

		FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				Código: FAD-024 Versión: 5.0 Fecha: 01/02/2018													
Dependencia:		OFICINA JURIDICA				Fecha:	23/3/2026												
ACTO ADMINISTRATIVO																			
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$30,000,000.00		Valor a Pagar:		\$5,000,000.00												
	Número:	CO1.PCCN Fec. Suscripción: Ene 24 2026 TR.9112529		Fecha de iniciación:		Ene 24 2026													
	N° CDP:	9 Fecha: Ene 9 2026		Fecha de terminación:		Jul 23 2026													
	N° RP	98 Fecha: Ene 24 2026		Duración:		Meses 6 Días 0													
	Rubro Presupuestal:		Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion. APOYO A LA GESTION CYD ORG DE SEG		Periodo a pagar:		Feb 24 2026 - Mar 23 2026												
Requiere Informe:		SI		Entregó Informe:		SI		Suspensión No.:		En tiempo:		Prorroga No.:		En tiempo:					
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA FASE DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCORRO JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032.																		
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es por la suma de: TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 30.000.000) a todo costo e incluidos impuestos. El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal. Rubro o Programa y/o Proyecto: CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS, BPIN 2024130010032, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N°9 Del 9 de enero de 2026, expedido por el técnico operativo de presupuesto de la entidad, es de anotar que dichos recursos deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia. Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento con ocasión del desarrollo las actividades del objeto contractual, Distriseguridad pagará los mismos al CONTRATISTA, siempre y cuando estos fueren, solicitados y aprobados por parte del ordenador del gasto mediante acto administrativo. FORMA DE PAGO: DISTRISEGURIDAD reconocerá a favor del CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 30.000.000), y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato DISTRISEGURIDAD, cancelará el valor total del contrato en: SEIS (06) CUOTAS MENSUALES, cada una por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 5.000.000) contados a partir de la expedición del registro. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la cuenta de Cobro o factura acompañada de la certificación de recibido a satisfacción de los servicios prestados suscrita por el supervisor, y la respectiva planilla de pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL). El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, en el Distrito de Cartagena de Indias para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Contenida en la Resolución Distrital N° 6000 de 2020.																		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																			
Nombre:		JOSE MIGUEL TORRES ARNEO																	
Identificación:		Tipo de documento:		Cédula	X	Nit.		Número	9294852-2				DV						
Dirección:		BRR PIE DE LA POPA CLL 30 EDIF VENIETO																	
Número de Teléfono:		3045499121				FAX:						CEL.							
Clase y número de cuenta:		Corriente:			Ahorros	X	Número:	67800016457				Banco:	BANCOLOMBIA						
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"		Persona Natural:		X		Persona Jurídica:		Regimen: SIMPLIFICADO										
			Gran Contribuyente:				Autoretenedor:												
			He verificado de esta información frente al RUT:				SI:		X		NO:								
INFORME DEL SUPERVISOR																			
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:		SI:		X		NO:		# de folios:										
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:		SI		Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:		SI		Fecha:		Mar 23 2026								
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO																		
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:																		
	Aportes a Salud																		
	Valor pagado		\$251,200.00		Periodo		FEBRERO		Valor pagado		\$321,500.00		Periodo		FEBRERO				
	Comprobante de pago Número:		9500793884		Comprobante de pago Número:		9500793884												
	Fecha de pago:		Mar 19 2026		Fecha de pago:		Mar 19 2026												
	Aportes a ARL																		
	Valor pagado		\$10,600.00		Periodo		FEBRERO		NOTA:										
	Comprobante de pago Número:		9500793884		Comprobante de pago Número:		9500793884												
Fecha de pago:		Mar 19 2026		Fecha de pago:		Mar 19 2026													
Persona Jurídica:		Anexa Certificación del Revisor Fiscal:															SI:	NO:	
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.																		

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro

FIRMA CONTRATISTA: 8F758912-F91B-41C1-BC56-3FB70494867F

NOMBRE CONTRATISTA: JOSE MIGUEL TORRES ARNEO

C.C.: 9294852-2



FIRMA SUPERVISOR 002CA2ED-E14A-4C9A-8BCC-DC01EFF54528

NOMBRE SUPERVISOR: JULIO CESAR DEVOZ CARRASQUILLA

CARGO: DIRECTOR OPERATIVO





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

Código: FAD-039
Versión: 2.0
Fecha: 01/02/2018

Cartagena, Mar 30 2026

OFICINA JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 24 2026 - Mar 23 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JOSE MIGUEL TORRES ARNEO

Identificación: 9294852-2

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CO1.PCC NTR.9112 529	Fec. Suscripción:	Ene 24 2026	Fecha de iniciación:	Ene 24 2026
	Duración:		Meses: 6	Días: 0	Fecha de terminación:	Jul 23 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA FASE DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCORRO JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Asesorar en la implementación de mejoras a los procesos y procedimientos, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias

Durante el periodo reportado, se realizó la revisión de los proyectos liderados por la dirección operativa, en el marco del seguimiento a los proyectos de inversión. Adicionalmente, se desarrollaron actividades de análisis orientadas a identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el cumplimiento de metas. Estas acciones se soportan en las siguientes reuniones:

- 27 de febrero de 2026: Reunión de revisión y ajustes de actas de liquidación de contratos 7188605 y 5170542 (acta con listado de asistentes).
- 19 de marzo de 2026: Revisión de contratos en proceso de liquidación con Distriseguridad – Edurbe.

2. Asesorar en la implementación de planes de mejora continua, derivados de auditorías o autoevaluaciones de gestión institucional, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se adelantó el análisis de los planes de mejoramiento suscrito por la entidad para la vigencia 2025, identificando avances, cumplimiento de indicadores y oportunidades de mejora. Como soporte de esta obligación, se desarrollaron reuniones técnicas de seguimiento:

- 13 de marzo de 2026: Reunión de seguimiento a las liquidaciones de contratos ejecutados del convenio con Edurbe S.A.
- 17 de marzo de 2026: Reunión de seguimiento, monitoreo y control de proyecto.
- Plan de mejoramiento contraloría distrital vigencia 2025 (se anexa).

3. Asesorar a la dirección operativa en la proyección de informes, seguimientos y reportes de información, que ayuden a la ejecución del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se realizó seguimiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos del plan de inversión, incluyendo:

- Consolidación de información para informes de gestión (anexo)
- Verificación del cumplimiento de metas (plan de acción)
- Revisión de procesos contractuales (caracterización).

4. Brindar asesoría en las actividades y asuntos que designe el supervisor en ejecución de sus actividades de acuerdo con el perfil, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se participó en la revisión y ajuste del POAI y cronograma 2026, con el fin de:

- Validar la coherencia entre actividades y metas
- Ajustar programación operativa
- Fortalecer la planeación institucional

El proceso se encuentra en fase de análisis y validación, orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto.



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

Código: FAD-039
Versión: 2.0
Fecha: 01/02/2018

Cartagena, Mar 30 2026

OFICINA JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 24 2026 - Mar 23 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JOSE MIGUEL TORRES ARNEDO

Identificación: 9294852-2

5. Participar en las reuniones que se convoquen en el desarrollo del presente contrato, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Durante el periodo se participó activamente en las siguientes reuniones:

- 27 de febrero de 2026 – Ajustes actas de liquidación
- 13 de marzo de 2026 – Seguimiento a liquidaciones
- 17 de marzo de 2026 – Seguimiento y control de proyectos
- 19 de marzo de 2026 – Revisión contractual en liquidación
- 24 de marzo de 2026 – Revisión integral proceso liquidatorio

Cada una de estas reuniones cuenta con su respectiva evidencia de asistencia y registro fotográfico.

6. Así mismo, las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor para el cumplimiento del proyecto de inversión.

- Proyección de comunicación para solicitud de certificado de rendimientos financieros
- Proyección de comunicación sobre procedimiento liquidatorio Distriseguridad – Edurbe

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

Nota: Corresponde al supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyan al objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

6CCB96B5-FFE5-4CED-9491-69FF31BCF700

002CA2ED-E14A-4C9A-8BCC-DC01EFF54528

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE MIGUEL TORRES ARNEDO

C. C. : 9294852-2



Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JULIO CESAR DEVOZ CARRASQUILLA
CARGO: DIRECTOR OPERATIVO



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-02	2026-02	153679480	9500793884	I	2026/03/12	2026/03/19	BANCOLOMBIA	7	\$583,30

Empleado			Novedades												Pension				Salud				CCF				Riesgos					Parafiscales																							
No.	Identificación		Nombre		Ing	Ret	De	Tae	Tdp	Tap	Vsp	Cor	Vst	Sin	Ige	Lma	Vac	Avp	Vct	Irl	Vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes												
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																																			\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500			\$0	\$0			\$580,500
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																																			\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500			\$0	\$0			\$580,500
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																									\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500			\$0	\$0			\$580,500										
1	CC	9294852	TORRES JOSE																			230201	30	\$2,000,000	\$320,000	EP5002	30	\$2,000,000	\$250,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,000,000	0.522%	\$10,500	0	\$0	\$0	No	\$580,500												
Total		Afiliados(1)																							\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000		\$10,500		\$0	\$0		\$580,500											

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$1,500	\$0	\$321,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$320,000	\$1,500	\$0	\$321,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$1,200	\$0	\$251,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$250,000	\$1,200	\$0	\$251,200
TOTAL				1	\$580,500	\$2,800	\$0	\$583,300

Cartagena de Indias D.T. y C, marzo 23 de 2026

**Respetados Señores
Distriseguridad**

JOSE MIGUEL TORRES ARNEDO
C.C. No 9294852 de Turbaco, Bolívar

**Declaración juramentada para efectos tributarios-sistema de determinación del impuesto
sobre la renta de las personas naturales**

Bajo la gravedad de juramento certifico:

(X) De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto que NO solicitaré a la U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES costos y deducciones asociados a las rentas de trabajo recibidas del Distrito de Cartagena de Indias, objeto de la presente solicitud, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 (modificado por el Art.9 del Decreto 2231/2023) Dicho lo anterior, solicito la aplicación del beneficio de depuración de la retención en la fuente prevista en el Artículo 383 del Estatuto Tributario.

() De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto que solicitaré a la U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES la aplicación de costos y deducciones asociados a las rentas de trabajo recibidas del Distrito de Cartagena de Indias producto de mi relación con la misma, objeto de la presente solicitud. Dicho lo anterior, solicito la aplicación de la retención en la fuente prevista en los Artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Actualmente soy responsable del impuesto a las ventas IVA: SI__ NO (X)

Mes/Periodo y año contractual al que pertenece la certificación: **Segundo pago periodo del 24 de febrero al 23 de marzo de 2026.**

Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

Que los documentos soporte del pago de aportes obligados al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales corresponden a los ingresos provenientes del contrato. SI (X) NO ()

Firma:

Nombre: **JOSE MIGUEL TORRES ARNEDO**

Documento de Identificación: 9294852

Dirección: Turbaco barrio fatima casa # 25-05

Correo Electrónico: Jtorres4@hotmail.com

Teléfono: 304 5499121

Nota 1: Recuerde que en desarrollo del decreto 1070 de 2013 toda persona está en obligación de auto clasificarse dentro de la categoría tributaria que le corresponda e informarle por escrito a sus pagadores. Es importante que antes de diligenciar este formato usted valide e identifique efectivamente a que categoría tributaria pertenece conforme a las descritas en el Art 329 del E.T.

ARTICULO 388. DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE. Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo efectuados a las personas naturales, se podrán detraer los siguientes factores:

1. Los ingresos que la ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional.

2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 del Estatuto Tributario y las rentas que la ley de manera taxativa prevé como exentas. En todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y las devoluciones de ahorro pensional.

La exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario procede también para los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

Los factores de depuración de la base de retención de los trabajadores cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se determinarán mediante los soportes que adjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las personas no obligadas a facturar en los términos del inciso 3 del artículo 771-2 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente señalada en el artículo 383 del Estatuto Tributario a las personas naturales cuyos pagos o abonos en cuenta no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se deberá tener en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta efectuados en el respectivo mes.

Certificación Bancaria

Martes, 03 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JOSE MIGUEL TORRES ARNEDO identificado(a) con CC 9294852, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	67800016457	2024-01-17	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

[illegible]

Adicionalmente, se desarrollaron actividades de análisis orientadas a identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el cumplimiento de metas.

Estas acciones se soportan en las siguientes reuniones:

- 27 de febrero de 2026: Reunión de revisión y ajustes de actas de liquidación de contratos 7188605 y 5170542 (acta con listado de asistentes).
- 19 de marzo de 2026: Revisión de contratos en proceso de liquidación con Distriseguridad – Edurbe.

2. Asesorar en la implementación de planes de mejora continua, derivados de auditorías o autoevaluaciones de gestión institucional, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se adelantó el análisis de los planes de mejoramiento suscrito por la entidad para la vigencia 2025, identificando avances, cumplimiento de indicadores y oportunidades de mejora.

Como soporte de esta obligación, se desarrollaron reuniones técnicas de seguimiento:

- 13 de marzo de 2026: Reunión de seguimiento a las liquidaciones de contratos ejecutados del convenio con Edurbe S.A.
- 17 de marzo de 2026: Reunión de seguimiento, monitoreo y control de proyecto.
- Plan de mejoramiento contraloría distrital vigencia 2025 (se anexa).

3. Asesorar a la dirección operativa en la proyección de informes, seguimientos y reportes de información, que ayuden a la ejecución del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se realizó seguimiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos del plan de inversión, incluyendo:

- Consolidación de información para informes de gestión (anexo)
- Verificación del cumplimiento de metas (plan de acción)
- Revisión de procesos contractuales (caracterización).

4. Brindar asesoría en las actividades y asuntos que designe el supervisor en ejecución de sus actividades de acuerdo con el perfil, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Se participó en la revisión y ajuste del POAI y cronograma 2026, con el fin de:

- Validar la coherencia entre actividades y metas
- Ajustar programación operativa
- Fortalecer la planeación institucional

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras

UNSPSC (cada código se	Descripción	Inicio de proceso de	Presentación de	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
432224143223327271	Contratar los servicios	7	7	7	CCE-05	7	600.000.000 COP	600.000.000 COP	7
76181593	Realizar la adquisición	2	7	7	CCE-07	7	500.000.000 COP	500.000.000 COP	7
76181701	Suministro de combustible	2	7	7	CCE-39	7	250.000.000 COP	250.000.000 COP	7
76017000	Convenir el Apoyo a la	7	7	7	CCE-16	7	7.800.000.000 COP	7.800.000.000 COP	7
76037500	Garantizar la Permanencia	12	7	7	CCE-16	7	550.000.000 COP	550.000.000 COP	7
72023000.72033000.6901	Realizar el sostenimien	7	7	7	CCE-05	7	600.000.000 COP	600.000.000 COP	7
76017000	Convenir el Apoyo a la	7	7	7	CCE-16	7	2.000.000.000 COP	2.000.000.000 COP	7
72023000.72033000.6901	Realizar Construcción	7	7	7	CCE-05	7	3.176.400.759 COP	3.176.400.759 COP	7
62015500.62030000.6201	Contratar la prestación	7	7	7	CCE-06	7	399.999.999 COP	399.999.999 COP	7
76017000	Convenir el Apoyo a la	7	7	7	CCE-16	7	2.500.000.000 COP	2.500.000.000 COP	7
74223000	Prestación De Servicio	7	7	7	CCE-06	7	400.000.000 COP	400.000.000 COP	7
69149000.69176000.6914	Contratar acciones de	7	7	7	CCE-02	7	1.000.000.000 COP	1.000.000.000 COP	7
72030000	REALIZAR EL MANTENIM	7	7	7	CCE-06	7	400.000.000 COP	400.000.000 COP	7
44070000.44070000	ADQUISICIÓN INSTAL	7	7	7	CCE-05	7	1.500.000.000 COP	1.500.000.000 COP	7
69149000.69149000.6914	Realizar la ejecución de	7	7	7	CCE-06	7	200.000.000 COP	200.000.000 COP	7
69149000.69176000.6914	Contratar los servicios	7	7	7	CCE-16	7	1.500.000.000 COP	1.500.000.000 COP	7
52015500.44070000.4407	CONTRATAR LA PRE	7	7	7	CCE-05	7	400.000.000 COP	400.000.000 COP	7
432224143223327271	Realizar el Mantenimien	7	7	7	CCE-05	7	4.500.000.000 COP	4.500.000.000 COP	7
43220500.43220500.6901	CONTRATAR LA PRE	7	7	7	CCE-06	7	150.000.000 COP	150.000.000 COP	7
76181593	Contratar el manteni	2	7	7	CCE-06	7	300.000.000 COP	300.000.000 COP	7

Consecutivo	POAI 2025	Proyecto	Contrato	Empresa encargada de ejecucion	Valor inicial	Valor adición
8	1.25, 3.4	Fase III - Alarmas Comunitarias Inteligentes	CO1.PCCNTR.8566115	INFOTIC S.A	\$2.471.277.067,	\$1.235.638.533,5
9	1.27	Drones para Cartagena de Indias	CO1.PCCNTR.8565936	EXTECH S.A.S.	\$597.400.000,	\$298.700.000,
10	1.28	Mantenimiento de Alarmas Comunitarias	CO1.PCCNTR.8563713	EXTECH S.A.S.	\$498.221.952,	\$249.110.976,
12	1.33	Mantenimiento SIES Cartagena de Indias	CO1.PCCNTR.8561907	ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ALDEDESARROLLO - PROVEEDOR	\$2.991.559.383,	\$1.495.779.691,5
13	2.1	Mantenimiento Playa Azul	CO1.PCCNTR.8240968	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR SA	\$899.414.134,	\$449.707.067,
14	2.4	Fase IV - Infraestructura Playas	CO1.PCCNTR.8565257	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR SA	\$5.898.272.353,	\$2.949.136.176,5
					TOTAL ADICION SIN FASE IV PLAYAS	\$3.728.936.268,
					TOTAL CON PLAYAS	\$6.678.072.444,5

El proceso se encuentra en fase de análisis y validación, orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto.

5. Participar en las reuniones que se convoquen en el desarrollo del presente contrato, en el marco del proyecto de inversión construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de indias.

Durante el periodo se participó activamente en las siguientes reuniones:

- 27 de febrero de 2026 – Ajustes actas de liquidación
- 13 de marzo de 2026 – Seguimiento a liquidaciones
- 17 de marzo de 2026 – Seguimiento y control de proyectos

- 19 de marzo de 2026 – Revisión contractual en liquidación
- 24 de marzo de 2026 – Revisión integral proceso liquidatorio

Cada una de estas reuniones cuenta con su respectiva evidencia de asistencia y registro fotográfico.

6. Así mismo, las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor para el cumplimiento del proyecto de inversión.

- Proyección de comunicación para solicitud de certificado de rendimientos financieros
- Proyección de comunicación sobre procedimiento liquidatorio Distriseguridad – Edurbe



JOSE MIGUEL TORRES ARNEO
C.C. No 9294852 de Turbaco, Bolívar

EVIDENCIAS

ACTA No. 01
REUNIÓN DE REVISIÓN Y AJUSTES DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN
FECHA: 27 de febrero de 2026.

LUGAR: Edificio Inteligente – Distriseguridad

TEMA: Revisión y ajustes de actas de liquidación de contratos No. 7188605 y 5170542

OBJETIVO

Realizar la revisión técnica, administrativa y financiera de las actas de liquidación, con el fin de validar su correcta estructuración y realizar los ajustes necesarios para su cierre.

DESARROLLO

- Durante la reunión se efectuó: Revisión detallada de los soportes contractuales.
- Validación del cumplimiento de obligaciones contractuales
- Verificación del cierre financiero de los contratos
- Identificación de inconsistencias en las actas de liquidación
- Definición de ajustes requeridos

RESULTADOS

Se identificaron ajustes en la estructuración de las actas

Se establecieron lineamientos para la corrección de inconsistencias

Se avanzó en el proceso de cierre contractual

COMPROMISOS

Ajustar las actas conforme a las observaciones realizadas

Consolidar los documentos soporte faltantes

ACTA No. 02
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A LIQUIDACIONES CONTRACTUALES
FECHA: 13 de marzo de 2026

LUGAR: Oficina 605 – Distriseguridad

TEMA: Seguimiento a las liquidaciones de los contratos ejecutados en el marco del convenio con Edurbe S.A.

OBJETIVO

Realizar seguimiento al estado de avance de las liquidaciones contractuales derivadas del convenio con Edurbe.

DESARROLLO

- Se desarrollaron las siguientes actividades:
- Revisión del estado actual de los contratos en proceso de liquidación
- Verificación de documentación técnica y administrativa
- Evaluación del cumplimiento contractual
- Identificación de pendientes en cada proceso

RESULTADOS

- Se consolidó el estado de avance de los procesos de liquidación
- Se identificaron requerimientos de información adicional
- Se definieron acciones para agilizar los cierres

COMPROMISOS

- Completar documentación pendiente
- Realizar seguimiento a cada contrato hasta su cierre

ACTA No. 03 **REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE PROYECTOS** **FECHA: 17 de marzo de 2026**

LUGAR: Distriseguridad

TEMA: Seguimiento, monitoreo y control de proyectos

OBJETIVO

Evaluar el avance técnico, administrativo y financiero de los proyectos asociados al proceso contractual.

DESARROLLO

Durante la jornada se realizó:

Análisis del avance de los proyectos

Verificación del cumplimiento de metas

Evaluación de riesgos asociados

Revisión de procesos contractuales en ejecución y liquidación

RESULTADOS

Identificación de alertas en procesos contractuales

Definición de acciones de mejora

Fortalecimiento del control y seguimiento

COMPROMISOS

Implementar acciones correctivas identificadas

Mantener seguimiento periódico

ACTA No. 04
REUNIÓN DE REVISIÓN CONTRACTUAL EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN
FECHA: 19 de marzo de 2026

LUGAR: Distriseguridad – Cartagena

TEMA: Revisión de contratos en proceso de liquidación – Distriseguridad / Edurbe

OBJETIVO

Revisar el estado contractual de los procesos en liquidación y validar su cumplimiento.

DESARROLLO

Se llevó a cabo:

- Revisión de condiciones contractuales
- Validación de ejecución presupuestal
- Verificación de obligaciones cumplidas
- Identificación de ajustes necesarios

RESULTADOS

- Claridad en el estado de cada contrato
- Identificación de ajustes en proceso de liquidación
- Avances en la consolidación del cierre contractual

COMPROMISOS

- Ajustar documentación contractual
- Continuar con la validación técnica y financiera

ACTA No. 05
REUNIÓN DE REVISIÓN INTEGRAL DEL PROCESO LIQUIDATORIO
FECHA: 24 de marzo de 2026

LUGAR: Oficina 605 – Edificio Inteligente
TEMA: Revisión integral del proceso liquidatorio de contratos No. 7188612 y 7187768

OBJETIVO

Realizar revisión integral del proceso liquidatorio, validando los aspectos técnicos, administrativos y financieros.

DESARROLLO

Se efectuó:

- Revisión del cierre financiero

- Validación de ejecución presupuestal
- Verificación de obligaciones contractuales
- Revisión de soportes requeridos

RESULTADOS

- Consolidación del estado de los contratos
- Identificación de ajustes finales
- Avance significativo en el proceso de liquidación

COMPROMISOS

- Finalizar ajustes requeridos
- Preparar documentación para cierre definitivo

Todas las actas cuentan con listados de asistencia y registro fotográficos.



DS	ASISTENCIA A LA REUNION				Codigo: FPE - 018	
					Version : 2.0	
FECHA: 27/02/2026		LUGAR: Edificio Inteligente Ofc 605		Fecha: : 07/12/2017		
TEMA: Revisión y ajustes actas de liquidación Contratos 7188605 y 5170542						
ASISTENTES A LA REUNION						
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1.	Karen Orozco	DistriSeg.	Abogada T&T	3116707617	—	Ko c
2.	José Miguel Torres	DS	Contratista	3045499/21	—	Juan
3.	Eduardo Pérez R	DS	Contratista	315668574	eduardoperezr	E
NOTA: Los datos consignados en este documento son de carácter confidencial, así como lo será toda la información que se llegare a conocer en virtud de dicha concurrencia						

17 mar 2026, 09:59:53
Calle 36 13-111
Cartagena 130001
Bolívar
Colombia



DS**ASISTENCIA A LA REUNION**

Codigo: FPE - 018

Version : 2.0

Fecha: : 07/12/2017

FECHA:

17 Mayo 2020

LUGAR:

Oficina Districional

TEMA:

Revisión contrato en liquidación Districional - FOMSA

ASISTENTES A LA REUNION

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Enzo de la Cruz Ruiz	DS	Comandante	3017668574	—	(S)
2	Jose Miguel Torres A	DS	Asesor Ext.	3045499121	—	Quita

NOTA: Los datos consignados en este documento son de carácter confidencial, así como lo será toda la información que se llegare a conocer en virtud de dicha concurrencia

19 mar 2026, 10:00:07

Calle 36 13-111

Cartagena 130001

Bolívar

Colombia



Timemark
Foto 100% Real



Fichado en **10:45**

Mar, 17 de mar 2026

Cra. 13B #26 -78, Playon Del Blanco,
Cartagena de Indias, Bolívar

✓ Código de Foto: P621W2CKCUKR1A

© P621W2CKCUKR1A Timemark Verified



ASISTENCIA A LA REUNION

Codigo: FPE - 018

Version : 2.0

Fecha : 07/12/2017

FECHA:

17 Marzo

LUGAR :

Distrito Seguridad

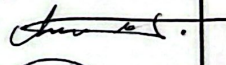
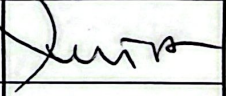
TEMA:

Seguimiento, monitoreo y control de proyectos en ejecución

ASISTENTES A LA REUNION

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Cristian Castilla R	DS	Contratista	3152232667	ccastilla112@gmail.com	Cristian Castilla
2	Iván Martínez C	DS	Contratista	3014768816	ivandm24@hotmail.com	Iván Martínez
3.	MA Alejandro Marín	DS-	Contratista	3003991396	malemarin@h...	Alejandro Marín
4	ABRAHAM M	DS.	Contratista	3004462491	— —	ABRAHAM
5	Eduardo Pizarro	DS	Comunista	3015668579	—	Eduardo Pizarro
6	Jose Miguel Torres	DS	Asesor Ext	3045499124	—	Jose Miguel Torres

NOTA: Los datos consignados en este documento son de carácter confidencial, así como lo será toda la información que se llegare a conocer en virtud de dicha concurrencia

	ASISTENCIA A LA REUNION				Codigo: FPE - 018 Version : 2.0 Fecha : 07/12/2017	
FECHA:	13 - 03 - 2026		LUGAR:	Oficina 605 - Distiseguridad		
TEMA:	Seguimiento a las liquidaciones de los Contratos Ejecutados, derivados del convenio con Edeurbe S.A.					
ASISTENTES A LA REUNION						
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Richard Flores	DS	A. Externo Ing. Civil	300376919	---	
2	Andrés Acuña	DS	Asesor externo	---	---	
3	EDUARDO PEREZ	DS	Asesor externo	301566857	---	
4	Jose Miguel Torres	DS	Asesor externo	304549912	---	

NOTA: Los datos consignados en este documento son de carácter confidencial, así como lo será toda la información que se llegare a conocer en virtud de dicha concurrencia



13 mar 2026 10:02:45 a.m.
10.4292654N 75.5405054W
Playon Del Blanco



13 mar 2026 10:02:39 a.m.
10.4292654N 75.5405054W
Playon Del Blanco



Solicitud de certificado de rendimientos financieros – contratos interadministrativos en liquidación

Desde Julio Devoz Carrasquilla <operaciones@dscartagena.gov.co>

Fecha Lun 9/03/2026 3:49 PM

Para EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR EDURBE S.A. <gerencia@edurbesa.gov.co>; JAIME ENRIQUE PEDROZA ARRIETA <jpedroza@edurbesa.gov.co>

CC Karen Orozco Cera <orozcoasesoriajuridica@gmail.com>; EDUARDO PERTUZ <eduardojpr@hotmail.com>; Archivo Distriseguridad <archivo@dscartagena.gov.co>

 1 archivo adjunto (501 KB)

SOLICITUD CERTIFICADO RENDIMIENTOS FINANCIEROS.pdf;

Cordial Saludo,

En calidad de Director Operativo, y con ocasión al ejercicio de las funciones como supervisor de los contratos interadministrativos celebrados entre esa entidad y EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR – EDURBE S.A, cuyos plazos de ejecución ya se encuentran vencidos y respecto de los cuales actualmente se adelanta el proceso de liquidación, de manera atenta solicitamos remitir el certificado de rendimientos financieros correspondiente a los recursos administrados durante la vigencia de los contratos que se relacionan a continuación:

- CO1.PCCNTR.7188612
- CO1.PCCNTR.7187768
- CO1.PCCNTR.7188605
- CO1.PCCNTR.5170542



Outlook

SOLICITUD PROCEDIMIENTO LIQUIDATORIO DE LOS CONTRATOS: CO1.PCCNTR.5170542; CO1.PCCNTR.7187768; CO1.PCCNTR.7188605 y CO1.PCCNTR.5170542.

Desde Julio Devoz Carrasquilla <operaciones@dscartagena.gov.co>

Fecha Lun 9/03/2026 3:50 PM

Para Dirección General Distriseguridad <distriseguridad@cartagena.gov.co>

CC Archivo Distriseguridad <archivo@dscartagena.gov.co>; EDUARDO PERTUZ <eduardojpr@hotmail.com>

 1 archivo adjunto (240 KB)

SOLICITUD PROCEDIMIENTO LIQUIDATORIO DE LOS CONTRATOS DISTRISEGURIDAD - EDURBE.pdf;

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito SOLICITUD PROCEDIMIENTO LIQUIDATORIO DE LOS CONTRATOS: CO1.PCCNTR.5170542; CO1.PCCNTR.7187768; CO1.PCCNTR.7188605 y CO1.PCCNTR.5170542, para su conocimiento y fines pertinentes.

 DISTRICTO DE CARTAGENA GOBIERNO LOCAL NIT: 899010450-2		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION TECNOLÓGICA PARA LA SEGURIDAD				Código: CEYS - 001 Version: 2.0 Fecha:16/03/2023		
RESPONSABLE DEL PROCESO		DIRECTOR OPERATIVO						
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE DEL PROCESO						
Gestionar y aprovechar los proyectos tecnológicos aplicados a la seguridad del Distrito de Cartagena de Indias, mediante el diseño, implementación, administración y mantenimiento de las soluciones tecnológicas requeridas por los organismos de seguridad, asegurando altos niveles de disponibilidad y funcionamiento, eficiencia en la atención técnica, cumplimiento integral en la supervisión contractual y una articulación interinstitucional efectiva, garantizando calidad, oportunidad y uso eficiente de los recursos en todo el ciclo de prestación del servicio..						El proceso inicia con la validación y priorización de las necesidades tecnológicas presentadas por los organismos de seguridad y demás partes interesadas, continúa con la planeación, el análisis técnico y la estructuración de la solución requerida, y avanza hacia la adquisición, implementación, administración, operación y mantenimiento de las tecnologías cuya funcionalidad sea de responsabilidad institucional. Incluye la supervisión contractual, la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos, y la entrega formal de los bienes y servicios tecnológicos aprobados. El proceso finaliza con el control del uso adecuado de los bienes entregados, garantizando que sean utilizados conforme a su finalidad por parte de los organismos destinatarios, manteniendo la articulación interinstitucional y la calidad durante todo el ciclo de gestión.		
REQUISITOS POR CUMPLIR								
LEGALES Y REGLAMENTARIOS		ISO 9001: 2015		MIPG		CLIENTES		REQUISITOS DEL CLIENTE
Acuerdo 028 de 2002 Decreto 040 de 2003 Plan de desarrollo distrital Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Ley 1753 de 2015 Ley 80 de 1993 CONPES 3437 de 2006		8.1. Planificación y control operacional 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio 8.5.5. Actividades posteriores a la entrega 10. Mejora		1. Dimensión No.2: Direccionamiento estratégico y planeación. 2.Dimensión No.3: Gestión con valores para el resultado. 1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos. 1.2.2. Modelo de operación por procesos 1.2.4 Indicadores de Gestión 1.3. Componente Administración del Riesgo 2.3.1 Autoevaluación de control y gestión 2.3.1 Planes de Mejoramiento 3.Eje transversal: información y comunicaciones		INTERNO <		

HACER	Necesidad tecnológica validada y priorizada. Especificaciones técnicas Plan de Acción Institucional, POAI y PAA vigentes. Lineamientos y normatividad aplicable a la contratación pública. Políticas internas y procedimientos institucionales de contratación. Información administrativas y de Gestión Contractual.	N.A.	Proveedores: Cotizaciones formales o exploratorias, Fichas Técnicas, Catálogos, Certificaciones de Productos, Consulta Secop II, Consulta Colombia Compra Eficiente	Elaborar y consolidar la documentación técnica, financiera y administrativa requerida para el proceso contractual de la solución tecnológica, efectuar las gestiones necesarias para su formalización y coordinar las actuaciones iniciales del contrato conforme a las especificaciones definidas y los lineamientos institucionales y se presenta a comité de contratación para su validación y aprobación.	Dirección Operativa	• Anexo técnico del proceso. • Estudio de mercado. • Estudio del sector. • Matriz de riesgos operativos, técnicos y contractuales. • Estudios previos consolidados. • Acta de Aprobación ajustada técnica, financiera y jurídicamente. (Comité de Contratación).	Gestión Financiera Gestión Contractual Gestión Tecnológica para la seguridad	N.A.
	• Anexo técnico del proceso. • Estudio de mercado. • Estudio del sector. • Matriz de riesgos operativos, técnicos y contractuales. • Estudios previos consolidados. • Acta de Aprobación ajustada técnica, financiera y jurídicamente. (Comité de Contratación)	Proceso de GESTION TECNOLÓGICA PARA LA SEGURIDAD	N.A.	Proceso Contractual	Proceso Gestión Contractual	• Contrato formalizado y suscrito. • Designación del supervisor del contrato. • Garantías y pólizas aprobadas (si aplican). • Lineamientos institucionales para la ejecución contractual.	Gestión Tecnológica para la seguridad	Contratista
	• Contrato formalizado y suscrito. • Designación del supervisor del contrato. • Cronograma contractual acordado. • Garantías y pólizas aprobadas (si aplican).	Dirección Operativa	N.A.	Iniciar la ejecución del contrato verificando el cumplimiento de las obligaciones, especificaciones y cronogramas establecidos, y gestionar las coordinaciones, requerimientos y acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del contrato en articulación con el supervisor designado.	Dirección Operativa	• Acta de inicio del contrato suscrita. • Cronograma de ejecución confirmado y socializado. • Coordinaciones iniciales establecidas entre las partes. • Requerimientos iniciales del contrato gestionados. • Registro documental de las acciones realizadas para el inicio de la ejecución. • Comunicaciones oficiales remitidas al supervisor y demás actores involucrados.	Gestión Tecnológica para la seguridad	Contratista
	• Contrato formalizado y vigente. • Acta de inicio suscrita. • Cronograma de ejecución contractual. • Informes, comunicaciones o requerimientos del contratista. • Lineamientos institucionales de supervisión contractual. • Matriz de riesgos del contrato (si aplica).	Dirección Operativa	N.A.	Ejecutar la supervisión integral de los contratos asociados al proceso tecnológico, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, indicadores, plazos y obligaciones contractuales, gestionando alertas, requerimientos y acciones correctivas necesarias para garantizar la adecuada ejecución contractual.	Dirección Operativa	• Actas de supervisión • Comités de supervisión y seguimiento • Informes de supervisión • Actas de entregas de bienes	Gestión Tecnológica para la seguridad	Contratista
	• Contrato formalizado y suscrito. (Anexo del contrato) • Actas de entregas de bienes y servicios • Informe de entrega de Bienes y servicios del contratista.	Proceso de Gestión Talento Humano Proceso de Gestión Contractual	Contratista	Coordinar y formalizar la entrega de los bienes o servicios tecnológicos a los organismos de seguridad beneficiarios, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de funcionamiento y requisitos contractuales, y dejando constancia mediante los documentos de entrega, actas de recibo o soportes correspondientes que evidencien la correcta recepción e instalación de la solución tecnológica.	Dirección Operativa	Actas de entrega y recibo de bienes o servicios a los organismos de seguridad Comodato Donación Inventarios de bienes tecnológicos entregados a los organismos seguridad.	Gestión Tecnológica para la seguridad Gestión Financiera Gestión contractual	Organismo de seguridad
CAR				Aplicar mecanismos de control, verificación y seguimiento al uso de los bienes tecnológicos por parte de los organismos beneficiarios, asegurando que se utilicen conforme a su finalidad, que se mantenga la integridad de los equipos y que se reporten novedades sobre su uso, ubicación y estado.				
	Cronograma de Entrega y Supervisión	Gestión Tecnológica	N.A.			Resultado de Indicadores de Proceso	- Entrega y supervisión -Control, seguimiento y evaluación. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Entes de Control Entes certificadores

VERIFICAR	Evidencias de cumplimiento Cronograma de Entrega y Supervisión (Documentos y registros de entrega de bienes y/o servicios).	Gestion Tecnológica	N.A.		Acta de visita de supervisión	- Entrega y supervisión -Control, seguimnto y evaluación.	Entes de Control Entes certificadores
	Resultado de Indicadores de Proceso	Gestión Tecnológica	N.A.	Reunión de área operativa para gestionar hallazgos y mejoras al proceso		Acciones de mejora y/o Acciones Correctivas implementadas o cerradas	Entes de Control Entes certificadores
ACTUAR	Auditorías al proceso	-Control, seguimiento y evaluación. -Entrega y Supervisión	-Erite Certificador -Entes de control	-Revisión de informe de auditorías y hallazgos -Elaboración de plan de acción del proceso		Plan de acción del proceso Acciones de mejora y/o Acciones Correctivas implementadas o cerradas	Entes de Control Entes certificadores
	Acta de visita de supervisión						
ANÁLISIS DOFA							
DEBILIDADES		OPORTUNIDADES		FORTALEZAS		AMENAZAS	
- Dentro del constante cambio en la tecnología se requiere una capacitación permanente en la formación y competencias del personal de planta afecta la supervisión de los productos entregados. - Insuficiencia de apoyo logístico e infraestructura para la entrega y supervición de bienes y/o servicios.		-Fortalecimiento y formación del recurso humano de acuerdo a las necesidades de la entidad. -Fortalecer la dirección operativa con recursos y/o administrativamente.		- Equipo humano competente y comprometido. - Recursos financieros disponibles para ejecutar proyectos. - Procedimientos estandarizados. - Cultura y liderazgo del equipo de trabajo. - El manejo de la información en la entidad refleja el compromiso de la información de la entrega de bienes y/o servicios.		-Cambio en la legislación vigente. -Cambios en la tecnología. -La idiosincrasia de la comunidad. -Las condiciones de seguridad del entorno. -Escasez de productos en el mercado. -Falta de interés de proveedores para contratar en sector público. - La fluctuación del fluido eléctrico, - Las condiciones climáticas o fenómenos naturales.	
RIESGOS DEL PROCESO		PUNTOS DE CONTROL		DOCUMENTOS RELACIONADOS		RECURSOS PARA EL PROCESO	
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por incumplimiento de entrega de los bienes y/o servicios a las partes interesadas debida a la no entrega de los bienes y/o servicios por parte de Gestion Contractual. <u>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por supervisiones inadecuadas y recibir bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos contractuales debido a recibir dadvias en beneficio propio y de terceros.</u>		Revisión y seguimiento mensual al cronograma de Entrega y supervicion por parte del líder del proceso Acta de visita de supervicion		1. Plan de Acción Anual. 2. Plan anual de adquisiciones. 3. POAI 4. Matric de Riesgos 5. Plan de desarrollo distrital 6. Documentos del proceso		HUMANOS 4 Ingenieros Electrónicos, sistemas o afines	
INDICADORES DEL PROCESO							

Sujeto de Control:	DISTRISSEGURIDAD		
Actuación de control fiscal de evaluación de los planes de mejoramiento:	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN		
Fecha realización:	29/12/2025	Vigencia PVCFT:	2023
Fecha de revisión:		Referenciación	

Organismo, dependencia o área	Tipo de actuación de control fiscal	Nombre de la actuación de control fiscal	N° hallazgo	Descripción del hallazgo	INCIDENCIA	MACROPROCESO - TEMA O ASUNTO - DENUNCIA FISCAL	Acción de mejora	Meta	Fecha terminación de la Actividad	Responsable (Nombre y Cargo)	Descripción del avance de la acción
DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	1	HALLAZGO SIN ALCANCE N° 01: deficiencias en la validación de especificaciones técnicas en la etapa de planeación contractual CONDICIÓN: En la revisión documental del Contrato Interadministrativo Específico N°. 01-2023, se evidenció una inconsistencia técnica entre los documentos precontractuales (Estudios Previos, Ficha Técnica anexa) y la realidad del bien adquirido. La entidad plasmó en los documentos oficiales una especificación de cámara de 8 MP, cuando el equipo seleccionado y cotizado en el estudio de mercado (Modelo RugGear RG170) cuenta técnicamente con una cámara de 2 MP, tal como lo certifica el	Administrativa	Macroproceso financiero	Realizar capacitación o socialización a los supervisores de contrato del manual de contratación (versión 11) y manual de supervisión.	2 capacitaciones realizadas	22/07/2026	P. E. Jurídico	
DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	2	CONDICIÓN: En el análisis del Contrato Interadministrativo Específico No. 01-2023, se evidenció una contradicción sustancial en la etapa de planeación y legalización del contrato respecto a la forma de pago. Los Estudios Previos y la Cláusula Quinta del contrato inicial pactaron el pago bajo la modalidad "Contraentrega". Sin embargo, la Póliza de Seguro de Cumplimiento No. 340-47-994000046467, expedida en julio de 2023 (previo al acta de inicio), incluyó desde su origen el amparo de "Devolución del Pago Anticipado" por valor de \$463.725.270 (50% del contrato), a pesar de que dicha figura no estaba contemplada contractualmente en ese momento. Posteriormente, mediante oficio 654-2023, el contratista INFOTIC S.A. solicitó modificar la cláusula de pago alegando la necesidad de girar recursos al fabricante, lo cual se formalizó en el Otrosí No. 1, cambiando el esquema a "50% anticipado y 50% contraentrega".	Administrativa	Macroproceso financiero	Realizar capacitaciones en la elaboración de estudios previos y del sector a los funcionarios o contratistas encargados de la estructuración de los procesos de contratación de la entidad.	2 capacitaciones realizadas	22/07/2026	P. E. Jurídico	
DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	3	HALLAZGO N° 03: Incumplimiento al Principio de Planeación por Cambio Injustificado de Beneficiarios en la Entrega de Bienes (Equipos De Comunicación) CONDICIÓN: En la auditoría de cumplimiento al Contrato Interadministrativo Específico No. 01-2023, suscrito para la adquisición de 360 equipos de comunicación, se confrontaron los Estudios Previos y Análisis de Necesidad frente a los documentos de ejecución (actas de entrega). Los soportes precontractuales, específicamente el Acto de Justificación de la Contratación Directa (Resolución 065-2023) y el	Administrativa	Macroproceso financiero	Diseñar un formato de solicitud de necesidades que contenga los requisitos técnicos, beneficiarios y condiciones de entrega, requeridas por los grupos de valor de la entidad.	1 formato formalizado	22/07/2026	Dirección operativa / P. E. Jurídico	
DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	4	HALLAZGO SIN ALCANCE N° 04: Riesgo de Pérdida de Utilidad del Activo por Falta de Continuidad del Servicio Condición: Los equipos de comunicación ruggedizados (hardware de vida útil prolongada) fueron adquiridos como parte de un sistema integral que incluía una licencia de comunicación PTT y planes de datos por 24 meses. Estos planes y licencias expiraron en septiembre del año en curso, la entidad reconoció que la operación de estos equipos no continuó inmediatamente, quedando inoperativos hasta que se realice una nueva contratación. Causa: Falta de planeación oportuna y adecuada de la sostenibilidad operativa (renovación de licencias y planes de datos) para un activo tecnológico con una vida útil superior a la duración del servicio contratado, creando un vacío operativo posterior a la finalización del plan inicial.	Administrativa	Macroproceso financiero	Elaborar 2 informes de seguimiento al estado de los radios de comunicación entregados por la entidad.	2 informes de seguimiento	22/07/2026	Dirección operativa	

DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 05: Deficiencias en la Planeación Contractual con Incidencia Negativa en la Ejecución Presupuestal y Transgresión al Principio de Anualidad CONDICIÓN: Evaluada la etapa precontractual del Contrato Interadministrativo Específico No. 02-2023, se evidenció que DISTRISSEGURIDAD expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP) con cargo a la vigencia fiscal 2023, para un contrato con plazo de 5 meses, sin contar previamente con los requisitos habilitantes de ejecución (Permisos de MinCultura y factibilidad de energía con AFINIA). Esta falta de maduración del proyecto conllevó a que los recursos comprometidos en 2023 no pudieran ejecutarse, obligando a constituir reservas presupuestales y, posteriormente, a recurrir reiteradamente a la figura de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas para las vigencias subsiguientes (2024, 2025 y proyectado 2026). La cantidad comprometida al presupuesto de la vigencia 2022 no se cobró.	Administrativa	Macroproceso financiero	Realizar capacitaciones en la elaboración de estudios previos y del sector, específicamente en la gestión y trámite de los permisos, licencias y autorizaciones requeridos para la ejecución de contratos en zonas especiales, a los funcionarios o contratistas encargados de la estructuración de los procesos de contratación de la entidad.	2 capacitaciones realizadas	22/07/2026	P. E. Jurídico	
DISTRISSEGURIDAD	Actuación Especial de Fiscalización	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Contratos CO1PCCNTR 5141439, CO1PCCNTR 5158803 Y CO1PCCNTR 5160559	6	HALLAZGO SIN ALCANCE N° 6 Ineficacia en el cumplimiento de las metas físicas programadas para la vigencia 2023 del Proyecto de Inversión y deficiencias en la planeación contractual por reducción injustificada del alcance. CONDICIÓN: En el proceso de auditoría realizado al Contrato Interadministrativo N°. 003-2023 y sus modificaciones, se verificó el cumplimiento de las metas físicas programadas específicamente para la vigencia fiscal 2023, en el marco del Proyecto de Inversión BPIN 2021130010180 ("Implementación y Sostenimiento de Herramientas Tecnológicas para Seguridad y Socorro"). Los Estudios Previos y la estructuración inicial del contrato establecieron, en concordancia con la meta anual del proyecto, la realización de una cobertura amplia de 780 mantenimientos preventivos y la instalación de nuevas unidades para garantizar la recuperación del sistema. Sin embargo, durante la ejecución, mediante actas de comité técnico y la formalización de la	Administrativa	Macroproceso financiero	Elaborar informes técnicos de seguimiento mensuales que permitan conocer el estado de intervención del sistema y la ejecución de los contratos de mantenimientos que se celebren.	Informes mensuales de seguimiento	22/07/2026	Dirección operativa	

	CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PLANES DE MEJORAMIENTO FORMATO PM_CDC	¡IMPORTANTE!
---	--	---

Sujeto de Control:		DISTRISSEGURIDAD
Actuación de control fiscal de evaluación de los planes de mejoramiento:		Financiera y de Gestión
Fecha realización:	3/02/2026	Vigencia PVCFT: 2025
Fecha de revisión:		Referenciación

Organismo, dependencia o área	Tipo de actuación de control fiscal	Nombre de la actuación de control fiscal	N° hallazgo	Descripción del hallazgo	INCIDENCIA	Acción de mejora	Meta	Fecha terminación de la
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 1 – Periodicidad de las Reuniones Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – Activos dados de Baja De acuerdo con la Resolución 109 del 10 de septiembre de 2019 "Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en Distrisseguridad y se determinan sus funciones", artículo sexto que indica: "Reuniones" El	Administrativa	Actualizar y adoptar la Resolución del comité técnico de sostenibilidad contable, donde se establezca 1 reunión ordinaria anual de carácter obligatorio y reuniones extraordinarias, cuando se consideren necesarias.	Una (1) resolución actualizada y publicada	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 2 – Debilidades Control Interno Contable De acuerdo a los resultados de la evaluación al Control Interno Contable corte diciembre 31 de 2024, DISTRISSEGURIDAD: • No se revisan de manera periódica los riesgos del proceso ni se realiza autoevaluación respecto a la eficacia de los controles implementados. • No se realiza la socialización de los procedimientos existentes a todos los profesionales que hacen parte del proceso contable. • No se identifican riesgos en todos los procedimientos contables. • No se actualizan los mapas de riesgos y sus controles de acuerdo a los criterios definidos en la Guía de Administración de Riesgos y Diseños de Controles emitido por el DAFP.	Administrativa	1. Actualizar y socializar con el grupo de profesionales la matriz de Riesgo Contable.	1 matriz de riesgo actualizada y socializada	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados				2. Socializar los procedimientos existentes al grupo de profesionales que hacen parte del proceso contable.	1 acta de socialización de procedimientos actualizados	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 3 – Deficiencias en la planeación y programación del presupuesto de gastos e inversiones para la vigencia 2024 DISTRISSEGURIDAD realizó múltiples traslados presupuestales, en los cuales adición, acreditó y contra crédito los mismos rubros, tal como se evidencia a continuación:	Administrativa	Crear un comité financiero de planeación e inversión pública, con el objetivo de reforzar el control efectivo sobre los procesos de planeación y programación presupuestal, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos.	1 acto administrativo de creación del comité	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 4 – Incumplimiento de metas del plan de acción En el Plan de acción rendido por DISTRISSEGURIDAD a este órgano de control se incluyeron varias metas que no fueron priorizadas presupuestalmente en la vigencia 2024, tales como diez (10) operativos anuales de protección defensa recuperación de bienes de uso marino costero desarrollados, ciento veinte (120) equipos de seguridad adquiridos y cuatro (4) infraestructuras para la promoción a la cultura de la legalidad y a la convivencia construida, lo cual se traduce en una presunta violación del principio de eficacia consagrado en el artículo 209 de la Carta Política. Esto debido a debilidades en la planeación de las metas, programas y proyectos, lo cual compromete la eficiencia y efectividad administrativa de la entidad.	Administrativa	Fortalecer la planeación institucional mediante la articulación obligatoria entre las metas del Plan de Desarrollo incorporadas en el Plan de Acción de la entidad, garantizando que las metas a ejecutar en cada vigencia sean priorizadas de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la capacidad operativa de la entidad. Establecer mecanismos de seguimiento efectivos que nos ayuden a monitorear los avances de cumplimiento de las metas y la incorporación de las metas no priorizadas para la siguiente vigencia.	1 informe de seguimiento al plan de acción	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.5 CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCONTR.6360262 OBJETO: REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA EJECUTAR LA FASE I DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SEÑALIZACIÓN EN LAS PLAYAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	Administrativa disciplinaria	Adoptar al interior de la entidad la guía para procesos de contratación de obras públicas (G-GPCOP-01) de Colombia compra eficiente, que establece la escogencia del contratista de obra pública se desarrollará a través de las modalidades de selección: Licitación Pública, selección abreviada o mínima cuantía, atendiendo al valor de la obra y las cuantías de contratación señaladas por la entidad a través de acto administrativo.	1 resolución motivada	5/08/2026

DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.6 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA – ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL- Contrato CO1-PCCNTR-6462004 – “Adquisición de elementos de salvamento y rescate” Riesgo 1: Deficiencias en la Planeación Precontractual Condición Se evidenció una planeación deficiente en la estructuración del proceso contractual, manifestada en: 1.Ausencia de un diagnóstico técnico claro sobre la necesidad y priorización de los elementos de salvamento. No se identifican indicadores operativos, brechas del servicio, criterios de dimensionamiento ni análisis funcional que soportara el alcance del objeto contractual. 2.Análisis de alternativas no documentado. Aunque el sujeto de control afirma haber evaluado modalidades de adquisición, reconoce que este análisis no fue formalizado ni incorporado en los estudios previos, vulnerando los principios de trazabilidad y planeación (Ley 80/93, Ley 1150/07 y Decreto 1082/15). 3.Estudio de mercado insuficiente. No se presenta análisis comparativo de proveedores, ni justificación del presupuesto oficial, ni evaluación de precios unitarios. El anexo técnico coincide textualmente con cotizaciones del mercado, lo que evidencia que las especificaciones no fueron construidas desde una necesidad institucional sino desde la oferta privada. 4.Ausencia de análisis del sector y fuentes oficiales.	Administrativa disciplinaria	1. Diseñar e implementar un documento estandarizado de compromiso de uso de los elementos adquiridos por la entidad, mediante el cual se establezca de manera expresa la responsabilidad de la entidad receptora, la cual debe asumir la custodia, administración, ubicación en sitio, disponibilidad permanente y uso operativo de los bienes entregados, entendiendo que los bienes deberán permanecer disponibles, garantizando el uso permanente de los mismos, así como a informar oportunamente cualquier novedad que afecte su operación, permitir realizar seguimientos periódicos de verificación, sin que ello implique asumir funciones de operación, custodia o supervisión directa del servicio.	1 documento estandarizado de compromiso de uso de los elementos adquiridos por la entidad, diseña e implementado	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados			Administrativa disciplinaria	2. Diseñar e implementar un instructivo para la elaboración de estudios previos, que contenga lo dispuesto en los manuales, guía y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, y las disposiciones del Manual Interno de Contratación.	1 instructivo y formato estandarizado	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados			Administrativa disciplinaria	3. Realizar una capacitación al personal que interviene en la contratación enfatizando los estudios y documentos previos, análisis del sector y funciones y responsabilidades de los supervisores.	1 Capacitación realizada	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.7 COMISIÓN DE SERVICIO AL EXTERIOR (Resolución 136 de 2024) Deficiencias administrativas en la legalización y trazabilidad del gasto asociado a una comisión de servicio al exterior. Condición: Durante la revisión de la comisión de servicio al exterior ~~se evidenció mediante Resolución No. 496 de 2024, otorgada~~	Administrativa	Revisar, actualizar y socializar el procedimiento de viáticos y comisiones de servicio, tanto nacionales como internacionales	1 procedimiento actualizado y socializado	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.8 CONTRATO CO1.PCCNTR.6073182 - Deficiencias en la planeación, estructuración y seguimiento de un contrato de servicios profesionales con cargo a recursos de inversión. Condición: La necesidad institucional fue formulada con un enfoque administrativo sin articularse con los objetivos del proyecto de inversión BPIN 2021130010192, y el estudio previo no contempló análisis de pertinencia ni definió productos verificables alineados con sus metas, careciendo además de la estructura técnica. Los productos reportados en los informes mensuales corresponden principalmente a actividades administrativas relacionadas con MIPG, FURAG y control interno institucional, sin evidencia de su impacto en las metas físicas, logísticas o presupuestales del proyecto, ni trazabilidad con las líneas de gasto certificadas	Administrativa	1. Realizar capacitación o socialización a los supervisores de contrato del manual de contratación (versión 11) y manual de supervisión.	2 capacitaciones realizadas	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados			Administrativa	2. Realizar capacitaciones en la elaboración de estudios previos y del sector a los funcionarios o contratistas encargados de la estructuración de los procesos de contratación de la entidad.	2 capacitaciones realizadas	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.9 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Riesgo identificado: Debilidades en la planeación y estructuración contractual. CONDICIÓN: En los contratos suscritos por DISTRISSEGURIDAD No. CO1.PCCNTR.5992833, CO1.PCCNTR.6044539, CO1.PCCNTR.6044612, CO1.PCCNTR.6096648, CO1.PCCNTR.6027089, con diferentes profesionales asociado a los proyectos BPIN 2021130010180 y BPIN 2021130010192, se evidenciaron debilidades de carácter administrativo relacionadas con la falta de desagregación del objeto contractual en productos verificables, ausencia de metodologías y cronogramas de trabajo, insuficiencia en	Administrativa	1. Realizar capacitación o socialización a los supervisores de contrato del manual de contratación (versión 11) y manual de supervisión.	2 capacitaciones realizadas	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados			Administrativa	2. Realizar capacitaciones en la elaboración de estudios previos y del sector a los funcionarios o contratistas encargados de la estructuración de los procesos de contratación de la entidad.	2 capacitaciones realizadas	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.10 PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTIÓN ENERGÉTICA Riesgo Identificado: Debilidades en la gestión administrativa. CONDICIÓN: En el Plan de Austeridad del Gasto y la gestión presupuestal asociada a servicios públicos en DISTRISSEGURIDAD para la vigencia 2024, se identificaron deficiencias administrativas que comprometen la eficiencia institucional en el uso de recursos energéticos:	Administrativa	1. Fortalecer el plan de austeridad institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos, definiendo actividades, indicadores y metas cuantificables, que garantice la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la optimización de los servicios con responsabilidad administrativa.	1 plan de austeridad actualizado	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados		• El Plan de Austeridad no cuenta con metas cuantificables cronogramas, indicadores de ahorro ni responsables definidos, limitándose a postulados generales sin operatividad práctica. • Se evidenció un incremento sustancial en el consumo de	Administrativa	2. Realizar un análisis mensual de consumo de energía eléctrica de los inmuebles en calidad de arriendo de la entidad y notificar a los supervisores responsables, donde se identifiquen los valores de consumo promedio	2 informes de análisis de consumo, donde se evidencien los análisis mensuales	5/08/2026

DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados		energía eléctrica en el suministro NIC 783G501, que alcanzó 25.372 kWh en abril de 2024, frente a un promedio mensual de 12.446 kWh durante 2023 (variación del 103,84%), sin documentación de acciones correctivas, causas técnicas ni alertas institucionales. -Además, la entidad incurrió en gastos por intereses.	Administrativa	3. Socializar las acciones de mejoramiento propuestas, asociadas a la implementación de medidas de austeridad y uso eficiente del gasto público	1 memorando de socialización	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 11 DEBILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) Riesgo identificado: Limitaciones en la capacidad del Sistema de Control Interno para garantizar seguimiento integral, gestión preventiva y evaluación estructural de riesgos institucionales. CONDICIÓN Durante la auditoría realizada a DISTRISSEGURIDAD.	Administrativa	Establecer dentro del Plan Anual de Auditoría actividades de evaluación y/o seguimiento a los procesos de Gestión Contractual, control documental y actos administrativos.	1 Plan anual de auditoría que incluya nuevos aspectos a evaluar	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	12	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.12 MANEJO PRESUPUESTAL RECURSOS DE INVERSION VS RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO. Riesgo Identificado: Inadecuado uso de recursos de inversión. CONDICIÓN: En la entidad auditada se evidenció una práctica recurrente de contratación de servicios profesionales con cargo a recursos de inversión, en lugar de financiarse con recursos de funcionamiento. Esta situación afecta directamente la	Administrativa	1. Elaborar un informe financiero justificando el incremento del porcentaje de los ingresos que actualmente se destinan a gastos de funcionamiento	1 informe financiero	5/08/2026
DISTRISSEGURIDAD	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados			Administrativa	2. Solicitar ante la Secretaría de hacienda distrital la gestión del aumento de los recursos de funcionamiento ante el Concejo Distrital, conforme con los términos del acuerdo 001 de 2004.	1 Oficio de solicitud dirigido a la Secretaría de Hacienda Distrital	5/08/2026

ACTA DE REUNIÓN.

APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS – DIRECCIÓN OPERATIVA

Entidad: DISTRISSEGURIDAD

Dependencia: Dirección Operativa

Lugar: Oficinas de DISTRISSEGURIDAD – Edificio Inteligente Chambacú, Cartagena de Indias

Fecha: 3 de marzo de 2026

Hora de inicio: 9:00 am

Hora de finalización: 11:00 am

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar una mesa de trabajo con los contratistas que se encuentran vinculados a los contratos objeto de apoyo a la supervisión por parte de la Dirección Operativa de DISTRISSEGURIDAD, con el propósito de socializar el alcance de las funciones relacionadas con la supervisión contractual, analizar las actividades que se derivan de dichas funciones, unificar criterios para la elaboración de los informes de gestión y establecer lineamientos claros sobre los soportes y evidencias que deben acompañar las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual.

2. ASISTENTES

Participaron en la reunión los siguientes contratistas:

- José Miguel Torres Arnedo
- David Ernesto Turizo Fuentes
- María Alejandra González Devoz
- Lewis de Jesús Figueroa Mestre – Apoyo a la Supervisión de Contratos – Dirección Operativa

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 Socialización de funciones relacionadas con la supervisión contractual

Durante la sesión se socializó el alcance de las funciones asociadas al proceso de apoyo a la supervisión de los contratos suscritos por DISTRISSEGURIDAD con destino a la Dirección Operativa. En este espacio se explicó la importancia del seguimiento permanente al cumplimiento

de las obligaciones contractuales, así como la adecuada organización y trazabilidad de la documentación generada durante la ejecución de las actividades.

Igualmente, se analizaron las funciones establecidas en los contratos con el fin de definir con mayor claridad las actividades que se derivan de cada una de ellas, permitiendo que los contratistas tengan mayor precisión sobre el alcance de sus responsabilidades y la manera en que estas deben ser reportadas en los informes de gestión.

3.2 Análisis y propuesta de formatos de informes de gestión

En desarrollo de la reunión se presentaron y analizaron diferentes modelos de informes de gestión utilizados en procesos contractuales similares, con el propósito de identificar buenas prácticas en la estructuración de la información reportada por los contratistas.

Como resultado de este ejercicio se propuso avanzar hacia la unificación de criterios en la elaboración de los informes de gestión, de manera que todos los contratistas utilicen estructuras similares que permitan facilitar su revisión, el seguimiento a las actividades ejecutadas y el trámite oportuno de las cuentas de cobro.

3.3 Definición de soportes y evidencias de las actividades desarrolladas

Durante la mesa de trabajo también se realizaron recomendaciones relacionadas con la importancia de documentar adecuadamente las actividades ejecutadas en el marco de los contratos. En este sentido, se enfatizó que cada actividad reportada en los informes de gestión debe contar con los respectivos soportes o evidencias que permitan verificar de manera objetiva su ejecución.

Se recomendó que las evidencias presentadas por los contratistas estén debidamente alineadas con las actividades y funciones establecidas en sus respectivos contratos, garantizando así coherencia entre lo reportado en los informes de gestión y los documentos que respaldan dichas actividades.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el proceso de seguimiento a las actividades contractuales mediante una adecuada documentación de las gestiones realizadas.

2. Unificar criterios en la elaboración de los informes de gestión, adoptando estructuras que permitan presentar de manera clara, organizada y verificable las actividades desarrolladas.
3. Garantizar que cada actividad reportada cuente con soportes o evidencias verificables que respalden la gestión realizada.
4. Asegurar que las evidencias presentadas por los contratistas se encuentren alineadas con las actividades y funciones establecidas en los respectivos contratos.
5. Remitir los informes de gestión previamente para revisión en el marco del apoyo a la supervisión, con el propósito de facilitar el proceso de gestión de cobro y prevenir posibles inconvenientes en su trámite.

5. CIERRE DE LA REUNIÓN

Una vez desarrollados los puntos del orden del día y resueltas las inquietudes presentadas por los asistentes, se dio por finalizada la reunión, destacando la importancia del trabajo articulado entre los contratistas y el apoyo a la supervisión para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta gestión documental de los procesos asociados.

6. FIRMAS

Nombre	Condición	Firma
José Miguel Torres Arnedo	Contratista	
David Ernesto Turizo Fuentes	Contratista	
María Alejandra González Devoz	Contratista	
Lewis de Jesús Figueroa Mestre	Apoyo a la Supervisión	

Proyectó: Lewis de Jesús Figueroa Mestre.

