	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.9167137	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como comunicadora social y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería Auxiliar o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 20000000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	30 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143382160
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2602121143382160167536	2026-02-12	ASISTENCIA A REUNIONES		ASISTÍ A REUNIÓN DE ASIGNACIÓN DE TAREAS Y DEARROLLO DE ACTIVIDADES LIGADAS AL CONTRATO.
2	2602121143382160167539	2026-02-12	ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS		ACTUALIZACIÓN DE LÍNEA GRÁFICA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTUALIZAR EL MANUAL DE IMAGEN VISUAL DE LA ENTIDAD.
3	2602131143382160167686	2026-02-13	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACIÓN IEZA GRÁFICA PARA LA CARTA DE TRATO DIGNO.
4	2602171143382160168046	2026-02-17	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA GRÁFICA PARA EL MANUAL VISUAL DE IMAGEN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL CON EL FIN DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS VISUALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DEMAS ENTREGAS Y FORMATOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR HASTA EL 2028.
5	2602171143382160168114	2026-02-17	ASISTENCIA A REUNIONES		ASISTENCIA A MESA DE TRABAJO/REUNIÓN INTERDISCIPLINAR SOBRE LA ESTRATEGIA A REALIZAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO 2025-2026
6	2602191143382160168393	2026-02-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		DISEÑO DE PROPUESTA DE VOLANTE/FLYER DEL DECÁLOGO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA PERSONERÍA.
7	2602191143382160168453	2026-02-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		DISEÑO DE VOLANTE TRÍPTICO PARA LA DELEGADA DE DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.
8	2602241143382160169171	2026-02-24	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		REALICÈ DISEÑO GRÁFICO QUE SE UTILIZARÁN EN REDES SOCIALES PARA RENDICIÓN DE CUENTAS.
9	2602261143382160169767	2026-02-26	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		DISEÑO DE PERGAMINO DE COMPROMISOS PARA LA DELEGADA DE PENAL.
10	2602261143382160169811	2026-02-26	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		EDICIÓN Y CREACIÓN DEL VIDEO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIGITURNO PARA LOS CIUDADANOS

11	2602271143382160170075	2026-02-27	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACIÓN Y EDICIÓN DEL VIDEO SOBRE EL DIGITURNO EN SALA DE ESPERA PARA EL CIUDADANO.



RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS
1143382160

Cartagena de Indias, 02 de Marzo del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143382160, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9167137 en su cuota No. 1 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167137	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 30 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS CC/NIT: 1143382160
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como comunicadora social y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería Auxiliar o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167137	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP2026190
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 20000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167137	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2026 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 02 de Marzo del 2026.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

¿QUIÉNES SON VÍCTIMAS?

Aquellas personas que individual o colectivamanete hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1 de enero de 1985.

HECHO VICTIMIZANTE

1. Acto terrorista/ Atentados/ Combates/ Enfrentamientos/ Hostigamientos.
2. Amenaza.
3. Delitos contra la libertad y la integridad sexual en el desarrollo del conflicto armado.
4. Desaparición forzada.
5. Desplazamiento forzado.
6. Homicidio.
7. Minas antipersonal/ Munición sin explotar/ Artefacto explosivo improvisado.
8. Secuestro.
9. Tortura.
10. Vinculación de niños, niñas y adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados.
11. Abandono y/o despojo forzado de bienes muebles e inmuebles.
12. Lesiones personales físicas y/o psicológicas.

¿QUÉ DEBE HACER SI ES VÍCTIMA?

Debe acercarse ante las oficinas del Ministerio Público:

- Personería.
- Defensoría del pueblo.
- Procuraduría.

¿QUÉ DEBEN HACER ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO?

El funcionario le realizará una serie de preguntas (toma de la declaración). Sus respuestas serán consignadas en el Formato Único de Declaración (FUD). Es importante que le exponga al funcionario todos los elementos que usted considere necesarios.

Responda las siguientes preguntas cuando esté narrando los hechos:

- ¿Qué pasó?
- ¿Dónde sucedió?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Quiénes estaban y quiénes fueron afectados?

Luego de declarar, ¿Qué sucede?

La Unidad para las Víctimas tiene 60 días hábiles para tomar una decisión sobre su caso. Este proceso se llama valoración y como resultado de este se emite un documento llamado acto administrativo, end donde se le explica la decisión que puede ser:

- Inluido.
- No incluido.

Si la respuesta es incluido, usted ingresa al RUV y a la Ruta de Atención, Asistencia y Reparación Integral.

A TENER EN CUENTA:

- Si su hecho victimizante ocurrió entre el 1 de enero de 1985 y el 10 de junio de 2011, el plazo para declarar venció en junio de 2015. Sin embargo, si usted tuvo una circunstancia de fuerza mayor que le impidió declarar, tiene derecho a que el Ministerio Público reciba su declaración y allí exponga esta situación, para que sea analizada por la Unidad para las Víctimas.

- Si su hecho victimizante ocurrió después del 10 de junio de 2011, tiene dos años a partir de la ocurrencia de ese hecho para acercarse a declarar. Al igual que al anterior caso, si usted tuvo alguna situación de fuerza mayor, puede rendir su declaración, pero es imporante que mencione por qué no pudo hacer su solicitud en este tiempo.

Puntos de Atención y Centros Regionales: consulte la dirección y horario de cada uno en los siguientes enlaces:

https://www.unidadvictimas.gov.co/directorio-centros-regionales-guia-de-servicios/

https://www.unidadvictimas.gov.co/es/puntoatencion-nuevo

Líneas telefónicas: reciba orientación y realice trámites que no requieran firma, huella o documentación.
A nivel nacional o desde cualquier celular: 018000911119
Bogotá: 6014261111
Dirección Territorial Atlántico: 6043860119
Dirección Territorial Chocó: 6046040364
Dirección Territorial Putumayo: 6087474064
Dirección Territorial Meta y Llanos: 6086849674
Dirección Territorial Cauca: 6022359657
Dirección Territorial Nariño: 6022391483

Personería Distrital de Cartagena de Indias

RUTA DE ATENCIÓN

Delegada de Los DDHH y Victimas del Conflicto Armado y Secretaría Técnica de la Mesa Distrital de Víctimas del Distrito de Cartagena de Indias

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

conoce nuestros DIGITURNOS

CREATED USING POWTOON



ESTÁ ATENTO AL LLAMADO

CREATED USING POWTOON

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

PERO, PRIMERO CONOCE
TU TURNO, ES TU ORDEN
EN LA SALA



CREATED USING
POWTOON

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

EXISTEN DIFERENTES TIPOS DE ATENCIONES, NO TODOS VAN AL MISMO PROCESO.

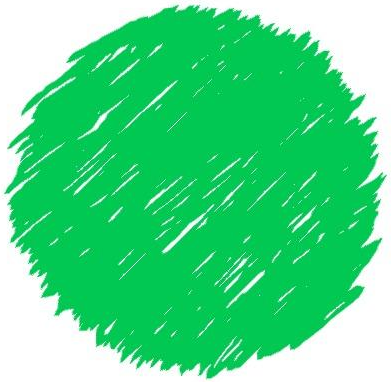
CREATED USING POWTOON

Estamos prestos atenderte
de la mejor manera posible

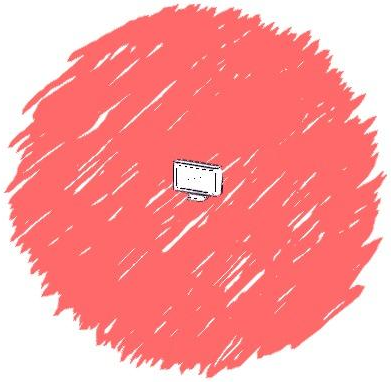
¡AYÚDANOS CON UNA ESPERA TRANQUILA!



TU RESPONSABILIDAD ES:



Identificar el código de tu turno



Estar pendiente al monitor

Identificar el nombre del funcionario

CREATED USING POWTOON

CONOCE TU TIPO DE TURNO

TODOS los turnos comienzan con PM

continúan con 4 números, ej: 0422

Finalizan con un guion y uno o dos nú

ej

✓ ESTÁS LI





CREATED USING POWTOON


PM
0532
27
Inicio del código
del digiturno
Identificación del tipo de proceso
Este es tu turno
CREATED USING
POWTOON

RECUERDA



CREATED USING POWTOON


En la
Personería Distrital
de Cartagena de Indias
SOMOS GARANTES DE TUS
DERECHOS
CREATED USING
POWTOON

¡Síguenos!

@personeriactg

Personería Distrital de cartagena



CREATED USING POWTOON

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

Personería Delegada para lo Penal

PERGAMINO DE COMPROMISOS

Rectitud con Empatía

Quienes suscribimos el presente documento, como personal de seguridad y custodia de la Cárcel de Mujeres de Cartagena, tras participar en la charla «Humanizar la Labor en las Cárceles», asumimos libre y conscientemente los siguientes compromisos para mejorar el ambiente de nuestro lugar de trabajo y garantizar los derechos de las Mujeres Privadas de la Libertad:

I **Respetar la dignidad humana** de todas las personas privadas de la libertad, rechazando cualquier forma de trato cruel, inhumano o degradante, y reconociendo que la privación de la libertad no anula los demás derechos fundamentales.

II **Ejercer la autoridad con firmeza y empatía**, manteniendo la disciplina y el orden sin caer en el autoritarismo ni en la permisividad, entendiendo que se puede ser humano sin ser débil y firme sin ser cruel.

III **Aplicar los enfoques diferenciales** —de género, étnico, LGBTI, discapacidad y edad— en el trato cotidiano, reconociendo las necesidades específicas de cada persona y garantizando una verdadera igualdad de derechos.

IV **Garantizar que la custodia y vigilancia** de los pabellones femeninos sea ejercida por personal del mismo género, conforme a las Reglas de Bangkok, las Reglas Mandela y la Circular INPEC No. 015 de 2025.

V **Mantener la distancia profesional** en todo momento, evitando relaciones inadecuadas o de familiaridad que comprometan la autoridad, la seguridad y la integridad del servicio.

VI **Rechazar toda forma de corrupción**, incluyendo el contrabando, los sobornos y las dádivas, con la convicción de que estas conductas son delitos que atentan contra la institución y contra nosotros mismos.

VII **Contribuir activamente a la resocialización** de las internas, entendiendo que nuestra actitud y ejemplo pueden facilitar o dificultar su reintegración a la sociedad.

VIII **Comunicar y reportar oportunamente** cualquier novedad, presión indebida o situación de riesgo a los superiores, sin omisiones ni negligencias, pues la omisión también es una falta grave.

IX **Capacitarnos continuamente** en perspectiva de género, derechos humanos y normativa penitenciaria, para fortalecer nuestro desempeño profesional y el trato digno a la población bajo nuestra custodia.

X **Ser ejemplo de profesionalismo e integridad**, cuidando nuestra presentación, disciplina personal e integridad emocional, y buscando apoyo cuando el estrés de nuestra labor lo requiera.

«Humanizar sin ser permisivos, servir con rectitud y empatía»
COMPROMISO COLECTIVO — CIRCULAR INPEC 015 DE 2025

En señal de aceptación y compromiso, firmamos a continuación:

Enrrique L. Mercado Marriaga
(Director)

Deyvinson R. Posada Saavedra
(Personero Delegado para lo penal)

Olga Regina González
(Comandante guardia)

NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA

Cartagena de Indias, 27 de febrero de 2026
EN EL MARCO DE LA CIRCULAR INPEC NO. 000015 DEL 21 DE AGOSTO DE 2025

CONOCE TU DIGITURNO

Decálogo de *atención al ciudadano*

Apropación de la carta de trato digno.

Identificación de turnos.

Correcto uso del SIAP.

Correcto uso del DIGITURNO.



Correcta orientación del guía/anfitrión para los usuarios.

Orientación eficiente a los usuarios.

Mantener la sala descongestionada (en la medida de lo posible).



La atención es personalizada e inmediata, respeto al tiempo del usuario.

Explicar al usuario cuál fue el trámite realizado o servicio recibido.



Invitar a la realización de la encuesta de satisfacción a través del QR.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Decálogo de *atención al ciudadano*

Apropación de la carta de trato digno.

Identificación de turnos.

Correcto uso del SIAP.

Correcto uso del DIGITURNO.



Correcta orientación del guía/anfitrión para los usuarios.

Orientación eficiente a los usuarios.

Mantener la sala descongestionada (en la medida de lo posible).



La atención es personalizada e inmediata, respeto al tiempo del usuario.

Explicar al usuario cuál fue el trámite realizado o servicio recibido.



Invitar a la realización de la encuesta de satisfacción a través del QR.

Personería Distrital de Cartagena de Indias


Personería Distrital
de Cartagena de Indias
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

IMAGEN GRÁFICA

PERSONERÍA DISTRITAL DE DE CARTAGENA 2024-2028

1. Introducción
2. Grafismo
3. Tipografía
4. Paleta de colore
5. Usos
6. POP

Introducción

El Plan Estratégico de la Personería Distrital de Cartagena de Indias tiene una clara definición en lo que respecta al fortalecimiento de la identidad visual institucional y el posicionamiento de la misma en el medio local y nacional.

En este orden de ideas la Oficina Asesora de Prensa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias debe asumir un rol importante que, mediante acciones efectivas de estrategia comunicacional, le permitan a la entidad dar a conocer sus ejecutorias, lograr que los diferentes públicos y partes interesadas la identifiquen, entiendan claramente su actividad y den cuenta de la percepción real que tienen de ella.

Introducción

También es importante destacar la relevancia del fortalecimiento de los procesos de comunicación interna que permitan generar interacción y fluidez en la información institucional para lograr procesos de pertenencia, identidad y dinamismo en la actividad diaria de los servidores de la entidad a más de facilitar los procesos laborales y de atención a los diversos públicos.

Con la implementación de las estrategias comunicacionales se busca consolidar, además, un proceso de empoderamiento de los funcionarios y cercanía con los diversos públicos que genere comportamientos de compromiso individual y colectivo para avanzar en el posicionamiento de la entidad.

La comunicación en la Personería Distrital de Cartagena de Indias adoptará un enfoque integral, que permee todas las áreas de trabajo para generar una cultura de información oportuna, eficiente y efectiva, tanto interna como externamente.

2.Grafismo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

Logo

Separador



Escudo



Bandera

3.Tipografía

Arial Rounded MT B

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

ARIAL

ATENCIÓN AL USUARIO

En conmemoración al día del usuario

Vladimir Script

11 julio

TIPO	USO
Arial Rounded MT B (Normal)	Títulos principales
Arial (Normal)	Títulos, párrafos, frases, texto digital, presentaciones.
Arial (Negrita, Medium)	
Vladimir Script (Normal)	Palabras claves

RGB

4. Paleta de colores



Camisa

5. POP





Camisa

5. POP





Camiseta

5. POP







Camiseta

5. POP







Camiseta

5. POP



Camiseta

5. POP



Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Chaleco

5. POP





Gorra

5. POP


PERSONERÍA


PERSONERÍA
Personería Distrital
de Cartagena de Indias

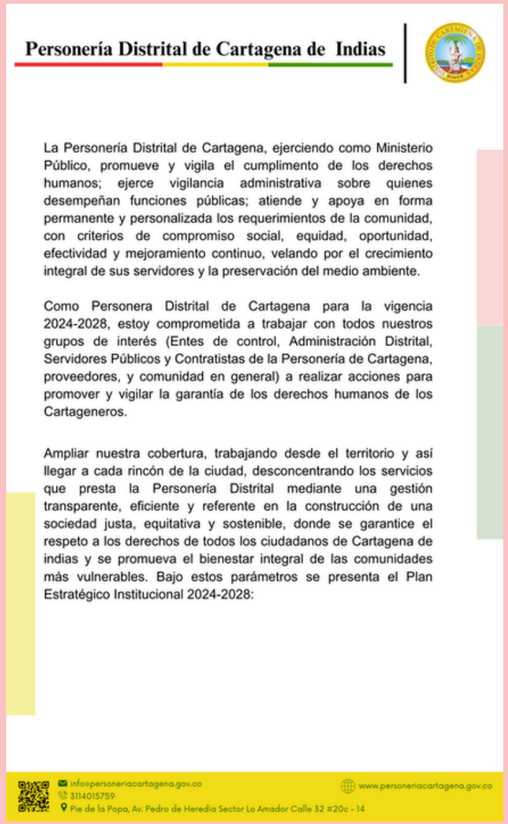


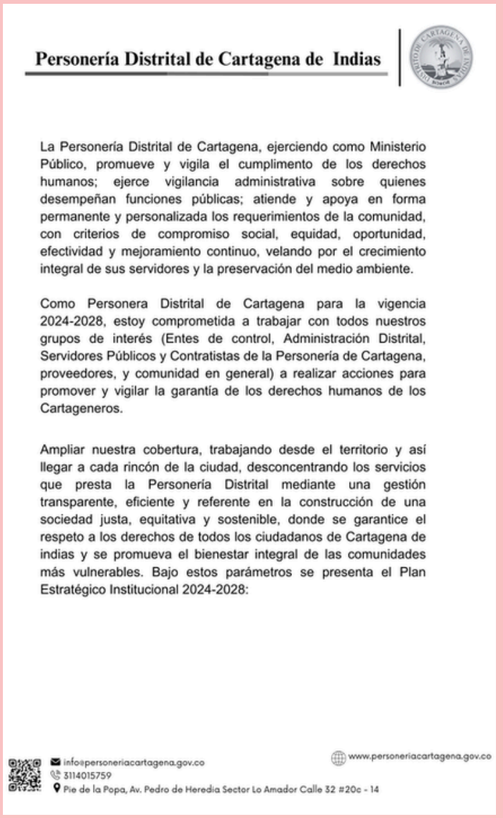
5. POP


Personería Distrital
de Cartagena de Indias
KARLA DÍAZ PÉREZ
Contratista
Tipo de sangre:
AB+
Dependencia:
Atención al usuario
Personería Distrital
de Cartagena de Indias

Carnet

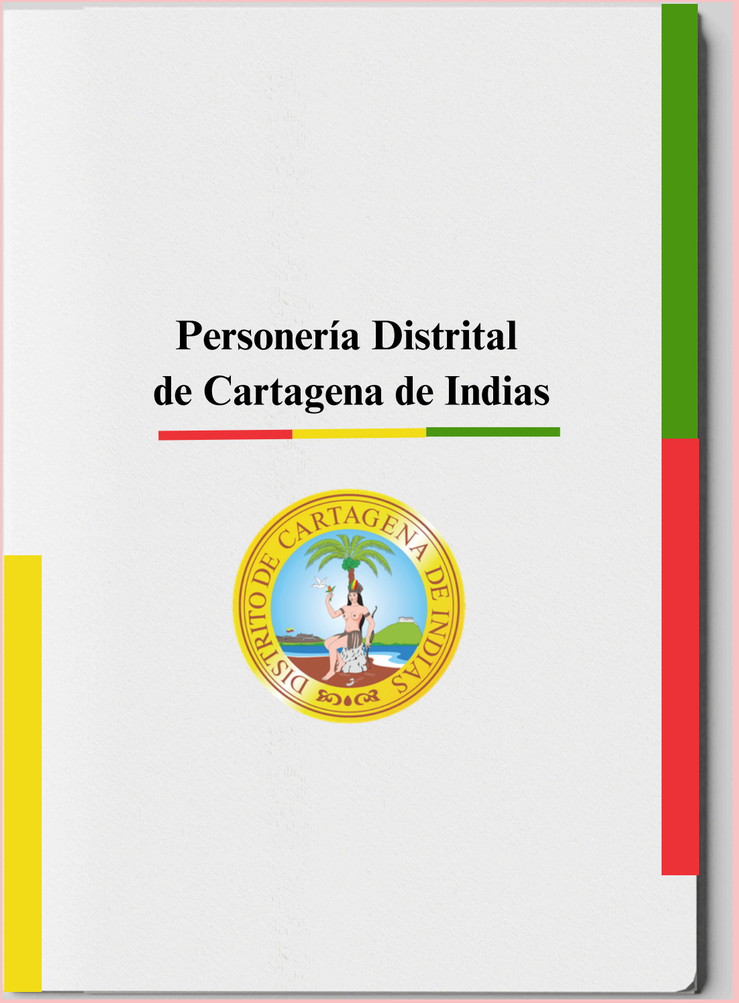
5. POP





Membrete

5. POP



Carpetas

5. POP



Portapendones

5. USOS


MUCHAS
GRACIAS
Personería Distrital
de Cartagena de Indias

MUCHAS GRACIAS

ATENCIÓN AL USUARIO

Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.

110



Población con alguna condición especial

56

Comunidad LGBTIQ+

20



Familias

Personería a tu localidad

Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.



ATENCIÓN AL USUARIO



Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.

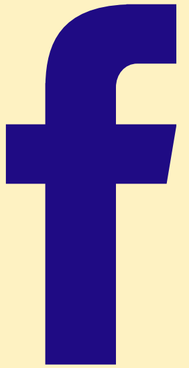


Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.

5. USOS







Redes Sociales

5. USOS



Banner en RRSS

Personería Distrital de Cartagena de Indias

FECHA: 17/02/2026	**HORA: 9:00 AM**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: Personeria de Cartagena de Indias

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Karol Alvarino torres

PROCESO: Direccionamiento y planeación estratégica.

OBJETIVO: Coordinar las actividades previas en la rendición de cuentas del año 2025- 2026

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO

ORDEN DEL DÍA

Bienvenida y motivo de la reunión
Definir metodología de rendición
Establecer cronograma
Planificación de mesa de trabajo grupos de valor
Definir estrategias de comunicación y piezas visuales
Casos relevantes – Seleccionar y trabajo audiovisual
Asignar actividades

DESARROLLO

Siendo las 9:00 Am del día 17 de febrero de 2026, se llevó a cabo la mesa de trabajo con el equipo de planeación y comunicaciones en la oficina de personería auxiliar, teniendo como objetivo principal coordinar las actividades previas en la rendición de cuentas del año 2025-2026. Se propone realizar su desarrollo con un dialogo bipersonal a cargo de la personera Eliana Simancas Tinoco y Elías Barrios con tiempos reducidos y destacar las cifras más significativas de la gestión anual.

Estableciendo cronograma con fechas de las actividades de preparación:

- Presentación: se realizará de forma dinámica utilizando la herramienta canva.
- 24 de febrero: entrega del borrador del informe.
- 27de febrero: Aprobación por parte del despacho.
- 6 de marzo: Disponibilidad de la presentación final.
- 10 de marzo: Ensayo general de la rendición de cuentas con los equipos de planeación, comunicaciones y la personera.

Por consiguiente, El cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas de la entidad en busca de vincular y dar participación ciudadana con los grupos de valor. Para ello, se establecerá reuniones previas a la rendición de cuentas para escucharlos y saber que temas les gustaría que se mencionen en ella. En esta reunión acordamos trabajar con los grupos de jóvenes, Victimas del conflicto armado y mujeres. Las fechas estimadas de para estos encuentros serán: miércoles 25 de febrero, martes 3 de marzo y jueves 5 de marzo.

Estrategias de comunicación y contenidos:
Contenido audiovisual

- Video: Personera invitando a la rendición de cuenta y porque es importante.

- Video: Personera incentivando a diligenciar el formulario de los temas que le gustaría escuchar en la rendición de cuentas.

Material de Difusión:
- Banner de rendición de cuenta.
- Pieza: rendición de cuenta y anexo de formulario de los temas que desean escuchar.
- Tarjetas de invitación para la audiencia y medios de comunicación

Elementos de apoyo:
- Lenguaje de señas: Hablar con maría luisa en la secretaría de participación.
- Mostrar casos relevantes: Penal (cárcel de ternera), Salud, Educación y Servicios públicos.
- Cronograma de publicaciones rendición de cuentas desde el 25 de febrero hasta 13 de marzo.

Definir:
- Forma en la que va a realizar la presentación en el Auditorio con la personera.
- Coordinar transmisión por Facebook y Instagram.
- Anunciar en las redes de la personería que se hará en directo.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Elementos con los que cuenta el auditorio	Luis Felipe	17 febrero
Coordinar con la personera como se realizará la rendición de cuenta	Elías Barrios	------
Borrador del informe	Jorge Fonseca	24 febrero
Grupo de valor	Brayan Pérez	25 febrero
Aprobación de informe	Despacho	27 febrero
Grupo de valor	Brayan Pérez	03 marzo
Grupo de valor	Brayan Pérez	05 marzo
Video: Personera invitando a la rendición de cuenta	Jayder Ruiz	
Video: Personera que es la rendición de cuenta	Jayder Ruiz	
Video: Personera invitando a ver en directo	Jayder Ruiz	
Banner rendición de cuenta (4)	Ruth Zabaleta	
Enlace formulario temas que desean escuchar en la rendición de cuenta	Nicole Diaz	
Cronograma de publicaciones rendición de cuenta	Nicole Diaz	
Mostrar casos relevantes: penal, salud, educación y servicios públicos	Mercedes Romero	
Presentación	Rut Zabaleta y Luis Felipe	06 marzo
Coordinar transmisión por Facebook y Instagram	Rut Zabaleta y Luis Felipe	10 marzo
Lenguaje de señas: Hablar con maría luisa en la secretaría de participación.	Janny Aguas R.	10 marzo
Ensayo de rendición de cuenta	Grupo de planeación y comunicación	10 marzo
Banner y Enlace para escuchar en la rendición de cuenta	Nicole Diaz y Rut Zabaleta	13 marzo

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE:

CARGO:

NOMBRE:

CARGO:

NOMBRE:

NOMBRE:



INICIO	1	2 Avanza dos casillas	3		5	6	7	8	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	21	22	23		25	26 Retrocede 1 casilla	27	28 Agujero negro: perdiste 1 turno	29
30	31	32 Retrocede 1 casilla	33	34	35	36	37	38	39
40		42	43	44	45	46	47		LLEGADA

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

11	10	9		3	2	1
9		8		4		13
10		7	6	5		12
1						11
2		6	7	8	9	10
3		5				
4		4	3	2	1	
5						
6	7	8	9	10	1	2

9	8	7				
10		6				
13		5				
		4				
		3				
		2				
		1				
		8				
3	4	5	6	7		

Tus *derechos*

Tus *Deberes*

Un trato por *el buen trato*

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
PERSONERIA	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 2
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA: 04 Febrero 2026.

TEMA: Reunión Equipo trabajo Área Personería Auxiliar (planta y contratistas).

OBJETIVO:

Asignación de Actividades conforme al proceso Asignado.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1.	Cecilia Leal Vicente	45.530.915	Aux. Admin.	Personería	3008800307		
2.	Daniela Ganem	1.047.445441	PU Comunicaciones	Personería	3005123023	ganem.daniela@gmail.com	
3.	Daniela Tordecilla	1007126335		Personería	3002874804	Daniela.dtc@gmail.com	Daniela T.
4.	Pedro Luis Imbett	1001901898		Personería	3226191773	Pimbettceballos@gmail.com	
5	Yismenis Moncada	1047748184	aux	Personería	3017746895	Mirandayismenis@gmail.com	
6.	Karol Alvarino T.	1201230298	Aux	Personería	3114499231	Alvarinokarol2003@gmail.com	Karol DAT.
7	Dayana Parias	1192743438	Aux archivo	personería	3002966666	dayanaperias2019@gmail	
8	Yully Kyley Cuello	1128057634	PU	PERSONERIA	3126708157	Kyley Kyley@hotmail	
9	Lina Luz Ortiz V.	1047942923	aux	personería	3112426971	lina luz ortiz dangond@g.	
10	Yolanda Andrade	26173113	Aux. Admtvo	Personería	3116751972	anaya_orlanda	
11	Sandra Lascano Yepes	1052086036	Contratista	Personería	3005561396	sanlascano@gmail.com	SLAM
12	Leandro Dominguez Gil	1047402869	Contratista	Personería	3012634228		
13	Carlos Perez Cantillo	1128161592	Contratista	personería	3007840810	carlosperezcant@hotmail.com	
14	Freddy Barrios Cored	1049828279	Contratista	Personería	3105202118	fbarrios.092@hotmail.es	
15	Angel Osorio Cantillo	1007126576	Contratista	Personería	3013220433	angel340594@hotmail.com	Angel O.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
PERSONERIA	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 2
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA:

TEMA:

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Ruth Noheni Zabaleta Prens	1 143382 160	Comunicaciones	Personería	3207350028	ruthzabaletaprens@gmail.com	
	[illegible]	73.099.585	Apoyo Recepc		3015977503	[illegible]	
	[illegible]	73.108312	AUX. Adm	Personería	3114281501	mail.com	
	Luis Felipe Márquez Corcho	1043836145	Ing. Sistemas	Personería	3004773472	lfemarquezcorcho@hotm	
	Leydis Solas Julio	1047413289	Abogado	Personería	3007775798	Lex80709@gmail.com	
	Sahamik Blanco P.	1.047376.419	Gestion empresa	personeria	3014021233	sahablapres@hotmail.com	Sahamik
	Bryan Perez E	1143346219	Per. Aux	" "	3014579777	bryanperez17@hot.com	
	Nicole Diaz Reyes	1047301328	Comunicaciones	personeria	3026604104	nicadiaz2408@gmail.com	

Personería Distrital de Cartagena de Indias



IMAGEN GRÁFICA

PERSONERÍA DISTRITAL DE DE CARTAGENA 2024-2028

1. Introducción
2. Grafismo
3. Tipografía
4. Paleta de colore
5. Usos
6. POP

Introducción

El Plan Estratégico de la Personería Distrital de Cartagena de Indias tiene una clara definición en lo que respecta al fortalecimiento de la identidad visual institucional y el posicionamiento de la misma en el medio local y nacional.

En este orden de ideas la Oficina Asesora de Prensa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias debe asumir un rol importante que, mediante acciones efectivas de estrategia comunicacional, le permitan a la entidad dar a conocer sus ejecutorias, lograr que los diferentes públicos y partes interesadas la identifiquen, entiendan claramente su actividad y den cuenta de la percepción real que tienen de ella.

Introducción

También es importante destacar la relevancia del fortalecimiento de los procesos de comunicación interna que permitan generar interacción y fluidez en la información institucional para lograr procesos de pertenencia, identidad y dinamismo en la actividad diaria de los servidores de la entidad a más de facilitar los procesos laborales y de atención a los diversos públicos.

Con la implementación de las estrategias comunicacionales se busca consolidar, además, un proceso de empoderamiento de los funcionarios y cercanía con los diversos públicos que genere comportamientos de compromiso individual y colectivo para avanzar en el posicionamiento de la entidad.

La comunicación en la Personería Distrital de Cartagena de Indias adoptará un enfoque integral, que permee todas las áreas de trabajo para generar una cultura de información oportuna, eficiente y efectiva, tanto interna como externamente.

2.Grafismo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Personería Distrital
de Cartagena de Indias

Logo

Separador



Escudo



Bandera

3.Tipografía

Arial Rounded MT B

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

ARIAL

ATENCIÓN AL USUARIO

En conmemoración al día del usuario

Vladimir Script

11 julio

TIPO	USO
Arial Rounded MT B (Normal)	Títulos principales
Arial (Normal)	Títulos, párrafos, frases, texto digital, presentaciones.
Arial (Negrita, Medium)	
Vladimir Script (Normal)	Palabras claves

RGB

4. Paleta de colores



Camisa

5. POP





Camisa

5. POP





Camiseta

5. POP







Camiseta

5. POP







Camiseta

5. POP



Camiseta

5. POP



Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Camiseta

5. POP





Chaleco

5. POP





Gorra

5. POP


PERSONERÍA


PERSONERÍA
Personería Distrital
de Cartagena de Indias

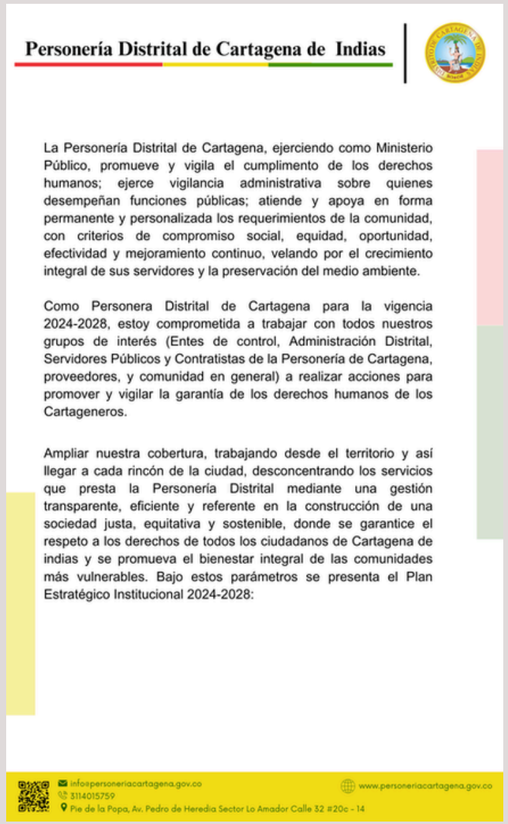


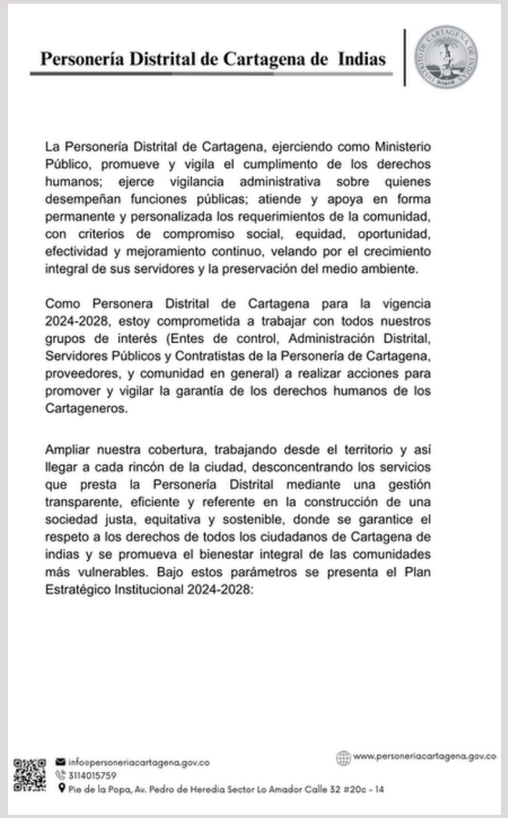
5. POP


Personería Distrital
de Cartagena de Indias
KARLA DÍAZ PÉREZ
Contratista
Tipo de sangre:
AB+
Dependencia:
Atención al usuario
Personería Distrital
de Cartagena de Indias

Carnet

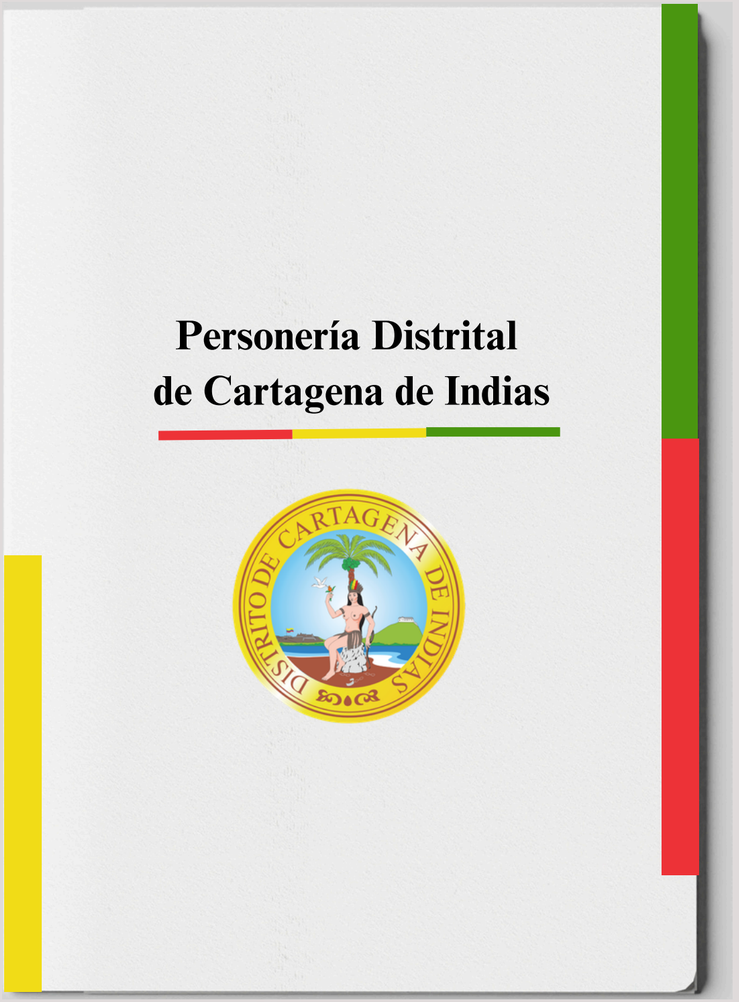
5. POP





Membrete

5. POP



Carpetas

5. POP



Portapendones

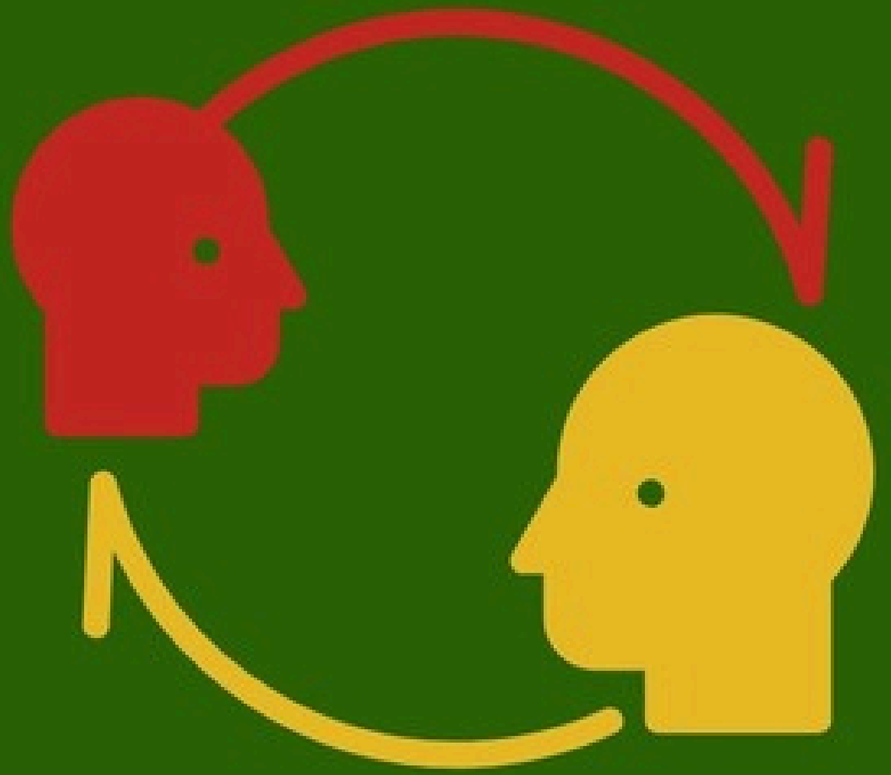
5. USOS



Presentaciones

COMUNICACIÓN EFECTIVA

EL PILAR DE UNA EXCELENTE ATENCIÓN



ATENCIÓN AL USUARIO

Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.

110



Población con alguna condición especial

56

Comunidad LGBTIQ+

20



Familias

Personería a tu localidad

Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.



ATENCIÓN AL USUARIO



Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.



Aquí se hace el proceso de realización de textos para las diapositivas.

5. USOS







Redes Sociales

5. USOS



Banner en RRSS



Personería Distrital de Cartagena de Indias