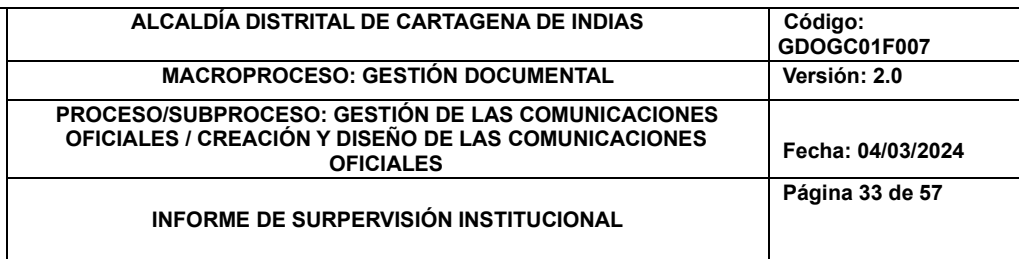
Seguidamente, se resaltó la incidencia de los intereses políticos en este proceso, señalándose que no resulta viable, en el escenario actual, promover la creación de un nuevo impuesto destinado a financiar las localidades. En este sentido, se subrayó la necesidad de indagar cuál es la voluntad política del alcalde frente al tema, estableciendo que la viabilidad jurídica constituye un primer filtro indispensable, seguido de la voluntad política como condición determinante para cualquier avance.

Como propuesta de trabajo, se planteó la importancia de que todas las localidades avancen de manera articulada, con procesos de comunicación y coordinación permanente, considerando que las necesidades estructurales son similares. De manera complementaria, se enfatizó que el principal reto pendiente es la solución del componente financiero. Asimismo, se informó que dentro del cronograma se contempla la realización de mesas de trabajo con el Instituto Comunal, en atención a que estas instancias cuentan con un conocimiento directo de las necesidades territoriales.

Finalmente, se dejó como tarea a los representantes el ejercicio de estimar el número de personas requeridas en cada comunidad para garantizar el funcionamiento adecuado de las localidades, planteando un escenario óptimo de personal. A partir de este ejercicio, se acordó que cada localidad deberá reunirse y formular una propuesta de presupuesto ideal que refleje de manera realista sus necesidades operativas y de inversión.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Presentación en PowerPoint de Estudio de Localidades



ACTIVIDADES

Realizar un ejercicio técnico de estimación del personal requerido para el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de su respectiva localidad, definiendo un escenario óptimo de talento humano acorde con las necesidades territoriales.

FECHA**RESPONSABLE**

Representantes de localidades

ASISTENTES

[illegible]

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 34 de 57



CONTROL DE CAMBIOS

<u>FECHA</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</u>	<u>VERSIÓN</u>
<u>07/12/2016</u>	<u>Elaboración de documentos</u>	<u>1.0</u>
<u>04/03/2024</u>	<u>Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental.</u> <u>Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11.</u> <u>En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.</u>	<u>2.0</u>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 35 de 57

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>REVISADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
<u>Nombre: Everlides Novoa Salcedo</u> <u>Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41</u> <u>Fecha: 04/03/2024</u>	<u>Nombre: Angelica Chaves Sierra</u> <u>Cargo: Director Administrativo del Archivo General</u> <u>Fecha: 04/03/2024</u>	<u>Nombre: José Carlos Puello Rubio</u> <u>Cargo: Director Administrativo del Archivo General</u> <u>Fecha: 04/03/2024</u>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 36 de 57

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 3.0

Anexos 3.1

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 16 de diciembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0204520-2025

Rector
WILLIAN MALKUN CASTILLEJO
UNIVERSIDAD DE CARTAENA
viceextension@unicartagena.gov.co
Ciudad

Ref. AMC-OFI-0152160-2023 y Comunicado **AMC-OFI-0121894-2023** avance y productos contrato 013 de 2023. Contratar la asesoría, asistencia técnica, capacitación, acompañamiento, diseño e implementación de las metodologías para el desarrollo de los procesos participativos dirigidos al público en general y grupos de interés, en el marco de la construcción de los instrumentos de planificación territorial Plan de Ordenamiento Territorial – POT y Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Centro Histórico en la ciudad de Cartagena de indias D.T y C.

Asunto: Solicitud de fortalecimiento de estrategias de invitación y citación para las mesas de participación ciudadana – Formulación del POT.

En atención a las observaciones de la Oficina de Control Interno, en el marco del seguimiento al componente participativo del Contrato N.º 013 de 2023 (suscrito entre la Alcaldía Distrital y la Universidad de Cartagena para el acompañamiento técnico en la formulación del POT), se evidenció lo siguiente:

La citación a las mesas del ciclo de formulación se realizó, en algunos casos, mediante el envío de un solo correo electrónico a un número limitado de destinatarios, lo cual afectó la representatividad de la asistencia. Un ejemplo de esto es la mesa desarrollada en la Localidad Tres – Industrial y de la Bahía el 28 de septiembre de 2022, a la que solo asistieron cuatro personas, a pesar de que esta localidad cuenta con 63 barrios organizados en Juntas de Acción Comunal. En este orden de ideas me permito solicitar formalmente el fortalecimiento y diversificación de las estrategias de convocatoria empleadas para las mesas de participación ciudadana.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 37 de 57

Esta situación contraviene lo establecido en el **Artículo 22 de la Ley 388 de 1997** y el **Artículo 4 del Decreto 879 de 1998**, que regulan la participación democrática y comunal en los procesos de ordenamiento territorial. Asimismo, puede generar percepciones negativas en la ciudadanía respecto a la transparencia y apertura institucional en la construcción del POT.

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito que, en ejercicio de las obligaciones contractuales, la Universidad de Cartagena para futuros escenarios implemente **otras estrategias de comunicación e invitación** tales como: Difusión por medios digitales, redes sociales, emisoras e institucionales, invitación directa a las JAC y líderes comunitarios mediante múltiples canales, recordatorios previos a los encuentros, y cualquier otro mecanismo que fortalezca la participación amplia, representativa y efectiva.

Agradezco disponer las acciones necesarias para garantizar que la ciudadanía pueda intervenir activamente en los espacios de participación del proceso de formulación del POT.

Atentamente,

Camilo Rey Sabogal
Secretario de Planeación

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Diana Lobo Peña	Asesor Externo	
Revisó	Lilia Narvaez Diego Bareño	Asesor Externo PE Secretaría de Planeación	
Aprobó (si aplica)	Luis Carlos Sayas	PU Secretaria de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 38 de 57

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 16 de diciembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0204541-2025

Dra.
Maria Patricia Porras Mendoza
Secretaria General Distrital
Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C.

Asunto: Solicitud de Información respecto a la publicación en SECOP II de documentos soporte de los modificatorios del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022.

Cordial saludo,

En el marco del ejercicio de seguimiento y verificación a la gestión contractual, y en atención a la observación formulada dentro de la Auditoría llevada a cabo por la Oficina Asesora de Control Interno con la Secretaria de Planeación, respecto del **Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022**, se evidenció que dicho contrato presentó **cuatro (4) modificatorios**, sin que se encontraran publicados en la plataforma SECOP II los documentos que soportan los motivos y la justificación de los mismos.

En virtud de lo anterior, y como acción de mejora definida dentro del plan de mejoramiento institucional, de manera respetuosa se **solicita a esa Secretaría General y la Unidad Interna de Contratación adelantar las gestiones necesarias para la publicación en SECOP II**, en el ítem correspondiente a modificaciones del contrato, de los documentos que soportan los motivos y la justificación de los cuatro (4) modificatorios aplicados al Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022.

Así mismo, se agradece informar a esta dependencia una vez se haya efectuado la publicación correspondiente, remitiendo la evidencia que permita verificar el cumplimiento de la presente solicitud.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

Camilo Rey Sabogal
Secretario de Planeación

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
-------------	---------------------	-------	-------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		Página 39 de 57

Proyectó	Diana Lobo Peña –	Asesor Externo	
Revisó	Lilia Narváez –	Asesor Externo	
Aprobó (si aplica)	Diego Bareño Campos	PE	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

MEMORANDO AMC-MEM-001471-2025

De:	Camilo Rey Sabogal	Secretario de Planeación
Para:	Lideres de Proyecto	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 16 de diciembre de 2025	
Asunto:	Cumplimiento Plan de Mejoramiento	

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento a los proyectos de inversión, y con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos tanto en la plataforma de seguimiento SPI Nación del Departamento Nacional de Planeación, como a los definidos por el equipo del Plan de Desarrollo para el reporte de la información, me permito solicitar su colaboración en cuanto al fortalecimiento del registro oportuno, completo y coherente de la información relacionada con la ejecución, avances todas aquellas acciones relacionadas a los proyectos de inversión vigentes.

Lo anterior obedece a que, en el ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se identificó una debilidad en la formulación de observaciones que permitan dar claridad a la relación existente entre la ejecución presupuestal y el avance de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta que dicha correlación puede variar de acuerdo con las acciones enmarcadas en cada proyecto, la fase en la cual se encuentren y las variables externas que puedan impactar su desarrollo. Esto permitirá mejorar

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 40 de 57

la calidad de la información reportada, fortalecer los controles internos y facilitar un seguimiento adecuado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

Agradezco su disposición y compromiso para atender lo aquí señalado dentro de los términos establecidos.

Cordialmente,

Camilo Rey Sabogal

Secretario de Planeación

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Elaboró: Diana Lobo Peña – Asesora Externo

Revisó: Diego Bareño Campos – Profesional Especializado

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 41 de 57

Dra.

Maria Patricia Porras Mendoza

Secretaria General Distrital

Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C.

Asunto: Alcance a oficio **AMC-OFI-0204541-2025** – Solicitud de información sobre estado contractual y publicación en SECOP II del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022.

Dando alcance al oficio **AMC-OFI-0204541-2025** con asunto *“Solicitud de Información respecto a la publicación en SECOP II de documentos soporte de los modificatorios del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022”*, y en el marco del ejercicio de seguimiento y verificación a la gestión contractual adelantado por la Oficina Asesora de Control Interno, muy comedidamente solicito se indique el estado actual del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022. Lo anterior, con el fin de contar con claridad sobre la situación contractual del referido contrato (vigente, terminado o liquidado), así como sobre las actuaciones administrativas adelantadas en relación con sus modificaciones, suspensión, terminación y/o liquidación, según corresponda.

Adicionalmente, se reitera la solicitud de adelantar las gestiones necesarias para la publicación en la plataforma SECOP II de la totalidad de los documentos que soportan los motivos y la justificación de los cuatro (4) modificatorios aplicados al contrato, en el ítem correspondiente a modificaciones contractuales, la justificación, el acta de liquidación, entre documentos, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad que rigen la gestión contractual.

Así mismo, se agradece informar a esta Secretaria una vez se haya efectuado la publicación de la documentación pertinente y clara en SECOP II, relacionando la evidencia que permita verificar el cumplimiento de la presente solicitud.

Atentamente,

CAMILO REY SABOGAL

Secretario de Planeación

Con copia a: UIC – Secretaria de Planeación.

Elaboró: Diana Lobo Peña – Asesor Externo

Lilia Narvaez Vasquez – Asesor Externo

Revisó: Diego Bareño Campos – Profesional Especializado

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 42 de 57

Doctora

VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Barrio el Espinal, Edificio T17

Ref.: AMC-OFI-0150247-2025 - Informe seguimiento PHVA.

Asunto: Respuesta a la solicitud de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Oficina Asesora de Control Interno.

Cordial saludo,

En atención al oficio de la referencia, en virtud del cual solicita reporte del estado de implementación de las acciones de mejora para la vigencia 2023, establecidas en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoria ordinaria al macroproceso Planeación Territorial y direccionamiento estratégico – Ordenamiento Territorial y gestión de sus instrumentos, a continuación, nos permitimos relacionar el Informe de Seguimiento del ciclo PHVA.

Se hace necesario aclarar qué, teniendo en cuenta el Macroproceso, Procesos y Subprocesos de la Secretaria de Planeación fueron objeto de actualización, la información que actualmente está colgada en el micrositio de la página web de la Alcaldía en la sección de MIPG, están bajo otra denominación, tal como se indica:

NOMBRE ANTERIOR DEL PROCESO: GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS

NOMBRE ACTUAL DEL PROCESO: DIRECCIÓN ESTRATEGICA TERRITORIAL

SUBPROCESO	NOMBRE ACTUAL
GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS ESTRATÉGICOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
PLANES PARCIALES	
EXPEDIENTE DISTRITAL	

Teniendo en cuenta lo anterior, damos respuesta a su requerimiento en los siguientes términos:

Auditoría Ordinaria al macroproceso Planeación territorial y direccionamiento estratégico – Proceso de gestión territorial y gestión de sus instrumentos. Vigencia 2023

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 43 de 57

No de Observación	Descripción de la Observación	Reporte Ciclo PHVA de cumplimiento de la Acción de Mejora vigencia 2023
3	Existe un inadecuado diseño del mapeo de interrelación del subproceso Formulación y seguimiento del POT, al no establecerse de manera integral con qué procesos se relacionan y por otra parte se identifican entidades externas como procesos, contrario a lo establecido en el numeral 3.4. de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vr. 1-2020, por debilidades en su aplicación, lo que impide establecer una relación de precedencia para identificar las entradas, salidas y el flujo de información para la adecuada satisfacción de los usuarios y grupos de valor	PLANEAR: Elaborar / realizar mesa de trabajo con responsables del subproceso formulación y seguimiento del POT, con el fin de ajustar y fortalecer el mapeo de interrelación del subproceso, para garantizar que se incluyan los procesos internos que corresponden y se cumpla con lo establecido en la Guía de Gestión por Procesos – MIPG. HACER: Ejecutar el levantamiento y verificación de la información relacionada al subproceso con los responsables de este mediante mesa de trabajo en la Secretaria de Planeación. Proceder a construir el mapeo de interrelación conforme lo establece la guía de MIPG y el formato establecido para ello. VERIFICAR: Evaluar que el mapeo cumpla con los criterios establecidos en la guía, se permita identificar de forma clara y concisa el flujo de información en las entradas y salidas del subproceso. Constatar con líder del proceso para validación y visto bueno del nuevo mapeo. ACTUAR: Implementar acciones de mejora para prevenir tal como actualización de los procedimientos para elaboración de mapeos, capacitar y mantener en comunicación al equipo de trabajo respecto al correcto diseño del mapeo y cada que se efectué una actualización del subproceso debe ser retransmitida directamente en la versión vigente del mapeo.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 44 de 57

		Como evidencia se adjunta archivo con el Mapeo de Interrelación del subproceso Gestión del Ordenamiento Territorial.
5	El formato utilizado para los procedimientos “ Formulación y seguimiento del POT” y “ Lineamientos formulación expediente Distrital” , en los subprocesos formulación y seguimiento POT y expediente urbano, no es el mismo que se encuentra publicado en la página web del micrositio MIPG / Solcado-SharePoint de la Alcaldía Mayor de Cartagena, contrariando los lineamientos establecidos en el oficio AMC-OFI-0084033-2022 de fecha 22 de junio de 2022 suscrito por el líder de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso, posiblemente por debilidades en los controles asociados a la gestión documental, generando confusión sobre la documentación vigente y afectando la operación del proceso y el cumplimiento de sus objetivos.	PLANEAR: Identificar los formatos oficiales publicados en el micrositio MIPG / Solcado – SharePoint procedimiento del subproceso Formulación y Seguimiento del POT y el lineamiento del subproceso Expediente Distrital utilicen el formato oficial publicado en el micrositio MIPG / Solcado – SharePoint, verificar las diferencias entre los formatos utilizados actualmente y el formato oficial publicado en SharePoint, para así definir los controles documentales necesarios para asegurar el uso correcto del formato institucional y así planear la actualización de los procedimientos en el formato oficial. Revisar el lineamiento como documento oficial HACER: Ajustar los procedimientos “Formulación y Seguimiento del POT” y “Lineamientos Formulación Expediente Distrital” al formato institucional oficial, socializar la actualización del formato con los responsables del proceso. VERIFICAR: Revisar que los formatos publicados coincidan exactamente con el formato oficial y confirmar que los funcionarios que manejan el proceso tienen acceso a la documentación correcta. ACTUAR: Capacitar a los responsables de los procesos respecto al correcto uso de los formatos institucionales. Establecer herramientas de monitorio para cumplir con los formatos oficiales y mantener actualizada la información documental. Incorporar esta acción en

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 45 de 57

		el Plan de Mejoramiento Institucional de la Secretaria de Planeación, para así asegurar seguimiento. Se anexan los formatos correspondientes como constancia de la presente observación: - PTDGT03-D001 LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS - PTDGT01-P001 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
6	El alcance establecido en el procedimiento “Formulación y seguimiento del POT” no permite identificar a quien o a quienes le aplica, contrario a lo establecido en el numeral 4,1 de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, vr.1, 2020, DAFP, debido a su posible desconocimiento, generando confusión en la operación del subproceso y afectando el cumplimiento de su propósito	PLANEAR: Realizar la revisión de la guía MIPG y análisis del procedimiento vigente del proceso o instrumento de planeación con el fin de identificar los criterios en la definición del alcance, identificar los roles, actores y a quien(es) va dirigido y elaborar una propuesta de ajuste conforme a los lineamientos establecidos. HACER: Integrar el alcance actualizado en el procedimiento, haciendo énfasis en su aplicabilidad, socializar el contenido elaborado del nuevo procedimiento con los responsables del proceso, tramitar la aprobación del documento final con el formato establecido para el mismo, solicitar la publicación de la versión actualizada con el área competente y dejar constancia mediante acta. VERIFICAR: Validar que el nuevo alcance del procedimiento y en general todo el documento sea claro, comprensible y cumpla con la Guía de MIPG. Así mismo socializar con las áreas responsables de elaborar los documentos, las pautas y criterios a

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 46 de 57

		tener en cuenta para próximas actualizaciones del procedimiento. ACTUAR: Capacitar al equipo de trabajo y fortalecer los procedimientos institucionales en cuanto la elaboración y actualización de los formatos de los procesos, para que en próximas ocasiones se simplifique y sea más comprensible la definición y elaboración de los documentos, así mismo establecer plazos para revisión de actualización de los formatos, cuando haya de lugar. Como evidencia se anexo formato: - PTDGT01-P001 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
7	El procedimiento “Lineamiento formulación expediente distrital” empleado en el subproceso expediente urbano, carece de los ítems glosario, política de operación, descripción de las tareas y su simbología, contrario a lo establecido en el numeral 4.1 de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, vr.1, 2020, DAFP, debido a posible desconocimiento de dicha guía, generando confusión en la operación del subproceso y afectando el cumplimiento de su propósito.	PLANEAR: Revisar la Guía de gestión por procesos de MIPG, efectuar análisis de los lineamientos aplicables para el procedimiento y el formato vigente, socializar los criterios de la guía con los responsables del proceso para asegurar la comprensión de este. Rediseñar y estructurar los ítems faltantes: glosario, política de operación, descripción de tareas y simbología e integrar los nuevos elementos en el procedimiento. HACER: Realizar mesa de trabajo con responsables del proceso para identificar y asignar los ítems faltantes. Retroalimentar los criterios de la Guía de MIPG, incluir el Glosario de los términos que, utilizados en el procedimiento, elaborar la política de operación del subproceso, estructurar la simbología establecida por la guía, finalmente integrar toda la información relacionada en el procedimiento para la validación y aprobación del nuevo documento generado, con el líder el proceso.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 47 de 57

		VERIFICAR: Rectificar que el procedimiento actualizado el formato encuentre vigente, contengan todos los ítems exigidos por la guía de operación por procesos. Verificar que los responsables del subproceso tengan claridad respecto a los nuevos ítems del procedimiento. Constatar que el nuevo documento esté publicado en la página web y en los medios de comunicación pertinentes. ACTUAR: Implementar controles que permitan asegurar la actualización y verificación de la información contenida en el procedimiento y capacitar al equipo de trabajo y fortalecer los procedimientos institucionales en cuanto la elaboración y actualización de los formatos de los procesos, para que en próximas ocasiones se simplifique y sea más comprensible la definición y elaboración de los documentos, así mismo establecer plazos para revisión de actualización de los formatos, cuando haya de lugar. Se anexa como evidencia Formato de Lineamiento de Expediente Distrital.
11	No se evidenciaron indicadores de gestión para el subproceso “Expediente Urbano” contrariando lo dispuesto en la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) - Versión 1, posiblemente por desconocimiento de los lineamiento o insuficiencia del recurso humano, impidiendo medir el nivel de cumplimiento y efectividad de las actividades claves que faciliten la toma de decisiones para la implementación de acciones correctivas o preventivas	PLANEAR: Realizar mesa de trabajo con líderes de proceso para diseñar e implementar indicadores de gestión que estén alineados al subproceso “expediente urbano”, ahora actualizado a “expediente distrital”, para dar cumplimiento con lo establecido en la Guía de MIPG la fuente de origen de información para dar forma y nombre. HACER: Identificar las entradas actividades claves, productos y salidas contenidos en el formato de la caracterización, y en el mismo sentido, los lineamientos de MIPG para la correcta formulación de Indicadores de

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 48 de 57

		Gestión para el subproceso “Expediente Distrital”. Elaborar ficha técnica en la que se indique el nombre del indicador, la formula, las variables y determinantes, la fuente de la información y los responsables de dar cumplimiento a lo plasmado en el indicador y presentarlo ante los responsables para su validación y aprobación. VERIFICAR: Evaluar la efectividad y el cumplimiento del indicador de gestión implementado, en relación con los resultados obtenidos; determinar si dicho indicador permite medir de manera adecuada el resultado esperado del subproceso; y elaborar un informe de verificación y seguimiento periódico que consolide los resultados alcanzados e identifique los posibles riesgos asociados. ACTUAR: implementar acciones preventivas y/o correctivas para el indicador que no cumpla con las metas y genere riesgo que pueda afectar el cumplimiento de estas. Capacitar al equipo de trabajo en la formulación de indicadores de gestión y demás procedimientos basados la Guía de Gestión por Procesos de MIPG. El indicador de gestión puede ser verificado en el siguiente enlace: https://mipg.cartagena.gov.co/planeacion-territorial-direccionamiento-estrategico Así mismo se anexa archivo Excel que contiene el indicador de gestión subproceso de Expediente Distrital ubicado en el ítem 37 del archivo Excel relacionado, el cual se denomina Informe de Seguimiento y Evaluación de los Resultados Obtenidos Respecto
--	--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 49 de 57

		de los Objetos Planteados en el Plan de Ordenamiento Territorial Vigente.
14	Se evidenció una mayor ejecución de los recursos de los proyectos (ver tabla 2) con relación a los avances de las actividades desarrolladas a corte 31 de diciembre de 2022, incumpliendo el principio de eficiencia establecido en el literal k del Art. 3 de la Ley 152 de 1994, posiblemente por deficiencias en los controles que deben aplicar los líderes del área responsable, lo que puede generar un rezago en el cumplimiento del Plan de Desarrollo.	PLANEAR: Identificar las acciones orientadas al fortalecimiento del seguimiento a los proyectos de inversión de competencia, mediante la elaboración de un oficio dirigido a los líderes de proyectos de la Secretaría de Planeación, en el cual se indique y reitere los lineamientos para la correcta ejecución de los planes de acción (avance, ejecución y las variables que puedan incidir en el desarrollo de las mismas). HACER: elaborar y remitir oficio a los líderes de proyectos de inversión, indicando la necesidad de fortalecer del registro oportuno, completo y coherente de la información relacionada con la ejecución, avances todas aquellas acciones relacionadas a los proyectos de inversión. VERIFICAR: verificar el cumplimiento de las solicitado en el oficio, revisando los planes de acción de competencia y los reportes efectuados por los líderes de proyectos, a través de la plataforma de seguimiento. ACTUAR: Adoptar acciones preventivas de mejora frente a los proyectos que reportados y verificar los que presenten debilidades o inconsistencias en cuanto a la información, mediante la retroalimentación a los líderes de proyectos. Se relaciona oficio AMC-MEM-001471-2025, como evidencia de la ejecución del ciclo PHVA.
	Se evidenció que la participación de la ciudadanía en las “ mesas de participación ciudadana- ciclo de formulación” , no fue	PLANEAR: Identificar cuáles son los mecanismos actuales de convocatoria utilizados para las mesas de

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 50 de 57

15	representativa si se compara con el número de miembros que integran las JAC'S, posiblemente por deficiencias en el mecanismo de citación empleado, que consistió en enviar un correo electrónico, por una sola vez, y a un promedio de quince personas, en promedio, contrariando lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 388 de 1997 " De la participación comunal en el ordenamiento territorial" , y en el Decreto 879 de 1998 artículo 4 " participación democrática en el ordenamiento territorial" . A título de ejemplo, se cita la mesa de participación de la Localidad Tres Industrial y de la Bahía realizada el 28 de septiembre de 2022; esta localidad cuenta con 63 barrios y solo contó con cuatro asistentes residentes en dos barrios de la localidad, una representación menor 3% del total de las JAC registrada en el sector. LO anterior, puede generar descontento ciudadano, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y la adecuada gestión del POT.	participación, diseñar nuevas alternativas de citación o elaborar un plan de comunicación que permita establecer una comunicación directa, clara y con varios anuncios previos al evento. Seleccionar un responsable de la gestión de las convocatorias que se realizarán y allegar mediante oficio a la universidad de Cartagena las presentes observaciones en aras de que se desarrollen otras estrategias de invitación y comunicación que le permitan a la ciudadanía intervenir en los espacios de participación dentro del desarrollo del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento Territorial. HACER: Implementar un plan comunicación mediante el uso simultáneo de varios canales de citación que permita dar a conocer al receptor la información con 10 a 15 días anticipados, con recordatorios de 7 a 2 días previos a la reunión y/o actividad. Elaborar oficio interno dirigido a los líderes de procesos de la Secretaría de Planeación y externo para la Universidad de Cartagena, remitiéndole las recomendaciones. VERIFICAR: Evaluar la efectividad de los nuevos canales de comunicación implementados a través del cumplimiento del cronograma de citaciones y actividades. Mantener actualizadas bases de datos de contactos de las comunidades y verificar los riesgos derivados de las personas o comunidades de las que se tenga baja respuesta. ACTUAR: Formalizar procedimiento interno de citación a eventos, reuniones y/o actividades que incluya parámetros en relación con los medios de
-----------	---	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 51 de 57

		comunicación, los medios de respuesta y el seguimiento de estas. Se relaciona oficio AMC-OFI-0204520-2025 , como evidencia de la observación.
17	No se dejó constancia de cuáles fueron las observaciones, objeciones y/o propuestas realizadas por las comunidades en los espacios de participación llevados a cabo, tampoco se evidencia si alguna iniciativa comunitaria fue trasladada al proyecto de Plan de Ordenamiento Territorial, contrariando lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 388 de 1997 “ De la participación comunal en el ordenamiento territorial” y en el Decreto 879 de 1998 artículo 4 “ participación democrática en el ordenamiento territorial” , posiblemente por falta de análisis y supervisión de los insumos obtenidos en los espacios de participación, lo que puede generar que el documento no responda a la realidad de las dinámicas sociales e inconformidad ciudadana.	PLANEAR: Mesa de trabajo con el equipo del POT, para establecer una metodología respecto a las observaciones, comentarios, objeciones y propuestas presentadas por las comunidades en los espacios de participación ciudadana, mediante un formato estandarizado que permita sistematizar la información recopilada y el medio oficial a través del cual se publicaran los resultados obtenidos, bien sea en el Diagnostico del POT o un espacio en el micrositio del POT de la página web de la Alcaldía de Cartagena. HACER: Una vez establecida la metodología de registro, se aplicará en cada espacio o mesa de participación ciudadana y consolidar la información de manera inmediata posterior al evento, se procederá a socializar con los responsables el tratamiento de la información recopilada, se verificará que las propuestas sean de claras y viables, para anexarlas en el documento técnico y/o diagnostico del POT, y publicarlos en los medios institucionales oficiales (página web). VERIFICAR: Constatar que la información publicada cumpla con los criterios de transparencia e integridad. Verificar que la información registrada coincide con lo expuesto en los espacios de participación, revisar si las propuestas fueron incluidas dentro del documento del POT y hacer

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 52 de 57

		seguimiento de los hallazgos y cumplimiento de las recomendaciones. ACTUAR: Capacitar al equipo de trabajo respecto a la importancia de garantizar la gestión y seguimiento de las propuestas de las comunidades en las mesas de participación. Oficializar la obligación de publicar los resultados de los espacios de participación ciudadana. Se relaciona como evidencia: documento Diagnostico de Participación Ciudadana del POT.
29	No se determinaron zonas de alto riesgo para la ubicación de asentamientos humanos dentro de la gestión del riesgo descrita en el documento técnico de soporte del componente general en el marco de la revisión y ajuste del plan de ordenamiento territorial de Cartagena de Indias, contraviniendo lo establecido en el literal d, y numeral 2.3 de los artículos 10 y 12 respectivamente de la Ley 388 de 1997, así como en el artículo 2.2.2.1.3.1.3 del Decreto 1077 de 2015, posiblemente porque no se cuenta con los estudios detallados aprobados, lo que ocasionaría un inapropiado conocimiento sobre las áreas que pueden estar expuestas y que deben ser delimitadas, considerando no solo el riesgo en sí mismo, sino la forma como la acción humana que se desarrolla en el Distrito puede desencadenar la ocurrencia de fenómenos destructivos.	PLANEAR: Identificar y definir las acciones necesarias para subsanar la debilidad relacionada con el suministro de información sobre las zonas en las que deben desarrollarse los estudios detallados de riesgo para la ubicación de asentamientos humanos, en el marco del proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. HACER: Una vez analizada la situación con los responsables del proceso, se estableció que la inconsistencia identificada obedece a la suspensión y posterior liquidación del Contrato No. 11 de 2022, dentro del cual se originó la observación. En este sentido, se elaborará un oficio dirigido a las áreas competentes, solicitando información sobre el estado actual del mencionado contrato y los documentos asociados a su ejecución contractual. VERIFICAR: Verificar en la plataforma SECOP II el estado del proceso contractual y la información publicada, así como revisar los documentos técnicos y normativos que sirven de insumo para la formulación del POT,

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 53 de 57

		con el fin de constatar su consistencia, suficiencia y adecuada publicación. ACTUAR: Adoptar acciones preventivas frente a las inconsistencias identificadas, tales como el ajuste del cronograma del proceso de revisión y ajuste del POT, el fortalecimiento de la planeación contractual y de los controles internos para futuros procesos, así como la definición de medidas transitorias de gestión del riesgo que permitan mitigar posibles impactos mientras se cuenta con los estudios detallados requeridos.
33	El Contrato interadministrativo No. 011 de 2022, presentó cuatro modificatorios sin que se evidencie la publicación de los documentos que soportan los motivos y la justificación de los mismos, contrariando los principios planeación y responsabilidad consagrados en los numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, posiblemente por deficiencias en el ejercicio de la supervisión, lo que afecta la transparencia de la gestión contractual	PLANEAR: identificar la omisión en relación a la publicación en la plataforma SECOP II de los documentos que soportan los motivos de los cuatro modificatorios del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022, para así definir las acciones necesarias para subsanar la observación detectada y garantizar el cumplimiento de la transparencia de la gestión contractual. HACER: Solicitar a la Oficina de contratación y a secretaria general la publicación en la plataforma SECOP II los documentos soportes de los cuatro modificatorios del Contrato Interadministrativo No. 011 de 2022, en el ítem correspondiente a modificaciones del contrato y su justificación. VERIFICAR: Verificar que los documentos subidos en la plataforma SECOP II hayan sido publicados correctamente y constatar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en las guías de Colombia Compra Eficiente, así como la efectividad del

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 54 de 57

		proceso de supervisión en la gestión de las modificaciones contractuales. ACTUAR: Adoptar medidas preventivas orientadas al fortalecimiento de la supervisión contractual, mediante la socialización de los lineamientos obligatorios para la publicación de los modificatorios contractuales y la implementación de controles internos que garanticen la publicación oportuna, completa y conforme a la normatividad vigente de los documentos en la plataforma SECOP II; así mismo, ajustar y estandarizar el procedimiento interno con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones similares en futuros procesos contractuales.
36	En la sección “modificación del contrato” de la plataforma SECOP II con relación al contrato MC-DAAL-008-2022, se observó que el contrato fue suspendido el 21 de abril de 2022 y reactivado el 22 de junio del 2022, sin actas en las que se puedan verificar las causas que conllevaron a esta suspensión, contrariando el principio de responsabilidad consagrados en los artículos 26 de la Ley 80 de 1993, y 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, posiblemente por debilidades en los controles asociados a la supervisión, lo que afecta la transparencia de la gestión contractual.	PLANEAR: Definir lineamientos y/o procedimientos claros que permita tener control y registro respecto a cada etapa de los procesos contractuales, tal como su elaboración, suscripción, publicación, suspensión, reanudación y modificaciones que hayan de lugar, y así mismo garantizar la responsabilidad y transparencia y publicación de estos documentos en la plataforma SECOP II, incluida su justificación. HACER: Solicitar al equipo de contratación de la Secretaria de Planeación, específicamente a los responsables del contrato MC-DAAL-008-2022, el envío y publicación del acta de suspensión y reanudación del contrato o los documentos soporte que justifiquen los cambios efectuados. VERIFICAR: Verificar periódicamente en SECOP II la existencia y completitud de las actas de suspensión, reanudación y demás modificatorios contractuales. Dejar constancia

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		Página 55 de 57
		documental del seguimiento realizado y de las inconsistencias identificadas. ACTUAR: Adoptar controles preventivos frente a los incumplimientos detectados, como revisiones previas y alertas en relación a la publicación de los documentos sen SECOP II, así mismo, requerimientos formales y ajustes al procedimiento de supervisión contractual. Se relaciona como evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	

Atentamente,

CAMILO REY SABOGAL
Secretario de Planeación

Proyectó y reviso: Diana Lobo Peña – Asesora Externa
Lilia Narváez Vasquez– Asesora Externa
Vb: Diego Bareño Campos – Profesional Especializado

ANEXO OBLIGACION CONTRACTUAL 4.0

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GAD
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 2.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: CALIDAD / SEGUIMIENTO, ANALISIS Y MEJORA	Fecha: 15/02/
	SEGUIMIENTO A INDICADORES DE GESTION	Pagina: 1 de '

PERIODO:	2025
----------	------

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	NOMBRE DE INDICADOR
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS	17 EXPEDIENTE DISTRITAL	Informe de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos re: planetados en el Plan de ordenamiento Territorial \

PROPOSITO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	ORIGEN DE DATOS	RESPONSABLE DE L
Determinar el nivel de cumplimiento para la elaboración del Informe de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos respecto de los objetivos planetados en el Plan de ordenamiento Territorial Vigente elaborado, publicado y notificado	%	ALTO	SIGOB	Secretaric

FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA	RESULTADO DEL INDICADOR	AÑO	
				AÑO 1	
(V1/V2)*100	Informe de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos respecto de los objetivos planetados en el Plan de ordenamiento Territorial Vigente elaborado, publicado y notificado	ANUAL	REAL	100%	
		1	META	100%	

TIPO INDICADOR	EFICACIA	
ANUAL	VARIABLES NÚMEROS	
	V1	V2
AÑO 1	100.0%	100.0%



			AÑO 1	Ponderado
ANÁLISIS / INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DEL INDICADOR		ACCIONES DE MEJORA		
I TRIMESTRE ACTIVIDADES A CORTE MARZO 2025 Se procedió al cargue de información relacionada a las licencias urbanísticas expedidas desde el 2002 al 2025. 1046 documentos Se inicio de forma descendente el cargue de información relacionada con los usos de suelos expedidos de 2024 hacia años posteriores, iniciando con enero de este año, 71 documentos cargados hasta el momento. Actualización grafica del sitio de alojamiento de documentos (página web) y la implementación de un motor de búsqueda de documentos cargados, para facilitar la experiencia de usuario. Se hizo el cargue de los documentos relacionados a continuación: 13 acuerdos 5 Resoluciones 15 Decretos Convenios 17 Se cargaron documentación relacionada a PLANES PARCIALES OTORGADOS, con sus anexos (Planimetría, documentación PDF)		ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO

01. MACROPROYECTO CIUDAD BICENTENARIO
02. MACROPROYECTO PARQUE DISTRITAL CIENAGA DE LA VIRGEN
03. PLAN PARCIAL 1, 2 Y 3 ÁREA DE PLANIFICACIÓN A (LA ROCCA)
04. PLAN PARCIAL ABOCOL
05. PLAN PARCIAL ALFA & OMEGA
06. PLAN PARCIAL ESPERANZA ITACOL
07. PLAN PARCIAL LOTE 35
08. PLAN PARCIAL TRIANGULO DE DESARROLLO
09. REGLAMENTACIÓN PROVIDENCIA
10. TRATAMIENTO MEJORAMIENTO INTEGRAL SAN JOSÉ DE LOS CAMPANOS
-Informe de Seguimiento y Evaluación POT 2024 AMC-OFIC-0019952-2025.
-Oficio AMC-OFIC-0029491-2025 Protocolización en el sistema de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del manual del uso del Expediente Distrital de la secretaria de Planeación.
-Manual de Sub-Proceso Expediente Urbano del Distrito Turístico y cultural de Cartagena de Indias
ENLACE EVIDENCIAS
<https://seguimientopot.cartagena.gov.co/>

Decreto 0971 de 2025 de Marzo 31, Legalizacion Urbanistica el asentamiento Humano de Origen informal denominado Arroz Barato ubicado en la localidad Industrial y de la Bahia.

ENLACE EVIDENCIA
<https://seguimientopot.cartagena.gov.co/normativa/decreto-0971-2025-1733>.

II TRIMESTRE ACTIVIDADES A CORTE JUNIO 30 - 2025

enlace: “ https://seguimientopot.cartagena.gov.co/ ” en su eje de Archivo Histórico y Técnico, ítem “ Actos administrativos de regulación del POT. •Acuerdos: 37 •Decretos: 41 •Licencias: 881 •Circulares: 10 •Convenios:20 •Usos de Suelos: 3029 •Impactos Urbanísticos: 43 •Sentencias: 25 •Resoluciones: 19 •Planes Parciales: 10 Los planes parciales ADOPTADOS en la ciudad de Cartagena de Indias •MACROPROYECTO CIUDAD BICENTENARIO •MACROPROYECTO PARQUE DISTRITAL CIENAGA DE LA VIRGEN •PLAN PARCIAL 1, 2 Y 3 ÁREA DE PLANIFICACIÓN A (LA ROCCA) •PLAN PARCIAL ABOCOL •PLAN PARCIAL ALFA & OMEGA •PLAN PARCIAL ESPERANZA ITACOL •PLAN PARCIAL LOTE 35 •PLAN PARCIAL TRIANGULO DE DESARROLLO •REGLAMENTACIÓN PROVIDENCIA •TRATAMIENTO MEJORAMIENTO INTEGRAL SAN JOSÉ DE LOS CAMPANOS			
INFORMES REALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POT A LA FECHA: 1. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MISIÓN Y VISIÓN DEL POT 2010 2. INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 2010 3. INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MEPOT 2015 4. DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POT DE CARTAGENA Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DISTRITAL 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 2020 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 2023 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 2024 ENLACE DE EVIDENCIA INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POT VIGENCIA 2024: https://seguimientopot.cartagena.gov.co/sites/default/files/202504/INFORME%20Y%20EVALUCI%C3%93N%202024%20POT.pdf			

III TRIMESTRE AVANCE INFORME EXPEDIENTE DISTRITAL CORTE SEPTIEMBRE 2025.		
Se han alimentado documentalmente y publicado en la página del expediente distrital “ https://seguimientopot.cartagena.gov.co/ ” en su eje de Archivo Histórico y Técnico, ítem “ Actos administrativos de regulación del POT. ”		
IV TRIMETRE		
AVANCE INFORME A 30 DE NOVIEMBRE DE 2025. EXPEDIENTE DISTRITAL		
A corte de Noviembre 30 de 2025, se han alimentado documentalmente y publicado en la página del expediente distrital : “ https://seguimientopot.cartagena.gov.co/ ” en su eje de Archivo Histórico y Técnico, ítem “		
ACTOS ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	
POT VIGENTE	72	
ACUERDOS	41	
DECRETOS	46	
LICENCIAS DE INTERVENCIÓN	922	
PLANES PARCIALES	184	
CONVENIOS	20	
CIRCULARES	20	
USOS DE SUELO	6300	
ENTENCIAS	25	
NOMENCLATURA	117	
Licencias de Curaduría Urban	1 152	
RESOLUCION	19	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	33	
ESTRATIFICACIÓN	2131	
P. SANCIONATORIOS	27	
RIESGOS	259	
FUENTES SENCUNDARIAS	3	
TOTAL	10505	