

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 12

Fecha de Elaboración: 26 de julio 2026

Informe parcial ☒ Informe Final: ☐

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	JORGE ISAAC VERGARA MENDOZA
N° DE CONTRATO:	3439-2026
FECHA DEL CONTRATO:	27 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.
NO. RUT/ CÉDULA:	73.575.379
FECHA DE INICIO:	29 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de julio de 2026
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	Secretaría General – Equipo Asesor de Transparencia
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Lina Pérez Solano Profesional Especializado Código 222 Grado 41

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 29 del mes de abril, al día 28 del mes de mayo del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DEPENDENCIA LÍDER DEL PROCESO DE TRANSPARENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y APOYAR A LAS DEPENDENCIAS DISTRITALES EN LA IMPLEMENTACIÓN, APROPIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS ASOCIADOS A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y LA ESTRATEGIA DISTRITAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y PASIVA, ARTICULADOS CON EL PDD E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.	Descripción de la actividad: Se brindó asistencia técnica a la Secretaría General mediante la participación en la jornada de diagnóstico del estado de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), apoyando la revisión de los procedimientos implementados para su gestión, el análisis de los tiempos de respuesta y la identificación de oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la transparencia pasiva y la atención oportuna a la ciudadanía. Objetivo: Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos institucionales de transparencia mediante el acompañamiento técnico a la dependencia en el diagnóstico de la gestión de las PQRSD, contribuyendo a la implementación de acciones de mejora para el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública. Resultados obtenidos: Se participó en el diagnóstico del estado de las PQRSD de la Secretaría General,

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 12

		identificando oportunidades de mejora relacionadas con el seguimiento de los requerimientos ciudadanos, el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la optimización de los procedimientos internos para fortalecer la gestión de la transparencia pasiva. Análisis: La actividad permitió generar un diagnóstico sobre la gestión de las PQRSD de la dependencia, constituyéndose en un insumo para fortalecer los procesos de atención al ciudadano y la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento de la Política de Transparencia, promoviendo una gestión más eficiente, oportuna y orientada a garantizar el derecho de acceso a la información pública. Anexo: Informe de reunión – Diagnóstico de PQRSD de la Secretaría General (25 de mayo de 2026).
2	APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE PETICIONES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, REQUERIMIENTOS Y RECURSOS ASOCIADOS AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASEGURANDO TRÁMITE, RESPUESTA, CRITERIOS DE CALIDAD JURÍDICA Y CANALIZACIÓN AL COMPETENTE DENTRO DE LOS TÉRMINOS APLICABLES	Descripción de la actividad: Se participó en la jornada de diagnóstico de las PQRSD del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC, realizando el análisis del estado de las solicitudes ciudadanas, los tiempos de respuesta y los procedimientos implementados para garantizar el adecuado trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía. Objetivo: Apoyar el fortalecimiento de la gestión de las PQRSD mediante la revisión de los procedimientos de atención y seguimiento implementados por la entidad, contribuyendo al cumplimiento de los principios de oportunidad y calidad en la respuesta al ciudadano. Resultados obtenidos: Se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el seguimiento de las solicitudes, el cumplimiento de los términos legales y la optimización de los procesos internos para la atención de las PQRSD. Análisis: La actividad permitió conocer el estado de la gestión de las PQRSD del IPCC, fortaleciendo los mecanismos institucionales orientados a garantizar una adecuada atención de las solicitudes ciudadanas y el acceso efectivo a la información pública. Anexo: Informe de Diagnóstico de PQRSD – IPCC.
3	REALIZAR REVISIÓN JURÍDICA	Descripción de la actividad:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 12

	Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DEPENDENCIAS EN LA PUBLICACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL BOTÓN DE TRANSPARENCIA E ITA (COMPLETITUD, OPORTUNIDAD, COHERENCIA DEL CONTENIDO), GENERANDO OBSERVACIONES, ALERTAS Y REQUERIMIENTOS DE AJUSTE CON SOPORTES VERIFICABLES.	Se participó en la reunión de planificación de los eventos institucionales “Cartagena Habla Claro” y “Gobierno Abierto”, apoyando la organización de actividades relacionadas con la divulgación de la Política de Transparencia, la definición de responsabilidades, la programación logística y las acciones necesarias para fortalecer la apropiación de los mecanismos de acceso a la información y participación ciudadana. Objetivo: Apoyar la articulación institucional para el desarrollo de estrategias orientadas a fortalecer la transparencia activa, la divulgación de información pública y la promoción de espacios de participación ciudadana. Resultados obtenidos: Se definieron responsabilidades, actividades logísticas y compromisos para el desarrollo de los eventos institucionales, garantizando una adecuada coordinación entre las dependencias participantes y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Análisis: La planificación realizada permitió consolidar acciones institucionales encaminadas a fortalecer la difusión de la política de transparencia y el acceso a la información pública, favoreciendo la articulación entre las diferentes dependencias para el desarrollo de actividades dirigidas a la ciudadanía. Anexo: Acta No. 57 – Planificación de los eventos “Cartagena Habla Claro” y “Gobierno Abierto”.
4	ACOMPAÑAR, DESDE EL ENFOQUE JURÍDICO, EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, REVISANDO SUSTENTO NORMATIVO/ARGUMENTATIVO, TRAZABILIDAD DE DECISIONES Y SOPORTES DE REVISIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN, EN ARTICULACIÓN CON GESTIÓN DOCUMENTAL YTI/OAI.	Descripción de la actividad: Se brindó acompañamiento técnico durante el desarrollo del evento institucional “Gobierno Abierto”, participando en la socialización de los principios de transparencia, acceso a la información pública y gestión pública abierta, fortaleciendo el conocimiento de los participantes sobre el adecuado manejo de la información pública y la importancia del cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo: Fortalecer la apropiación de los lineamientos relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública y el manejo responsable de la información institucional, promoviendo el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 12

		Resultados obtenidos: Se fortalecieron las capacidades de los asistentes en materia de Gobierno Abierto, transparencia, integridad y acceso a la información pública, generando espacios de aprendizaje que favorecen la correcta gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones institucionales. Análisis: La actividad contribuyó al fortalecimiento de la cultura institucional de transparencia, promoviendo la apropiación de buenas prácticas relacionadas con el tratamiento de la información pública y el cumplimiento de los principios que orientan la gestión documental y el acceso a la información. Anexo: Informe Ejecutivo de Cultura de Gobierno Abierto 2026.
5	BRINDAR SOPORTE JURÍDICO A LOS EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y A LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ABIERTO (REGLAS DE PARTICIPACIÓN, COMPROMISOS, ACTAS/RELATORÍAS, TRAZABILIDAD Y EVIDENCIA), APOYANDO LA CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS Y EL CIERRE DEL EJERCICIO CON CRITERIOS DE INTEGRIDAD Y VERIFICABILIDAD.	Descripción de la actividad: Se apoyó el desarrollo del evento institucional “Cartagena Habla Claro”, participando en las actividades orientadas a fortalecer la cultura de la transparencia, la integridad, el conflicto de intereses y el acceso a la información pública, contribuyendo a la consolidación de las evidencias generadas durante la jornada y al fortalecimiento de la estrategia de Gobierno Abierto. Objetivo: Apoyar la ejecución de las estrategias institucionales de Gobierno Abierto mediante la participación en espacios de formación y sensibilización dirigidos a servidores públicos, fortaleciendo la cultura de integridad y transparencia. Resultados obtenidos: Se contribuyó al desarrollo exitoso de la jornada de capacitación, promoviendo la apropiación de conocimientos relacionados con transparencia, conflicto de intereses, integridad y acceso a la información pública, así como la consolidación de las evidencias del evento. Análisis: La actividad fortaleció la estrategia institucional de Gobierno Abierto al promover espacios de participación y aprendizaje que favorecen el fortalecimiento de la ética pública, la transparencia y la confianza ciudadana, dejando soporte documental para la trazabilidad del ejercicio realizado. Anexo:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 12

		Informe de Participación del Evento Cartagena Habla Claro 2026.
6	ELABORAR, CONSOLIDAR Y ENTREGAR INSUMOS, CONCEPTOS, SOPORTES Y EVIDENCIAS JURÍDICAS PARA REPORTES INTERNOS/EXTERNOS (MIPG/PTEP/MECI U OTROS), INCLUYENDO ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE CONTROL Y AUDITORÍA, CONFORME A CRONOGRAMAS VIGENTES	Descripción de la actividad: Se elaboró concepto jurídico relacionado con la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), realizando el análisis del marco normativo aplicable y de los procedimientos administrativos que regulan la atención de las solicitudes ciudadanas, con el fin de brindar orientación jurídica para el adecuado trámite y respuesta de los requerimientos presentados. Objetivo: Brindar apoyo jurídico en la gestión de las PQRSD, garantizando que las actuaciones administrativas relacionadas con el acceso a la información pública se desarrollen conforme a la normativa vigente y a los principios de legalidad, transparencia y oportunidad. Resultados obtenidos: Se elaboró el concepto jurídico sobre PQRSD, proporcionando criterios jurídicos que fortalecen la correcta atención de las solicitudes ciudadanas y sirven de apoyo para la toma de decisiones dentro del proceso de gestión de las PQRSD. Análisis: La elaboración del concepto jurídico contribuyó al fortalecimiento de la gestión institucional de las PQRSD, al brindar fundamentos normativos que favorecen la correcta aplicación de la legislación vigente, mejoran la calidad de las respuestas emitidas y promueven el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información pública. Anexo: Concepto jurídico sobre la gestión de las PQRSD.

Firmas:

LINA PÉREZ SOLANO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO 222 GRADO 41
SUPERVISOR



JORGE ISAAC VERGARA MENDOZA
C.C 73.575.379
CONTRATISTA

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 6 de 12

ANEXOS

ANEXOS OBLIGACIÓN 1:

Informe de reunión – Diagnóstico de PQRSD de la Secretaría General (25 de mayo de 2026).



INFORME DE REUNIÓN – DIAGNÓSTICO DE PQRS

Fecha de la reunión: 25 de mayo de 2026

Dependencia: Secretaría General

Tema: Diagnóstico de las PQRS de la dependencia

Atendida por: Dr. Dámaso Pineda

Objetivo

Realizar un diagnóstico del estado de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) radicadas en la Secretaría General, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la gestión, seguimiento y atención oportuna de los requerimientos ciudadanos.

Desarrollo de la reunión

El día 25 de mayo de 2026 se llevó a cabo una reunión en la Secretaría General, liderada por el Dr. Dámaso Pineda, en la que se efectuó un diagnóstico de las PQRS correspondientes a la dependencia.

Durante la jornada se revisó el estado de los requerimientos registrados, verificando aspectos como los tiempos de respuesta, el estado de trámite de las solicitudes y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su atención. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer el seguimiento de las PQRS y optimizar la gestión de las respuestas brindadas a la ciudadanía.

Resultados

- ❖ Se realizó el diagnóstico general de las PQRS de la Secretaría General.
- ❖ Se identificó el estado de los requerimientos y el cumplimiento de los tiempos de respuesta.
- ❖ Se plantearon acciones de mejora para fortalecer el seguimiento y la atención oportuna de las PQRS.
- ❖ Se reafirmó el compromiso de la dependencia con la mejora continua de los procesos de atención al ciudadano y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Conclusión

La reunión permitió obtener un panorama del estado de las PQRS de la Secretaría General, facilitando la identificación de aspectos susceptibles de mejora para fortalecer la eficiencia en la atención de las solicitudes ciudadanas y garantizar una gestión transparente y oportuna.





Jorge Isaac Vergara Mendoza

Proyectó: JORGE ISAAC VERGARA MENDOZA – ASESOR EXTERNO

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 7 de 12

ANEXOS OBLIGACIÓN 2:
Informe de Diagnóstico de PQRSD – IPCC



INFORME DE REUNIÓN – DIAGNÓSTICO DE PQRSD

Fecha: 27 de mayo de 2026

Entidad: Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC

Tema: Diagnóstico de las PQRSD de la entidad

Atendida por: Dra. Laura Tuirán, encargada del proceso de PQRSD.

Objetivo

Realizar un diagnóstico del estado de las PQRSD del IPCC, verificando el manejo de las solicitudes ciudadanas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su atención.

Desarrollo

Durante la reunión se revisó el comportamiento de las PQRSD radicadas en la entidad, identificando el estado de los trámites, los tiempos de respuesta y las acciones implementadas para garantizar una atención eficiente. Asimismo, se socializaron las principales dificultades encontradas en la gestión de las solicitudes y se analizaron alternativas para fortalecer el seguimiento y control de los requerimientos ciudadanos.

Resultados

- ❖ Se efectuó el diagnóstico del estado de las PQRSD del IPCC.
- ❖ Se verificó el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.
- ❖ Se identificaron oportunidades de mejora en el seguimiento de los requerimientos.
- ❖ Se formularon recomendaciones para optimizar la atención al ciudadano.

Conclusión

La reunión permitió conocer el estado actual de la gestión de las PQRSD en el IPCC y establecer acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.





Jorge Isaac Vergara Mendoza

Proyectó: JORGE ISAAC VERGARA MENDOZA – ASESOR EXTERNO

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 8 de 12

ANEXOS OBLIGACIÓN 3:

Acta No. 57 – Planificación de los eventos “Cartagena Habla Claro” y “Gobierno Abierto”.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADGD01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	Versión: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA DOCUMENTAL Y DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 09/03/2026
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ACTA No. 57			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaria General – Transparencia y Anticorrupción			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		Dayana Camila Torreglosa Gonzalez	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		PLANIFICACIÓN DE EVENTOS “CARTAGENA HABLA CLARO” Y “GOBIERNO ABIERTO”	
FECHA:	07 de mayo 2026	HORA	10:00 a.m. A 11:00 a.m
LUGAR:	Manga Edificio Portus Piso 19		
OBJETIVO: Realizar la planificación, organización y asignación de responsabilidades para el desarrollo de los eventos institucionales “Cartagena Habla Claro” y “Gobierno Abierto”, definiendo actividades logísticas, operativas y de apoyo necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de ambas jornadas.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: No aplica			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. Socialización del evento “Cartagena Habla Claro”. 2. Definición de actividades y asignación de responsables. 3. Socialización del evento “Gobierno Abierto”. 4. Organización logística y operativa del evento. 5. Asignación de funciones y compromisos. 6. Propuestas de apoyo para refrigerios e hidratación. 7. Lectura de compromisos finales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: ORDEN DEL DÍA: Se dio inicio a la reunión indicando la importancia de contar con el compromiso y apoyo de todos los integrantes de la oficina para el desarrollo de los eventos programados durante el mes de mayo. Evento “Cartagena Habla Claro” Se informó que el evento se realizará el día 13 de mayo de 2026, en el edificio Castellana Real, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., en articulación con la Dirección Administrativa de Talento Humano y las tres Alcaldías Locales. Durante la socialización se explicó que Talento Humano asumirá la logística general del evento, incluyendo actividades lúdicas, material gráfico, personal de apoyo y coordinación de las capacitaciones. Por parte de la Oficina de Transparencia se brindará apoyo en			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADGD01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	Versión: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA DOCUMENTAL Y DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 09/03/2026
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

refrigerios, cafetería, bienvenida de asistentes y acompañamiento general.

Asimismo, se informó que las capacitaciones estarán a cargo de:

- ❖ Lisyani Puella, quien desarrollará el tema relacionado con transparencia y canales de denuncia.
- ❖ Jonathan Rumie, quien abordará el tema de conflicto de interés.

La funcionaria Mónica Gómez, Talento Humano desarrollará la tercera intervención.

Se aclaró que cada capacitación tendrá una duración aproximada de 15 a 20 minutos y posteriormente se realizará una actividad lúdica coordinada por Talento Humano.

Posteriormente, se realizó la asignación de funciones para el evento.

Refrigerios: César Bolívar y Yon Córdoba

Cafetería / estación de café: Shirley Barcasnegras

Registro de asistencia y bienvenida: Dayana Torreglosa y Elizabeth Vásquez

Audiovisuales: Abel Julio

Organización dentro del salón: José Estrada

Informe del evento: Gina Ruiz

Exponentes: Lisyani Puella y Jonathan Mora

Evento “Gobierno Abierto”

Se socializó la actividad “Gobierno Abierto”, programada para el día 21 de mayo de 2026, en el auditorio del piso 19 del edificio portus en Manga, en horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Se informó que el evento contará con la participación del Doctor Dámaso Rodríguez y tendrá aproximadamente 60 cupos disponibles.

Durante la reunión se manifestó la necesidad de contar con hidratación, refrigerios y estación de café para los asistentes, teniendo en cuenta que actualmente la oficina no dispone de recursos asignados para este tipo de actividades.

Posteriormente, se realizó la distribución de funciones y responsabilidades para el evento.

Registro de asistencia: Iris Padilla y Elizabeth Vásquez

Audiovisuales: Nataly John

Presentación del evento: Lisyani Puella

Informe del evento: Adriana Garrido

Logística y adecuación del salón: César Bolívar y Alberto Pereira

Convocatoria e invitaciones: Gina Ruiz, Dayana Torreglosa y Erika Paniza

Formulario de inscripción y código QR de encuesta de satisfacción: Roberto Puella

Entrega y formulario y Código QR de encuestas Jonathan Mora, Albeiro Aguilar y Adela López

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADGD01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	Versión: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA DOCUMENTAL Y DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 09/03/2026
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Durante la reunión se socializaron los cronogramas de los eventos “Cartagena Habla Claro” y “Gobierno Abierto”, así como la distribución de funciones y responsabilidades asignadas al equipo de trabajo

ASISTENTES

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Secretaría General - Transparencia</u>						TEMA/EVENTO: <u>Planificación de evento de Cartagena Habla claro y Gobierno Abierto</u>				
LUGAR: <u>Miraflores edificio portus piso 19</u>						FECHA: <u>07 de mayo 2026</u>		HORA: <u>10:00 AM</u>		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Vanessa Gama	M	—	100224329	—	Transparencia	Asesor	305637212	vanessa.gama@sejucol.com	[Firma]
2	Diana Paralela	F	—	100468463	—	Transparencia	Asesor	3044836316	diana.paralela@gmail.com	[Firma]
3	Taty Paralela	F	—	1043372069	—	Transparencia	Asesor	3016685835	coche2016@hotmail.com	[Firma]
4	Ricardo Flores	M	—	10021387	—	Transparencia	Asesor	3004418152	ricardo.flores@sejucol.com	[Firma]
5	Nataly John Muthy	F	—	104743416	—	Transparencia	Asesor	316714975	natalyjohnmuthy@gmail.com	[Firma]
6	Hawin Angel R.	M	—	1047381688	—	Transparencia	Asesor	316570810	hawinangelr@gmail.com	[Firma]
7	Elmer Bulmar	M	—	73141281	—	Transparencia	Asesor	3145158666	elmerbulmar@gmail.com	[Firma]
8	Suleisy Gabriela Padilla	F	—	45530035	—	Transparencia	Asesor	3106358941	suleisygpadilla@gmail.com	[Firma]
9	Adriana Gaudin Htz	F	—	1047509682	—	Transparencia	Asesor	211314648	adrianahtz@gmail.com	[Firma]
10	Alberto Pinera Nito	M	—	144336201	—	Transparencia	Asesor	3126128444	albertopinera@gmail.com	[Firma]
11	Gina A. Ruiz Masia	F	—	100827331	—	Transparencia	Asesor	312219802	ginarua@gmail.com	[Firma]
12	Adriana Pardo	F	—	45447418	—	Transparencia	Asesor	315729169	adriana.pardo@gmail.com	[Firma]
13	Elisabeth Vasquez	F	—	33109101	—	Transparencia	Asesor	322578005	elisabethvasquez@gmail.com	[Firma]
14	HUGO E. FRANCO	M	—	33165958	—	Transparencia	Asesor	301466154	hugo2002ca@gmail.com	[Firma]
15	Albardo James M.	M	—	73188766	—	Transparencia	Asesor	300519471	albardojames@gmail.com	[Firma]

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Secretaría General - Transparencia</u>					TEMA/EVENTO: <u>Planificación de evento Cartagena Habla Claro y Gobierno Abierto</u>					
LUGAR: <u>Miraflores edificio portus piso 19</u>					FECHA: <u>07 de mayo 2026</u>		HORA: <u>10:00am</u>			
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
16	Servicio Simoes	M	—	723792832	—	Transparencia	Asesor	3044073845	ServicioSimoes@gmail.com	
17	José Mauricio Estrada	M	—	1143413310	—	Transparencia	Asesor	3016247235	jmauricio2023@gmail.com	
18	Wilson Cano	M	—	73196953	—	Transparencia	Asesor	3184884556	willcano@gmail.com	
19	John Cossio C	M	—	104445803	—	Transparencia	Asesor	3012585148	jcossio2023@hotmail.com	
20	Elwin Reyes	M	—	7199247	—	Transparencia	Asesor	3204332105	elwinreyes@gmail.com	
21	Alvaro Alex	M	—	7286645	—	Transparencia	Asesor	306721457	alvaroalex2023@gmail.com	
22	Uzaymis Padilla	F	—	100555145	—	Transparencia	Asesor	304331838	uzaymispadilla@gmail.com	
23	Carla Hernandez Lara	F	—	1103346332	—	Transparencia	Comunicadora	372762438	carlahernandezlara@gmail.com	
24	JHOHATHAY MORALES	M	AFRO	33201301	—	Transparencia	Asesor	305385365	johathaymora@gmail.com	
25	DAVID JULIO	M	—	73195265	—	Transparencia	Asesor	300234721	dauidjuli@gmail.com	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADGD01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	Versión: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA DOCUMENTAL Y DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 09/03/2026
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADGD01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	Versión: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA DOCUMENTAL Y DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 09/03/2026
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 7

Este formato contiene datos personales y sensibles. Autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. para recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales, incluidos datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos (Ver QR). La información se utilizará para registrar mi asistencia, gestionar la participación, memoria institucional y divulgar actividades oficiales en medios de comunicaciones y redes sociales de la Alcaldía.



También autorizo el uso de mi imagen, voz y/o video, sin compensación económica, con fines informativos, pedagógicos o de promoción institucional. Puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos a través del correo protecciondedatos@cartagena.gov.co o los canales PQRSDF (<https://www.cartagena.gov.co/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/PQRSDF>). Declaro haber sido informado(a) de que el suministro de datos sensibles (como género, etnia, discapacidad o firma) son facultativos y NO estoy obligado(a) a proporcionarlos. Al firmar este documento, confirmo que he leído y comprendido esta autorización, y que otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y consciente.

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Yeison Buendia Atencio Cargo: Asesor Externa – Dirección Administrativa de Archivo General Fecha: 09/03/2026	Nombre: Yil Melendez Palmera Cargo: Asesora Externa – Dirección Administrativa de Archivo General Fecha: 09/03/2026	Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 09/03/2026

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 9 de 12

ANEXOS OBLIGACIÓN 4:

Informe Ejecutivo de Cultura de Gobierno Abierto 2026.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Informe de Capacitación de Cultura de Gobierno Abierto 2026



TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	4
3. Desarrollo del Evento.....	5
4. Bloque Temático I	
4.1. Gestión pública con servidor público y particulares unidos a función pública	6
4.2. Definición de Gestión pública.....	6
4.3. Referentes conceptuales e históricos de la Gestión pública.....	7
4.4. Ejemplificación de casos prácticos con video didáctico	7
5. Conclusiones.	8
6. Evidencias.	

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de los compromisos institucionales de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias con la promoción de la transparencia, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción, la Secretaría General, a través del área de Transparencia y Prevención de la Corrupción, en articulación con la Escuela de Gobierno y Liderazgo, desarrolló el taller certificable, denominado **"Cultura de Gobierno Abierto"**, llevado a cabo el día 28 de mayo de 2025.

Dicha actividad se enmarca en los principios rectores del Gobierno Abierto como modelo de gestión pública que promueve la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de la ciudadanía y la colaboración entre las instituciones del Estado y la sociedad civil enmarcada en presidentes y miembros de las juntas de acción comunal, en consonancia con los lineamientos establecidos en la política de integridad y las directrices del orden nacional en materia de lucha contra la corrupción.

El presente informe ejecutivo tiene como propósito documentar y sistematizar el desarrollo de la jornada, describiendo sus objetivos, metodología, contenidos abordados, participantes y resultados obtenidos, con el fin de dejar constancia formal de las acciones adelantadas por la Secretaría General en el fortalecimiento de una cultura organizacional e institucional fundamentada en los valores de integridad, corresponsabilidad social y acceso a la información pública.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura de Gobierno Abierto en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante la realización de espacios de formación y sensibilización dirigidos a Juntas de Acción Comunal y contratistas, orientados a consolidar una gestión pública más transparente, participativa, íntegra y cercana a la ciudadanía.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover el conocimiento y apropiación de los principios fundamentales del Gobierno Abierto —transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y corresponsabilidad social— entre los actores vinculados a la gestión pública del Distrito de Cartagena de Indias.
- Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la integridad y el acceso a la información pública como pilares esenciales del ejercicio de la función pública y la contratación estatal.
- Generar espacios de reflexión colectiva que permitan a las Juntas de Acción Comunal y contratistas identificar su rol activo en la construcción de una administración pública abierta, responsable y orientada al ciudadano.
- Fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaría General en materia de prevención de la corrupción, a través de acciones pedagógicas articuladas con la Escuela de Gobierno y Liderazgo.

3. DESARROLLO DEL EVENTO

La capacitación fue inaugurada y organizada por el componente de proyectos del Grupo asesor de Transparencia y Prevención de la corrupción en articulación con Escuela de gobierno y liderazgo de la Alcaldía de Cartagena de Indias. En la apertura se presento al conferencista Dr. Damáso Rodríguez Portillo, Abogado, especialista en Derecho penal y criminología.

Durante su intervención, el conferencista expuso los contenidos centrales de la jornada, enfocados en Gestión Pública, Referentes conceptuales e históricos de la Gestión pública.

Al finalizar el evento, se realizo actividad de preguntas y respuestas, se entregaron detalles para los intervinientes que respondieran de manera correcta, se dio un refrigerio y se entregaron los certificados del evento a cada uno de los participantes.

4. Bloque Temático I:

4.1. Gestión pública con servidor público y particulares unidos a función pública

Desde una perspectiva técnico-jurídica, la gestión pública fue conceptualizada como el conjunto de acciones, decisiones y procesos mediante los cuales el Estado, a través de sus instituciones y agentes, materializa el interés general y garantiza la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía. En este sentido, la función pública no se circunscribe exclusivamente a quienes ostentan la calidad de servidores públicos en los términos del artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, sino que se extiende a los particulares que, en virtud de habilitación legal o contractual, ejercen potestades o cumplen actividades propias del Estado, quedando en consecuencia sujetos a los mismos principios de transparencia, legalidad, moralidad e imparcialidad que rigen la función pública.

En lo que respecta a los principios éticos e integridad en el ejercicio de la función, se destacó que tanto los servidores públicos como los contratistas y demás particulares vinculados a la administración tienen la responsabilidad de actuar conforme a los valores institucionales del Estado, reconociendo que el ejercicio de cualquier función pública implica no solo una obligación jurídica, sino un compromiso ético con la sociedad y con la construcción de instituciones más confiables, transparentes y orientadas al bienestar colectivo.

4.2. Definición de Gestión pública

La gestión pública es el conjunto sistematizado de procesos, decisiones, acciones y mecanismos mediante los cuales el Estado, a través de sus instituciones, organismos y agentes, planifica, ejecuta, controla y evalúa el uso de los recursos públicos y el ejercicio de las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico, con el propósito de satisfacer el interés general, garantizar la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía y materializar los fines esenciales del Estado consagrados en la Constitución Política.

4.3. Referentes conceptuales e históricos de la Gestión pública

La gestión pública como disciplina tiene sus raíces en la consolidación del Estado moderno, evolucionando desde los modelos de administración burocrática weberiana —fundamentados en la jerarquía, la legalidad y la racionalidad— hasta los enfoques contemporáneos de la Nueva Gestión Pública, que incorporan criterios de eficiencia, orientación al ciudadano y rendición de cuentas como ejes centrales de la acción estatal.

En el contexto colombiano, este concepto se ha ido consolidando a partir de la Constitución Política de 1991, la cual estableció los principios rectores de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en su artículo 209. Desde entonces, el marco normativo nacional ha avanzado progresivamente hacia una gestión pública más transparente, participativa y orientada a resultados, en línea con los estándares internacionales promovidos por organismos como la OCDE y el CLAD.

Comprender estos referentes permite a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas reconocer el fundamento histórico e institucional de su labor, asumiendo con mayor conciencia el compromiso ético y jurídico que implica el ejercicio de la función pública en cualquiera de sus niveles.

4.4. Ejemplificación de casos prácticos con video didáctico



5. CONCLUSIÓN

El desarrollo del taller "Cultura de Gobierno Abierto" generó impactos significativos en la sensibilización y formación de los participantes, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades ciudadanas e institucionales de las Juntas de Acción Comunal y contratistas vinculados a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

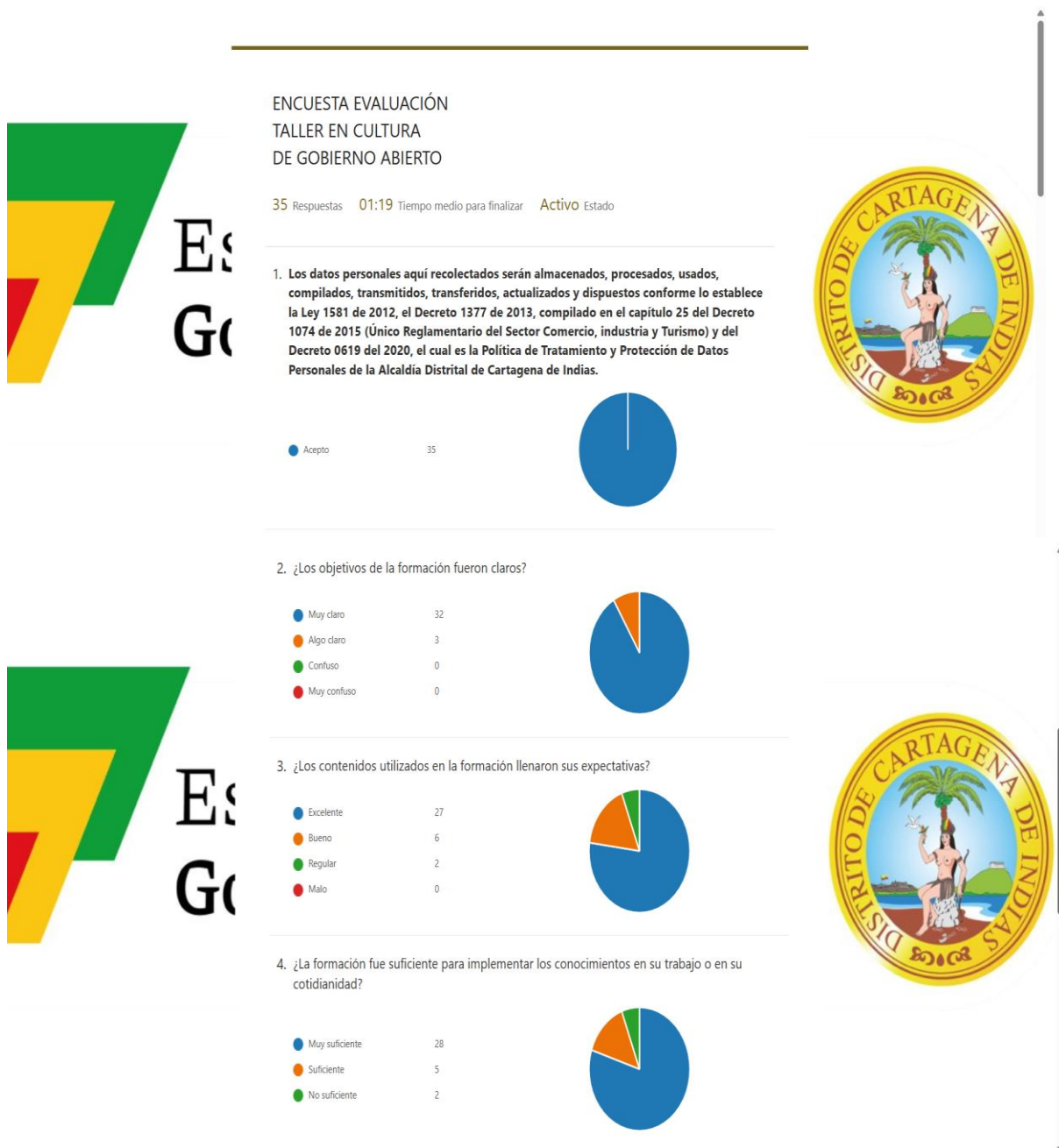
La jornada propició la participación y comprometida de 71 asistentes, quienes se involucraron de manera dinámica en las actividades formativas propuestas, ampliando sus conocimientos en temas de Gobierno Abierto, transparencia, rendición de cuentas, corresponsabilidad social y acceso a la información pública. Asimismo, se promovió la apropiación de principios fundamentales como la integridad, la participación ciudadana y el servicio al interés general, lo que contribuyó a una comprensión más profunda del rol que desempeñan tanto los servidores públicos como los particulares vinculados a la función pública en la construcción de una administración más abierta, confiable y cercana a la ciudadanía.

Finalmente, el evento se consolidó como un espacio institucional de reflexión, diálogo e intercambio de experiencias, favoreciendo la generación de compromisos colectivos orientados al fortalecimiento de la cultura de Gobierno Abierto en el Distrito de Cartagena de Indias, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Secretaría General y los lineamientos nacionales en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Adriana Lucía Garrido Hernández	Asesor Externo	
Revisó	César Bolívar Marin	Asesor Externo	
Aprobó	Lina Pérez Solano	Líder de oficina	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			

6. EVIDENCIAS Y ANEXOS

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN





5. ¿Cómo evaluaría usted el desempeño general del formador y/o formadores a lo largo del proceso formativo?

35
Respuestas

★★★★★
Clasificación media 4.86

6. ¿La organización de la formación y el soporte logístico fueron apropiados?

35
Respuestas

★★★★★
Clasificación media 4.83

7. Califica que te pareció la formación

35
Respuestas

★★★★★
Clasificación media 4.80

8. ¿Qué observaciones tienes para la formación?

35
Respuestas

Respuestas más recientes
"Continuar con las capacitaciones"
"Ninguna muy buena exposición"
"Que hagan otra "



EVIDENCIAS



Grupo Asesor Transparencia y Prevención de la Corrupción



Grupo Asesor Transparencia y Prevención de la Corrupción



Grupo Asesor Transparencia y Prevención de la Corrupción



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC01-F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 3.0

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

Fecha: 21/10/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Pagina: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:				
EPL - Transparencia						Taller Cultura de Gobierno Alberto				
LUGAR:						FECHA:		HORA:		
ED. Castellana Real.						28-05-2026		01:30pm		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Arledis Camargo G	F	N/A	9267522	—	Valorización	DC	3116625596	arlediscamargo@cartagena.gov.co	
2	Alberto Perera Nilo	M	—	1143363201	—	Transparencia	Finan Ent	3126923444	alberta301@gmail.com	AP
3	Cesar Bohor M	M	—	73141281	—	Transparencia	Asesor	3145159646	cesarbohor23@gmail.com	Cesar
4	Elvira Bossa	M	—	73212523	—	Archivo Gen	Asesor	3173722505	bossa.elvira@gmail.com	Elvira
5	Nataly John Martinez	F	—	0049434916	—	Transparencia	Asesor	316914454	najhoma@hahab.com	Nataly
6	Diana Arroyave Diaz	F	—	1143329201	—	OAI	Asesor	305904425	margaritaarroyave@gmail.com	Diana
7	Oscar Vergara	M	—	7921761	—	OAI	Asesor	3008420368	gobiernodedatos@cart	Oscar
8	Julio NUNEZ A	M	—	73790655	—	SED	APYO	3113424270	2JULIO7922041024@gmail.com	Julio
9	Sukersy Graballos	F	—	4553705	—	Transparencia	Asesor	3106358945	sukerp820@gmail.com	Sukersy
10	YASSER VELASQUEZ	M	N/A	73189097	—	OACT	Asesor	300780554	yvelasquez@cartagena	Yasser
11	Jorge Ceiballos	M	N/A	73174222	—	OACT	A.E.	3006352525	jceiballos@	Jorge
12	Elizabeth Varga	F	—	33109101	—	Transparencia	APYO	3225786015	elizabethvarga1710@hotmail.com	Elizabeth
13	Elvira J. Orozco G	M	—	701410850	—	Coop Interacción	A.E.	3228720000	elvirajordan@cartagena.gov.co	Elvira
14	Gina Ruiz M	F	—	1007662751	—	Transparencia	APYO	312321782	gina.m.ruiz@cartagena.gov.co	Gina
15	Jonathan Mora	M	AFRO	43205402	—	TRANSPARENCIA	Asesor	3019385385	jmda1911@gmail.com	Jonathan



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC01-F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 3.0

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

Fecha: 21/10/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Pagina: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:				
EOL - Transparencia						Taller cultura de Gobierno Abierto.				
LUGAR:		FECHA:				HORA:				
ED - Castellana Real		28-05-2026				9:30pm				
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Alejandro Ospina	M	-	9091802	-	Transparencia	Asesor	300418432	alejandroospina@gmail.com	[Firma]
2	Layvin Arce R	M	-	10423460	-	Transparencia	Asesor	314657040	layvinarce@gmail.com	[Firma]
3	Eduin Reyes A.	M	-	7179242	-	Transparencia	Asesor	3204377805	eduinr13@hotmail.com	[Firma]
4	Adalberto Romero	F	-	45471518	-	Transparencia	Asesor	3157259469	adalberto20@gmail.com	[Firma]
5	Shirley Baccanegra	F	-	30878791	-	Transparencia	Asesor	3073139864	shirleybaccanegra@gmail.com	[Firma]
6	Dayana Torregrosa	F	-	1001968163	-	Transparencia	Asesor	3014836316	Dayana@cartagena.gov.co	[Firma]
7	Una Pérez Soto	F	-	1038144110	No	Sec. G. y M.	Prof. Esp.	306007440	Cal del @cartagena.gov.co	[Firma]
8	Lizyannis Puello	F	-	105083114	-	Transparencia	Asesor	301332825	lizyannis@cartagena.gov.co	[Firma]
9	Luis Chiquillo Macías	M	-	1007390535	-	Sec. Planeación	Asesor	3045331126	chiquilloluisot@gmail.com	[Firma]
10	John Cossio C.	M	-	1047445203	-	Transparencia	Asesor	3012585198	tococoe92@hotmail.com	[Firma]
11	Adriana Camacho H.	F	-	1047509680	-	Transparencia	Asesor	3113716548	Abogadito@hotmail.com	[Firma]
12	Luis Rodolfo A.	F	-	104737269	-	Transparencia	Asesor	306685835	cache2486@hotmail.com	[Firma]
13	Ramón Pupo Jarama	F	-	32-939559	-	Sec. Hacienda	Asa. Ext.	306122411	Ramón.p.p@cartagena.gov.co	[Firma]
14	Andrea Eschbar P.	F	-	114335787	-	Cooperación	Asa. Despacho	3016559601	ang.cooperacion@cartagena.gov.co	[Firma]
15	Gerardo Salgado	M	-	8884472	No	DADLS	1º. U.	300651054	gerardo@cartagena.gov.co	[Firma]



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC01-F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 3.0

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

Fecha: 21/10/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Pagina: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:				
EGU - Transparencia						Taller Cultura de Gobierno Abierto				
LUGAR:						FECHA:		HORA:		
EP. Castellana Real						28-05-2026		01:30pm		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Fernando Jarama	M	—	9061298	NO	J.A.C.	Asesor	324312399	fernando.j.mel@cartagena.gov.co	
2	Julian E. Guadalupe	F	—	39655786	NO	J.A.C.	Area Ambiental	312996882	julianeperez@gmail.com	
3	Glennys Yavama	F	—	30773763	NO	J.A.C.	Edite 29	302351592	glennysyavama@gmail.com	
4	Leonardo Cuello R	M	—	30773763	73007483	J.A.C.	Presidente	302351592	leonardofabrocello31@gmail.com	
5	Rosario Alencar	F	—	30543834	NO	J.A.C.	Coordinadora de Gerente	30543834	RosarioAlencar44@gmail.com	
6	Ana Maria	F	—	3265344	NO	J.A.C.	Coordinadora	3151353	meda@grupos.es	
7	Jesús Torres	F	—	32035474	N.	J.A.C.	Preside.	314509793	gasopetitoil@gmail.com	
8	Jorge Luis Díaz	M	—	77155896	NO	J.A.C.	Fiscal	304207554	diazlombis3@gmail.com	
9	Angela Pariza	F	Indigena	2280382	NO	J.A.C.	Presidencia	321290512	angelapariza1984@gmail.com	
10	Betty Perez C.	F	—	32795760	NO	J.A.C.	Adulto Mayor	3008929154	betty.perez50@gmail.com	
11	Melba Linares A.	F	—	45566899	Audilivo	J.A.C.		368267038	mellalunara2@hotmail.com	
12	Katia Cano Lopez	F	—	3284787	NO	J.A.C.	Representante	312363621	katiajici@hotmail.com	
13	Theresa Moreno	F	—	4675634	NO	J.A.C.	Asesor	301133291	mmorelos1976@gmail.com	
14	Alfonso Lopez	F	—	4545148	NO	Fundación	Asesor	313524495	alfonso2014@gmail.com	
15	Roberto Sandoz	M	—	32113	NO	Alcalde	protección	30147902	RobertoSandoz@gmail.com	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC01-F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 3.0

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

Fecha: 21/10/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA: EOL - Transparencia						TEMA/EVENTO: taller Cultura de Gobierno Abierto				
LUGAR: ED. Castellana Real						FECHA: 28-05-2026		HORA: 01:30pm		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Juan Carlos Fomen	M	—	7213417	—	SPDS - Infancia	Asesor Ext	3116594517	juan.fomen@cartagena.gov.co	[Firma]
2	Osiris D. Jimenez	M	—	73115157	—	SID	Apoyo	3408329092	osirisjimenez@cartagena.gov.co	[Firma]
3	Luisandy Villanueva P	F	—	1201225154	—	Cooperación Internacional	Asesora	3019578790	asesoracooperacionint@cartagena.gov.co	[Firma]
4	Yaneth Andrade	F	—	45478006	—	SID	Asesor Ext.	3154683294	andrade@hgm.com/hotmail.com	[Firma]
5	Thylen Hernandez	F	—	104423879	—	SPH - UDE	Asesor	30824735	thylenh@hotmail.com	[Firma]
6	Fernando Castro	F	Negro	1.041.456.438	—	SICC	Secretario	3014616546	fernandocastro20@hotmail.com	[Firma]
7	Walter Uribe	M	Afro	73.196456	—	Transparencia	Apoyo	3184981556	WalterUribe@guis.com	[Firma]
8	Yolanda Pineda	F	—	4554526	—	OAET	Asesor	3185252238	impueda@cartagena.gov.co	[Firma]
9	Alfonso Dario	M	—	73195720	—	Transparencia	Asesor	308247271	alfo127120@hotmail.com	[Firma]
10	Mariano Ariza	F	—	1007583338	—	DATH	Contratista	3106897338	marianuariza69@gmail.com	[Firma]
11	Yessy L. L.	F	Afro	08520209	—	SICC	Apoyo	313748095	yessyl@cartagena.gov.co	[Firma]
12	Alvaro Alvarado	M	—	15611	—	Transparencia	Asesor	3106221897	AAlvarado@cartagena.gov.co	[Firma]
13	Alberto Torres M	M	—	73188766	—	Transparencia	Asesor Ext	3005197471	actm82@hotmail.com	[Firma]
14	Jorge H. Gomez	M	—	1043640385	—	DATH	As. Externo	3008020285	jdmarquez@cartagena.gov.co	[Firma]
15	Marta Amos Herrera	F	Afro	45.471.973	—	SICC - Promotor	Asesor/urida	3014006174	mardelakarmen@gmail.com	[Firma]

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA:						TEMA/EVENTO:				
EGL - Transparencia						Taller Cultura de Gobierno Abierto				
LUGAR:						FECHA:		HORA:		
ED. Castellana Real.						28-05-2026		01:30pm		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Elizabeth Orozco V	F	Afro	45422978	NO	Alcaldia local 3	P.D	45.422978	orovelizah@tunel.com	[Firma]
2	MARIELA COBREDON	F	—	2314477	NO	2. Hacienda	Asesor	3017143480	marcoro196@hotmail.com	[Firma]
3	Fluor gonz y.	F	Afro	45759400	NO	Apolo a la go tu	T. libre	3016321446	osalmeida@gmail.com	[Firma]
4	Funilde BARRIO	F	AFRO	45556776	NO	OACI	A. E.	301359329	zunibonini@oaci	[Firma]
5	Mayda PARRA	M	Nayaba	1235.043543	NO	S. Interior	Asesor	300396886	mayda.parra@gmail.com	[Firma]
6	Valencia PARRA	F	—	104749535	NO	SICC Comision 2	Asesor	3013859576	scapetazun@gmail.com	[Firma]
7	Valencia PARRA	F	—	123504785	—	SICC Comision 5	Asesor	378699938	Valencia.0107001	[Firma]
8	Valencia PARRA C.	F	—	1047411286	—	SICC.	Asesor	3008659777	miguel.sicc1104@gmail.com	[Firma]
9	Carina PARRA	F	—	45520922	—	Sec- General	Asesor	323723	Karina.parras27@gmail.com	[Firma]
10	Erica PARRA	F	—	67589272	—	Sec. G.	Asesor	3022603615	erilopara@gmail.com	[Firma]
11	Kristian OROZCO	M	—	773504233	SI	SICC Comision 11	Asesor	302356294	Kristian.oro@gmail.com	[Firma]

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 10 de 12

ANEXOS OBLIGACIÓN 5:
Informe de Participación del Evento
Cartagena Habla Claro 2026.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

INFORME DE PARTICIPACION DEL EVENTO CARTAGENA HABLA CLARO 2026



Autores/Responsables:

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Dependencia: Dirección Administrativa Talento Humano

Elaborado por:

Mariam Janeth amin Sarruf

Aprobado por:

Mónica Limbania Gómez Ramírez

Cartagena, 2026



TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	3
2. Bloque Temático I: El Conflicto de Intereses.....	4
2.1 Elementos para su Identificación.....	4
2.2 Tipos y Estados de los Conflictos de Intereses.....	4
2.3 Consecuencias y Protocolo de Manejo.....	4-5
3. Bloque Temático II: Sistema Nacional de Integridad y Valores Ciudadanos.....	5
3.1 Cultura de Legalidad y Percepción Ciudadana.....	6
4. Bloque Temático III: La Transparencia como Deber Legal.....	7
4.1 Marco Normativo: Ley 1712 de 2014.....	7
4.2 Tipos de Transparencia.....	7
4.3 El Botón de Transparencia de la Alcaldía de Cartagena.....	7-8
5. Descripción de asistentes, análisis de resultados y evaluación de impacto.....	8
5.1 Caracterización y Distribución de los Asistentes por Alcaldías Locales.....	8-9
5.2 Apropiación de Conocimientos sobre Transparencia.....	9
5.3 Diagnóstico Práctico de Gestión de Conflictos e Integridad.....	9-10
5.4 Medición de Satisfacción General del Evento.....	10
5.5 Oportunidades de Mejora y Sugerencias de los Servidores.....	10-11
6. Conclusión.....	11
7. Anexos	12



1. Introducción

El presente informe recopila de manera integral los temas abordados durante los encuentros formativos dirigidos a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena. El objetivo principal de estas jornadas es fortalecer la función pública mediante la promoción de la cultura de la legalidad, la transparencia activa y la correcta identificación de los dilemas éticos en el ejercicio diario de sus funciones.

A través de una metodología lúdica y participativa, se busca sensibilizar a los funcionarios sobre el impacto que tienen sus conductas individuales en la construcción de la confianza ciudadana y en la prevención estructural de la corrupción dentro del territorio.



2. Bloque Temático I: El Conflicto de Intereses

El conflicto de intereses se presenta cuando un interés particular de un funcionario puede influir de forma negativa en su integridad o en el cumplimiento de sus deberes profesionales. Se enfatizó que su existencia no siempre se traduce en un delito o un acto de corrupción, sino que representa un riesgo que debe ser gestionado oportunamente.

2.1 Elementos para su Identificación

Para detectar un conflicto de intereses se deben examinar tres elementos clave:

1. **El Deber:** La obligación legal y contractual que tiene el funcionario de actuar de forma imparcial.
2. **El Interés Personal:** La búsqueda de un beneficio propio (dinero, favores o ventajas para familiares cercanos).
3. **El Choque:** El momento en que el beneficio personal interviene o sesga la decisión correcta que institucionalmente se debería tomar.

2.2 Tipos y Estados de los Conflictos de Intereses

Se clasifican según la naturaleza del interés y el momento en que se presentan:

- **Tipologías por Beneficiario:**
 - **Directo:** Cuando el beneficio es para el propio funcionario (ej. un jefe que busca fijarse el sueldo a sí mismo).
 - **Indirecto:** Cuando el beneficio favorece a un tercero o familiar cercano (ej. contratar a la empresa de un hermano para una obra pública).
 - **En Competencia:** Cuando chocan dos o más intereses legítimos dentro del servicio (ej. un abogado que asume la defensa del demandante y el demandado simultáneamente).
- **Estados del Conflicto:**
 - **Real:** Cuando la situación ya existe y la persona está ante la toma inminente de la decisión.
 - **Potencial:** No existe en la actualidad, pero podría materializarse en un futuro cercano (ej. un juez cuya hija está estudiando derecho para litigar en su misma jurisdicción).
 - **Aparente:** No existe un conflicto real, pero ante la opinión pública da la impresión de que sí lo hay, afectando la credibilidad institucional debido a la percepción del "voz a voz".

2.3 Consecuencias y Protocolo de Manejo



La indebida gestión de estos conflictos acarrea consecuencias de tipo disciplinario, penal y judicial, además de provocar la pérdida de credibilidad y equidad en el sector público.

****Regla de Oro: La Transparencia ****

Si un funcionario detecta que se encuentra bajo un conflicto de intereses, debe seguir la ruta estándar:

1. **Declarar:** Informar inmediatamente de la situación a sus superiores jerárquicos.
2. **Apartarse:** Recusarse o abstenerse de participar en el proceso de decisión o negociación.
3. **Dejar constancia:** Registrar que se informó a tiempo y que no se participó en las acciones señaladas para blindarse judicialmente.



3. Bloque Temático II: Sistema Nacional de Integridad y Valores Ciudadanos

El Gobierno Nacional reactivó los lineamientos del **Sistema Nacional de Integridad** (originados en 2020), orientados a articular de manera colaborativa a todas las entidades del Estado bajo tres enfoques principales:

- **Cambio Cultural y Territorial:** Fomentar la ética pública reconociendo la actual diversidad cultural dentro de la Alcaldía, donde hoy conviven servidores procedentes tanto de la región Caribe como del interior del país (cachacos, paisas, santandereanos), compartiendo una misma base de principios éticos.
- **Innovación Pública:** Construir colectivamente nuevas y didácticas metodologías para apropiar el conocimiento en la gestión pública.
- **Prevención:** Evitar activamente la materialización de actos de corrupción.



3.1 Cultura de Legalidad y Percepción Ciudadana

Se expusieron los resultados comparativos (2018 vs. 2024) de la Encuesta Mundial de Valores en Colombia, evidenciando realidades críticas sobre la permisividad social frente a pequeñas infracciones cotidianas:

Conducta Evaluada	Nivel de Aprobación 2018	Nivel de Aprobación 2024	Tendencia / Reflexión
Robar de humanidades	1.8	1.4	Disminuyó levemente, pero sigue existiendo aceptación social.
Engañar en el pago de impuestos	1.9	1.5	Disminuyó; se asocia a un mejor mensaje del gasto público.
Recibir un soborno (servidor público)	1.2.1	2.2 (2024.2)	Disminuyó la aceptación del cohecho en el sector.
No pagar el pasaje de transporte público	1.3.7	1.3.7	Se mantuvo idéntico; socialmente se percibe como menos grave que robar, aunque éticamente constituye el mismo delito.

Adicionalmente, se alertó sobre la notable pérdida de confianza de la ciudadanía hacia las instituciones entre 2018 y 2024, destacando la baja favorabilidad en partidos políticos, el Congreso de la República, cortes de justicia y gobiernos locales (con caídas de hasta un 10% y 11% en la confianza regional y nacional). Como contraparte, se instó a recuperar la memoria y el legado ético de personajes históricos de la identidad cartagenera como la India Catalina, Chelsea, Rafael Núñez y Benkos Biohó.



4. Bloque Temático III: La Transparencia como Deber Legal

La transparencia se definió como el deber de las entidades públicas de proporcionar información clara, accesible y comprensible a la ciudadanía, eliminando las actuaciones estatales "bajo las sombras".

4.1 Marco Normativo: Ley 1712 de 2014

En Colombia, la transparencia está regulada por la **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional)**. Bajo esta norma:

- La regla general es la **publicidad** de los actos estatales; la reserva es la excepción.
- El desconocimiento de la norma no exime de responsabilidad a los funcionarios.
- Su incumplimiento acarrea severas sanciones de orden disciplinario, administrativo y penal.

4.2 Tipos de Transparencia

El ejercicio del derecho a la información se divide en dos dinámicas operativas:

1. **Transparencia Activa:** Ocurre cuando la entidad pública difunde e indexa la información de forma proactiva en sus canales oficiales (ej. el ciudadano entra al sitio web de la Alcaldía y encuentra de inmediato los costos de construcción de un parque en su comunidad). Este es el deber ser institucional.
2. **Transparencia Pasiva:** Ocurre cuando la información no está disponible de primera mano y el ciudadano se ve obligado a solicitarla mediante mecanismos formales como los Derechos de Petición, teniendo la entidad un plazo promedio de 15 días para responder. Se aclaró que en la práctica diaria este escenario debe minimizarse.

4.3 El Botón de Transparencia de la Alcaldía de Cartagena



Se destacó que la Alcaldía Mayor cuenta en su portal web con el "**Botón de Transparencia**", una ventana digital regulada por la ley que contiene **11 ítems esenciales** para la consulta ciudadana (tales como contratación, presupuesto, normatividad, planeación, trámites y el menú de "Participa", donde deben registrarse las agendas públicas y actividades comunitarias de los funcionarios).



5. Descripción de asistentes, análisis de resultados y evaluación de impacto

5.1 Caracterización y Distribución de los Asistentes por Alcaldías Locales

La convocatoria para la jornada de capacitación "Cartagena habla claro" se articuló de manera descentralizada, logrando la participación e integración activa de los servidores públicos adscritos a las tres unidades político-administrativas del área urbana y rural del Distrito:

- **Localidad 1: Histórica y del Caribe Norte:** El personal asistente de esta localidad aportó la perspectiva de la gestión de la transparencia en el centro histórico, zonas turísticas tradicionales y corregimientos de la zona norte, enfatizando los retos del control social frente a la alta presión de servicios turísticos y de espacio público.
- **Localidad 2: De la Virgen y Turística:** Los servidores públicos de esta dependencia enriquecieron las mesas de debate técnico y lúdico compartiendo las realidades de la gestión institucional en los sectores circundantes a la Ciénaga de la Virgen, destacando la urgencia de fortalecer la transparencia en los procesos de inversión e inclusión social con comunidades vulnerables.
- **Localidad 3: Industrial y de la Bahía:** El grupo de participantes de esta demarcación enfocó sus análisis conceptuales en las dinámicas de control ambiental, licitaciones y la interacción transparente que debe existir entre la administración pública y el sector industrial, portuario y empresarial de la zona de Mamonal y sus comunidades vecinas.



Esta distribución tripartita garantizó que los principios de transparencia, Código de Integridad y prevención de conflictos de intereses permeasen todas las realidades territoriales que configuran la Alcaldía de Cartagena de Indias.

5.2 Apropiación de Conocimientos sobre Transparencia

La evaluación cognitiva orientada a medir la asimilación del marco normativo y operativo de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) arrojó un balance analítico sobresaliente, el cual se fundamenta en los siguientes aspectos:

- **Nivel de Aprobación y Consistencia Cognitiva:** El 92% de los servidores públicos evaluados alcanzó el rango máximo de suficiencia, consolidando una puntuación perfecta (equivalente a 23 de los 25 registros analizados). Este indicador cuantitativo no solo refleja una excelente recepción de la capacitación, sino que constata que el funcionariado identifica con precisión meridiana los dos pilares de la norma: la facultad inalienable de la ciudadanía para exigir el acceso a la información del Estado y la obligación perentoria de la administración de aplicar la transparencia activa mediante la publicación sistemática de sus informes de gestión y el uso de los recursos públicos.
- **Aporte Cualitativo y Valoración del Servidor:** Al examinar las respuestas abiertas, se evidenció la construcción de un criterio ético unificado. Los participantes no asumen la transparencia como un simple mandato de cumplimiento burocrático, sino como un activo estratégico indispensable para la gestión. De manera recurrente, el talento humano adscrito formalizó que la transparencia es el mecanismo prioritario para "aumentar la confianza legítima de la ciudadanía en la administración", "mitigar y blindar los procesos institucionales ante la proliferación de conductas corruptas", y garantizar rigurosamente que los procesos contractuales y de inversión social se ejecuten "de forma justa y equitativa", permitiendo que el administrado ejerza una veeduría y control social efectivo.

5.3 Diagnóstico Práctico de Gestión de Conflictos e Integridad

El despliegue de las simulaciones dinámicas y los talleres lúdicos estructurados en torno a los Códigos de Integridad y los mapas de riesgos de la entidad permitió levantar un diagnóstico conductual y conceptual de alto valor diagnóstico para la Dirección de Talento Humano:

- **Estructura Normativa y Obligatoriedad Institucional:** Se registró un nivel de acierto del 100% al evaluar la obligatoriedad jurídica e institucional que cobija el reporte de los conflictos de interés. Los participantes desvirtuaron unánimemente la falsa premisa de que declarar estas situaciones es un acto discrecional u opcional, asumiéndolo correctamente como un deber imperativo del servicio público. Asimismo, demostraron solvencia técnica al categorizar y diferenciar los estados del conflicto (Real, Potencial y Aparente), correlacionando estos conceptos con escenarios de alta ocurrencia práctica en el territorio, tales como los riesgos asociados a la "contratación o asignación de beneficios entre redes familiares".
- **Apropiación e Internalización de Valores Distritales:** Frente a la incorporación de valores específicos añadidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena al Código de Integridad unificado, el



análisis de recordación y priorización arrojó que la Solidaridad lidera el respaldo institucional con un 60% de las menciones, seguida en orden jerárquico por la Responsabilidad (20%), la Diligencia (13.3%) y la Disciplina (6.7%). Este ordenamiento sugiere que el funcionariado prioriza la cohesión de equipo y el enfoque social como motores de cambio cultural, reconociendo además al Enfoque Preventivo como la piedra angular del Sistema Nacional de Integridad.

• **Percepción de Alertas Éticas bajo Entornos Controlados (Simulaciones Lúdicas):** Uno de los hallazgos analíticos más disruptivos de la jornada provino de la consulta anónima sobre el comportamiento de los equipos en los talleres de juego. Un 38% de los asistentes (8 de 21 registros) manifestó haber detectado micro infracciones éticas o faltas de competencia leal durante el desarrollo de la dinámica lúdica. Entre las conductas reportadas se detallaron: "grupos que tomaban un número de monedas superior al permitido por las reglas con el fin de capitalizar más fichas y forzar una victoria" y "equipos que alteraban su paleta de respuestas originales al observar las decisiones tomadas por los otros grupos" para asegurar una ventaja comparativa ilegal. El 62% restante declaró no haber percibido estas anomalías.

5.4 Medición de Satisfacción General del Evento

La evaluación de los indicadores de impacto y la encuesta de percepción aplicada al cierre de la jornada (22 registros completamente auditados) consolidó datos de excelente aceptación que validan la eficiencia pedagógica de la estrategia:

- **Calificación Cualitativa del Evento:** El 86.4% (19 de 22 encuestados) otorgó la máxima ponderación a la jornada general, catalogándola en la categoría de Excelente, mientras que el 13.6% (3 de 22) restante la ubicó en la categoría de Bueno. Resalta de manera positiva que el 0% de la muestra evaluada asignó calificaciones en los rangos de Regular o Deficiente, lo cual certifica el cumplimiento riguroso de las expectativas del personal.
- **Utilidad y Relevancia Operativa:** El 100% del universo encuestado manifestó, bajo la variable categórica "Sí, totalmente", que los contenidos transferidos poseen un alto grado de aplicabilidad y claridad para su labor diaria. Del mismo modo, el total de los asistentes afirmó con contundencia que este tipo de espacios consolida de manera real los estándares de integridad exigidos en el distrito y confirmaron que recomendarían plenamente la réplica de esta jornada a otros servidores de la administración distrital.

5.5 Oportunidades de Mejora y Sugerencias de los Servidores

Los aportes cualitativos consignados de manera libre y espontánea por el personal asistente constituyen un insumo de planeación de primer orden, configurando una hoja de ruta clara para orientar las futuras acciones de la Dirección Administrativa de Talento Humano bajo tres dimensiones críticas:

- **Frecuencia y Sostenibilidad Temporal:** Se evidenció una solicitud generalizada por parte de los funcionarios para romper la estacionalidad de estas capacitaciones. Los servidores propusieron de manera formal que estos eventos se articulen bajo una periodicidad fija, sugiriendo un esquema "trimestral", con el fin de institucionalizar el debate ético y mantener



actualizados los conceptos de prevención del riesgo y transparencia activa a lo largo de toda la vigencia fiscal.

- **Logística, Tiempos de Debate y Convocatoria:** El funcionariado recomendó de manera expresa reestructurar los cronogramas temporales, solicitando "más tiempo" de holgura para el desarrollo de los debates plenarios y la resolución de casos prácticos corporativos, argumentando que las temáticas tratadas ameritan jornadas extendidas. Adicionalmente, se identificó la necesidad de potenciar las campañas de "publicidad interna" y la comunicación interna previa a través de los canales oficiales de la Alcaldía para garantizar un despliegue y una convocatoria de participantes masiva desde la fase de inscripción.

- **Descentralización Operativa y Cobertura Territorial:** Como punto clave para el impacto a gran escala, los asistentes instaron a la Dirección a romper el centralismo de las jornadas y "llevar la capacitación a otros espacios", sedes externas y dependencias operativas del orden distrital. El personal considera prioritario descentralizar la estrategia "Cartagena habla claro", asegurando que el despliegue metodológico alcance de manera directa las sedes de las Alcaldías Locales e inspecciones de policía, garantizando así una cultura ética y unificada en todo el territorio del Distrito Histórico, Turístico y Cultural.

6. Conclusión

Las jornadas pedagógicas de "Cartagena habla claro" evidencian que la lucha contra la corrupción y el robustecimiento institucional no dependen de herramientas aisladas, sino de la transformación de las conductas cotidianas de sus funcionarios. Mientras que la Ley 1712 de 2014 ofrece el marco vinculante para garantizar una transparencia activa a través de plataformas digitales como el Botón de Transparencia, el Sistema Nacional de Integridad exige un compromiso ético para detectar a tiempo riesgos transversales como los conflictos de intereses de tipo familiar o particular.

El principal desafío reflejado radica en cerrar la brecha de desconfianza ciudadana y contrarrestar la tolerancia social hacia prácticas irregulares menores (como la evasión en el transporte público o la falta de reporte oportuno de irregularidades). Esto se correlaciona directamente con los hallazgos de las evaluaciones lúdicas del evento, donde un porcentaje de los funcionarios detectó que, incluso bajo esquemas de juego, aparecen incentivos para romper las reglas con el fin de obtener ventajas. Esto demuestra que la declaración de impedimentos, el control social mutuo y la transparencia no deben ser tomados como meras formalidades burocráticas, sino como un ejercicio diario, permanente y preventivo del servidor público frente a la comunidad, impulsando un servicio íntegro desde la Localidad 1 Histórica y del Caribe Norte, la Localidad 2 de la Virgen y Turística, hasta la Localidad 3 Industrial y de la Bahía.



7. Anexos



Pantallazos de resultados de encuestas

Encuesta de satisfacción - Jornada Cartagena Habla Claro(1...											
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)											
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo Diseño de tabla											
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir											
A1 ID											
ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Hora de la última m...	¿Cómo califica el ev...	¿La temática fue úti...	¿Considera que este...	¿Recomendaría este...	¿Qué sugerencia tie...	
1	5/13/26 10:31:05	5/13/26 10:31:44	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Repetir	
2	5/13/26 10:38:21	5/13/26 10:38:51	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Hacerlos más frecuentes	
3	5/13/26 10:59:05	5/13/26 10:59:37	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Llevarla a otros espacios	
4	5/13/26 11:12:14	5/13/26 11:12:42	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
5	5/13/26 11:12:36	5/13/26 11:13:11	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Ninguna	
6	5/13/26 11:14:00	5/13/26 11:14:21	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Ninguna.	
7	5/13/26 11:14:11	5/13/26 11:14:25	anonymous			Bueno	Sí, totalmente	Si	Si		
8	5/13/26 11:13:23	5/13/26 11:14:32	anonymous			Bueno	Sí, totalmente	Si	Si	Más tiempo	
9	5/13/26 11:14:25	5/13/26 11:15:07	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
10	5/13/26 11:16:52	5/13/26 11:17:13	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Na	
11	5/13/26 11:17:05	5/13/26 11:17:24	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
12	5/13/26 11:16:44	5/13/26 11:17:43	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
13	5/13/26 11:18:04	5/13/26 11:18:18	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
14	5/13/26 11:17:37	5/13/26 11:18:50	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Hacer esta actividad trimestralmente	
15	5/13/26 11:19:13	5/13/26 11:19:38	anonymous			Bueno	Sí, totalmente	Si	Si		
16	5/13/26 11:19:53	5/13/26 11:20:40	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Ninguna	
17	5/13/26 11:21:48	5/13/26 11:22:11	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
18	5/13/26 11:23:41	5/13/26 11:24:17	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		
19	5/13/26 11:24:07	5/13/26 11:24:40	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Muy buena en especial la charla de trans	
20	5/13/26 11:24:15	5/13/26 11:24:47	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Todo excelente	
21	5/13/26 11:25:00	5/13/26 11:26:13	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si	Más publicidad de estos eventos	
22	5/15/26 11:59:19	5/15/26 12:04:49	anonymous			Excelente	Sí, totalmente	Si	Si		



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Marca temporal	¿Cuántos tipos de conflicto de interés están o ¿Es opcional para el funcionario público, reportar Mencione un tipo de conflicto de intereses?	¿Observó algún acto de corrupción en la ronda de conflicto de interés?
5/13/2026 10:05:40	3 falso	Real Si
5/13/2026 10:06:29	3 falso	Real Si
5/13/2026 10:06:59	3 falso	Potencial No
5/13/2026 10:07:01	3 falso	Real No
5/13/2026 10:07:08	3 falso	Real Si
5/13/2026 10:07:51	3 falso	Potencial No
5/13/2026 10:07:52	3 falso	Real No
5/13/2026 10:08:13	3 falso	Potencial No
5/13/2026 10:08:21	3 falso	Conflicto de interés potencial Si, un grupo perdió pero igual recogió una ficha.
5/13/2026 10:08:27	3 falso	Real No
5/13/2026 10:08:37	3 falso	Aparente No
5/13/2026 10:08:38	3 verdadero	Contratación entre familia no
5/13/2026 10:08:42	3 falso	Real Si
5/13/2026 10:08:46	3 falso	Real Si
5/13/2026 10:08:58	3 falso	Real No
5/13/2026 10:09:11	3 falso	Real Si, habían grupos que tomaban monedas de más, para así poder comprar más fichas y ganar.
5/13/2026 10:09:31	3 falso	Directo Si, los grupos cambian la paleta de respuestas cuando venían las respuestas de los otros grupos
5/13/2026 10:09:53	3 falso	Potencial. No.
5/13/2026 10:10:25	3 falso	
5/13/2026 10:10:26	3 falso	Conflicto de interés real No
5/13/2026 10:13:09	3 falso	Real No

Marca temporal	Puntuación	¿Porque es importante la transparencia en la Alcaldía de Cartagena?	La ley de transparencia y acceso a la informac ¿Cual de las siguientes acciones promueve la transparencia en una entidad publica?
5/13/2026 9:24:59	1 / 2	Permite la confianza en el estado y en sus funcionarios	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:25:51	1 / 2	Para que todos los ciudadanos estén enterados de la implementación del plan de desarrollo	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:25:58	1 / 2	Para dar confianza al ciudadano	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:01	1 / 2	Porque permite el aumento de la confianza en la administración y evita la proliferación de act	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:09	1 / 2	Para que todos los procesos sean de forma transparente y las contrataciones o obras que se	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:18	1 / 2	Por qué fortalece la confianza entre el estado y la ciudad y previene la corrupcion	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:28	1 / 2	De esta manera tendríamos una mejor gestión con el ciudadano y cumpliríamos con la norma	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:35	1 / 2	Porque son servidores públicos, es donde debe comenzar la transparencia	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:26:38	1 / 2	Porque permite que los ciudadanos conozcan cómo se toman las decisiones y cómo se us	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:00	0 / 2	Para evitar la corrupcion	Las entidades no tengan obligación de respon Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:01	1 / 2	Porque fortalece la confianza de la institución y los ciudadanos y previene la corrupción.	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:08	1 / 2	Porque la ciudadanía está informada de toda la gestión que se realiza día a día	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:18	1 / 2	Ayuda a mantener la información de manera clave accesible , previniendo conductas indebidas	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:24	1 / 2	Crea confianza entre la administración y los ciudadanos	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:26	1 / 2	Es importante para que la ciudadanía conozca los procesos que se realizan en la entidad púb	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:32	1 / 2	Tener claridad de la información que debe ser pública y cual no	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:34	1 / 2	Crea confianza	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:37	1 / 2	Para que todos los procesos se desarrollen sin la intervención de intermediario	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:40	1 / 2	Porque genera confianza ante la ciudadanía	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:42	1 / 2	Porque transmite Confianza, garantía de credibilidad	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:27:54	1 / 2	Es importante porque genera confianza en la ciudadanía, permite el buen uso de los recursos	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:28:09	1 / 2	No deja ver todo lo que ocurre para que todo se haga limpiamente, honesto, justo, mejor, y p	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:28:14	0 / 2	Para que la ciudadanía se sienta confiada	Las entidades no tengan obligación de respon Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:28:20	1 / 2	Porque nos permite dar confianza a la ciudadana en la institución,	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos
5/13/2026 9:28:59	1 / 2	Es importante que todo lo que haga sea transparente	Los ciudadanos pueden solicitar y conocer inf: Publicar informes de gestión y uso de recursos



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Marca temporal El código de integridad busca promover la cultura del valor adicional que incorpora la Alcaldía de Mencione uno de los enfoques del sistema nacional de integridad Observe durante la actividad del código de integridad un acto de corrupción			
5/13/2026 11:21:16	Verdadero	Disciplina	No
5/13/2026 11:21:25	Verdadero	Responsabilidad	N/a
5/13/2026 11:21:26	Verdadero	Solidaridad	No me acuerdo
5/13/2026 11:21:46	Verdadero	Diligencia	Uno de los enfoques del Sistema Nacional de Integridad es el Si
5/13/2026 11:21:55	Verdadero	Solidaridad	Cambio cultural
5/13/2026 11:22:20	Verdadero	Responsabilidad	No
5/13/2026 11:22:23	Verdadero	Solidaridad	Inovación
5/13/2026 11:22:27	Verdadero	Diligencia	Cambio cultural
5/13/2026 11:22:36	Verdadero	Solidaridad	Preventivo
5/13/2026 11:22:46	Verdadero	Solidaridad	Cambio de cultura
5/13/2026 11:23:07	Verdadero	Responsabilidad	No
5/13/2026 11:23:13	Verdadero	Disciplina	No
5/13/2026 11:23:42	Verdadero	Solidaridad	No
5/13/2026 11:24:04	Verdadero	Solidaridad	Cambio cultural
5/13/2026 11:26:41	Verdadero	Solidaridad	Enfoque preventivo de integridad

Listado de asistencias

		ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: 0000001-002	
		MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 3.0	
		PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 21/10/2025	
		REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL		Página: 1 de 1	

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA:					TEMA/EVENTO:		HORA:			
LUGAR:					FECHA:					
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Albino Prieta Nito	M	-	144363201	-	Transparencia	Anal. Ext	312643444	albino4301@gmail.com	NLP
2	Ivan Torres	M	-	31239465	-	ALC Hen	Asesor	3103671309	ivan.torres@cartagena.gov.co	Pedro
3	Envi Perdomo	F	-	30900081	-	ALC Loc 2	P.O	3205369989	emendegs5@cartagena.gov.co	Envi
4	Peyrer Cardenas	M	-	11954978	-	DATI	Cartalista	301412995	peyrer@cartagena.gov.co	Peyrer
5	Felix Gonzalez P	F	-	11586193	-	Alcaldía Mayor Hen	P.E. Social	311744647	fgonzalez@cartagena.gov.co	Felix
6	Yolanda J.	F	-	485559	-	Localidad 3	P.O.	30057851	yolanda.j@cartagena.gov.co	Yolanda
7	Jonan Aguilar	M	-	301944802	-	DATI	Com. Asesor	30070844	jonan.aguilar@cartagena.gov.co	Jonan
8	Martha Cecilia	F	-	322634851	-	Localidad 2	SECRET	320624485	martha.cecilia@cartagena.gov.co	Martha
9	Enzo Prieto	M	-	4544767	-	Alcaldía Mayor	P.V.	312622493	enzo.prieto@cartagena.gov.co	Enzo
10	José García Díaz	M	-	31939798	NO	Alex. Virgilio Tristram	Asesor	300241726	jgarcia@cartagena.gov.co	José
11	ESTELAM LONDOÑO VILLALBA	F	-	23145360	-	ALC Loc 3	P.O.	311435918	estelam.londono@cartagena.gov.co	Estelam
12	Juanita Dilla Ben	F	-	300190294	-	Alcaldía Mayor 2	Com. Asesor	300559362	juanita.dilla@cartagena.gov.co	Juanita
13	GOB. M. J. J. J.	M	-	2855537	-	Localidad 3	P.O.	301412995	gobernador@cartagena.gov.co	GOB. M. J. J. J.
14	Guillermo Forero	M	Afro	32204545	NO	ALC Loc 2	Introducción	304510662	gforero@cartagena.gov.co	Guillermo
15	Hans R. C. J. J.	M	-	24976284	NO	ALC Loc 2	Contratista	300268187	hans.r.c.j.j@cartagena.gov.co	Hans



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GD00001-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3.0
	PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 21/10/2025
	REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Secretaría General - Dath</u>					TEMA/EVENTO: <u>Cartagena Habla Claro</u>					
LUGAR: <u>Edificio Castellana Real</u>					FECHA: <u>13 de mayo 2026</u>		HORA: <u>9:00 am</u>			
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Pineda	F	—	100196963	—	Transparencia	Apoyo	301423476	lucila2004@gmail.com	Daniela P.
2	Elizabeth Viquez	F	—	33109101	—	Transparencia	Apoyo	322578005	elmaria317@hotmail.com	Elizabeth V.
3	ANASTASIA ROSARIO	M	AFRO	43202401	—	TRANSPARENCIA	Asesor	30585365	anastasia.rosario@gmail.com	Anastasia R.
4	Elvin Reyes Tobo	M	—	9179272	—	Transparencia	Apoyo	300431305	elvin.rosas@gmail.com	Elvin Reyes
5	José Estrada Harrojo	M	—	1143413310	—	Transparencia	Asesor	301634223	josemarino236@gmail.com	José Estrada
6	Georgina Simeón	M	—	103983337	—	Transparencia	Asesor	304907389	Georgina.Simeon@gmail.com	Georgina S.
7	GINA A. BUI HERRERA	F	—	100862331	—	Transparencia	Asesor	302219802	gina@cartagena.gov.co	Gina A. Bui
8	Luzmila Puello	F	—	10079595	—	Transparencia	Asesor	301330375	luzmila.puello@gmail.com	Luzmila P.
9	Georgina Pineda	M	—	1143413310	—	Transparencia	Asesor	302219802	gina@cartagena.gov.co	Georgina P.
10	Beatriz Gómez M.	M	—	7344281	—	Transparencia	Asesor	304519666	beatriz.gomez@gmail.com	Beatriz G.
11	Yan Carabba G.	M	—	100344423	—	Transparencia	Asesor	300567242	yan.carabba@gmail.com	Yan Carabba
12	Suleidy García Bot	F	—	45539035	—	Transparencia	Asesor	300668945	suleidygarciabot@gmail.com	Suleidy G.
13	Natalia Joha Martínez	F	—	1042434916	—	Transparencia	Asesor	301644250	natalia.joha@gmail.com	Natalia J.
14	Reis Gochila	F	—	104737367	—	Transparencia	Asesor	301605835	reisgochila@gmail.com	Reis G.
15	Alberto Pineda Nito	M	—	114333201	—	Transparencia	Asesor	30292444	alberto.pineda@gmail.com	Alberto P.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GD00001-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 3.0
	PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 21/10/2025
	REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Secretaría General- Dath</u>					TEMA/EVENTO: <u>Cartagena Habla Claro - PIC</u>					
LUGAR: <u>Edificio Castellana Real</u>					FECHA: <u>13 de mayo 2026</u>					
					HORA: <u>9:00 AM</u>					
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carla A. Pineda	F	—	94003408	—	Alc. Loc 2	PU 219-29	300636400	carla.pineda@cartagena.gov.co	
2	Stefy Ballester	M	AFRO	7315251	NO	Al. 1to U	Asistente	312442300	stefyballester@gmail.com	
	Luis Jaramila	M	AFRO	73152807	NO	Alc. Loc 2	TJ	302534212	luisjaramila@gmail.com	
	Herlon Sari F	M	—	7317977	NO	ALHCA	Contratista	301694264	herlon.sari@gmail.com	
	Monica Lora	F	—	5220355	NO	DATH	P.E	—	—	
	Monica Lora	F	—	100783338	NO	DATH	Contratista	310688978	monica.lora@gmail.com	
	Ornel Vargas A	M	—	31569303	NO	Alc. Loc 2	Contratista	315721151	ornel.vargas@gmail.com	
	Paula Márquez C	F	—	104504599	NO	Alc. local 2	Contratista	310675599	paula.marquez@gmail.com	
	Andrés Ospina G.	M	AFRO	8851920	SI	Alc. local 2	Contratista	3015096135	andres.ospina@gmail.com	
	Donny Gaces O	M	—	104744654	NO	Alc. local 2	Contratista	3015516983	donnygaces@gmail.com	
	María José Jiménez	M	—	104758334	NO	Alc. local 2	Contratista	315572033	mariajosejimenez@gmail.com	
	María Romero	F	—	114216105	NO	Alc. local 2	Contratista	304681904	maria.romero@gmail.com	
	Johny J. Pineda	M	—	910040	NO	Alc. local 2	Contratista	301453274	johny.pineda@gmail.com	
	HECTOR PINEDA	M	—	7884897	NO	Alc. 3	P.U	300696870	hector.pineda@gmail.com	



Este formato contiene datos personales y sensibles. Autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. para recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales, incluidos datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos (Ver QR). La información se utilizará para registrar mi asistencia, gestionar la participación, memoria institucional y divulgar actividades oficiales en medios de comunicación y redes sociales de la Alcaldía. También autorizo el uso de mi imagen, voz y/o video, sin compensación económica, con fines informativos, pedagógicos o de promoción institucional. Puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos a través del correo protecciondatos@cartagena.gov.co o en los canales QR.

PQRSDF(https://www.cartagena.gov.co/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/PQRSDF). Declaro haber sido informado(a) de que el suministro de datos sensibles (como género, etnia, discapacidad o firma) son facultativos y NO estoy obligado(a) a proporcionarlos. Al firmar este documento, confirmo que he leído y comprendido esta autorización, y que otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y consciente.

16

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 11 de 12

ANEXOS OBLIGACIÓN 6:
Concepto jurídico sobre la gestión de las PQRSD.



CONCEPTO JURÍDICO

Asunto: Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

Consulta

¿Cuál es la importancia de la adecuada gestión de las PQRSD dentro de las entidades públicas?

Análisis

Las PQRSD constituyen un mecanismo mediante el cual la ciudadanía puede presentar solicitudes, expresar inconformidades, formular sugerencias o informar situaciones que requieran la intervención de la administración pública. Su adecuada gestión permite fortalecer la relación entre la entidad y los ciudadanos, garantizando una atención oportuna, transparente y orientada al mejoramiento continuo de los servicios.

La correcta administración de las PQRSD exige que cada solicitud sea recibida, registrada, analizada, asignada al área competente y respondida dentro de los tiempos establecidos, garantizando respuestas claras, completas y de fondo. Asimismo, el seguimiento permanente a estos requerimientos facilita la identificación de oportunidades de mejora en los procesos institucionales y fortalece la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

De igual manera, el análisis periódico de las PQRSD permite identificar las necesidades más frecuentes de los ciudadanos, adoptar acciones preventivas y promover el fortalecimiento de la transparencia, la eficiencia administrativa y la calidad en la prestación del servicio.

Concepto

Se considera que una adecuada gestión de las PQRSD representa una herramienta fundamental para fortalecer la transparencia institucional, mejorar la atención al ciudadano y optimizar los procesos internos de la entidad. En consecuencia, resulta pertinente implementar acciones de seguimiento y evaluación que permitan garantizar respuestas oportunas, mejorar continuamente la prestación del servicio y consolidar una administración pública orientada a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Proyectó: JORGE ISAAC VERGARA MENDOZA

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 12 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
21/09/2017	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza código conforme al mapa mental. En el punto 1. Información del contrato se eliminan los ítems de “Valor del contrato”, “No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición” y “No. Registro Presupuestal y fecha de expedición”. En el punto 2. Ejecución del contrato se incluyó la columna de “ITEM”, y se colocaron unos instructivos de como diligenciar este punto. Se elimina el punto 3. “DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS”. Se elimina el punto 4. “PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA”. En el espacio de firmas se cambiaron los nombres de “Firma del Supervisor” por “NOMBRE DEL SUPERVISOR” y el de “Firma del Contratista” por “NOMBRE DEL CONTRATISTA”. Se crea un punto de denominado “ANEXOS”	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

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