

	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 1 de 23

Fecha de Elaboración: 6 de enero de 2026

Informe parcial

☐

Informe Final:

☒

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	LUIS ALFONSO JIMENEZ ORTEGA
Nº DE CONTRATO:	CD-SECGRAL-8810-2025
FECHA DEL CONTRATO:	21/11/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DE RELACIONAMIENTO Y LA EXPERIENCIA CIUDADANA: CARTAGENA CONTIGO, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
NO. RUT/ CÉDULA:	9098192
FECHA DE INICIO:	28/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/12/2025
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	SECRETARIA GENERAL
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	CESAR AUGUSTO FUENTES DIAZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222 GRADO 41 SUPERVISOR DE ATENCION DE VENTANILLA

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 28 del mes de noviembre de 2025, al día 31 del mes de diciembre del año 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	APOYAR LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN Y EL SERVICIO AL CIUDADANO, CON EL FIN DE ORIENTAR EL DISEÑO DE CONTENIDOS FORMATIVOS AJUSTADOS A LAS REALIDADES NORMATIVAS DEL DISTRITO	17 de diciembre de 2025 Brinde asesoría Jurídica en temas relacionados con la planificación y estructuración y desarrollo del proceso de formación y capacitación orientado al mejoramiento de la atención y servicio al ciudadano conforme a la normativa vigente aplicable a la función pública, dentro del Foro de Gobernanza Territorial: Apuestas de Superciudad, el cual se realizó en el salón Barahona del centro de Convenciones de Cartagena de Indias. (Anexo foto).

		
--	--	--

	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 2 de 23
2	ESTRUCTURAR INSUMOS JURÍDICOS PARA LOS PLANES DE FORMACIÓN, INCORPORANDO PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y CONTROL INTERNO.	En este periodo no se realizó diseño y revisión de contenidos jurídicos, normativos y pedagógicos para ser incorporados en los módulos, materiales y sesiones de capacitación, garantizando su claridad, pertinencia y coherencia con los lineamientos institucionales. SIN ANEXO	

	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 3 de 23
3	ANALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE TRÁMITES, ATENCIÓN AL USUARIO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS (PQRD), Y ELABORAR ORIENTACIONES PARA SU CORRECTA INCORPORACIÓN EN LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN.	22 de diciembre de 2025 Realice acompañamiento y brinde apoyo jurídico en la concientización de la ciudadanía del uso de los canales de comunicación con la administración distrital, se hizo un volanteo en la zona de Mercado de Bazurto en el sector del Parqueadero de la Mojarra en cual se le informo a la ciudadanía la forma de escalar jurídicamente cualquier situación que se quiera gestionar ante la Alcaldía de Cartagena de Indias (Anexo fotos). 	

	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 4 de 23

23 de diciembre de 2025 Realice acompañamiento y brinde apoyo jurídico en la concientización de la ciudadanía del uso de los canales de comunicación con la administración distrital, se hizo un volanteo en el cual se le informo a la ciudadanía la forma de escalar jurídicamente cualquier situación que se quiera gestionar ante la Alcaldía de Cartagena de Indias, esta actividad se realizo en las instalaciones del Sisbén ubicado en la Alcaldía de la localidad 3.
(Anexo fotos).



	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 6 de 23

4	REALIZAR SEGUIMIENTO JURÍDICO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS LEGALES Y PROPONIENDO AJUSTES CUANDO SE IDENTIFIQUEN RIESGOS O INCONSISTENCIAS	5 de diciembre de 2025 Brinde asesoría Jurídica en temas relacionados con la elaboración de diapositivas de formación y capacitación orientado al mejoramiento de la atención y servicio al ciudadano conforme a la normativa vigente aplicable a la función pública, dentro de la Estrategia de “Vacílate la Cultura Institucional”, el cual se realizó en las oficinas de la escuela de Gobierno y Liderazgo en el piso 17 Edificio Portus. (Anexo foto). 
---	--	---

	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 7 de 23
5	PARTICIPAR COMO APOYO JURÍDICO EN LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN, CUANDO SEA REQUERIDO, RESOLVIENDO INQUIETUDES RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS AL CIUDADANO Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.	3 de diciembre de 2025 Realice acompañamiento y brinde apoyo jurídico en el Diplomado de Fortalecimiento de la Gobernanza de servidores públicos, orientando a los participantes y fortaleciendo la comprensión de las obligaciones legales de los servidores públicos. (SIN ANEXO).	

	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 9 de 23
			10 de diciembre de 2025 Realice acompañamiento y brinde apoyo jurídico en el Diplomado de Fortalecimiento de la Gobernanza de servidores públicos, orientando a los participantes y fortaleciendo la comprensión de las obligaciones legales de los servidores públicos. (SIN ANEXO). 12 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participe en Diplomado de Gestores de Participación Pública y Transparencia, el cual se realizó en las instalaciones de la Universidad de Cartagena - Claustro de la Merced. (SIN ANEXO).

	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 11 de 23

18 de diciembre de 2025 Realice acompañamiento y brinde apoyo jurídico en el Diplomado de Fortalecimiento de la Gobernanza de servidores públicos, dentro del cual se realizó la entrega de Diplomas a los funcionarios que se graduaron de Los cursos y Diplomados ejecutados mediante el convenio con Unicolomb.
(SIN ANEXO).



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 13 de 23

6

PREPARAR INFORMES JURÍDICOS Y REPORTES DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LAS SOLICITUDES DE LA SUPERVISIÓN Y A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

9 de diciembre de 2025 Asistí a la reunión en la cual se coordinaron actividades dentro del mes de diciembre para asegurar el cumplimiento de las mismas, aportando desde la perspectiva jurídica al fortalecimiento del proyecto.
(SIN ANEXO).

	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 15 de 23

7	LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE SEAN CONEXAS O INHERENTES AL MISMO.	6 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participé de la actividad de alumbrado navideño realizado en las Tenazas del centro histórico. (SIN ANEXO). 11 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participé en la primera micro feria de servicios integrales de la Alcaldía Mayor de Cartagena, la cual se realizó en la Cancha Pantano de Vargas del barrio Nuevo Paraíso. (SIN ANEXO).
---	--	--

	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 17 de 23
		15 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participe en la caracterización de la ciudadanía en los Diálogos de Super Ciudad: Avances con el Plan de Desarrollo, el cual se realizó en el centro de vida del barrio el Pozón. (SIN ANEXO). 16 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participe en la caracterización de la ciudadanía en la actividad de energía segura y Sostenible para todos, Formación de COMBAS y JAC de Cartagena el cual se realizó en el Centro de Convenciones de Cartagena. (SIN ANEXO).	



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 20 de 23

19 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participe de la actividad de Rendición de Cuentas por parte del Alcalde de Cartagena y su gabinete, el cual se realizó en las instalaciones de la IE San Francisco de Asís en Arroz Barato. (SIN ANEXO).

22 de diciembre de 2025 por instrucción del Dr. ROBINSON CASARRUBIA Director de la Escuela de Gobierno asistí y participe de la Novena Navideña realizada en la Casa Combi del Barrio Villas de Aranjuez. (SIN ANEXO).

	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 22 de 23

* Firma


 Vc. Bo. ROBINSON LUIS CASARRUBIA CARDONA
 DIRECTOR ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO
 CODIGO 028 GRADO 57


CESAR AUGUSTO FUENTES DIAZ
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222 GRADO 41
 Firma del Supervisor


LUIS ALFONSO JIMENEZ ORTEGA
 9.098.192 DE CARTAGENA
 Firma del Contratista

	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 23 de 23

3. ANEXOS:

1. Los anexos se encuentran dentro del desarrollo de cada actividad en las obligaciones del presente contrato

CONTROL DE CAMBIOS

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

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

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