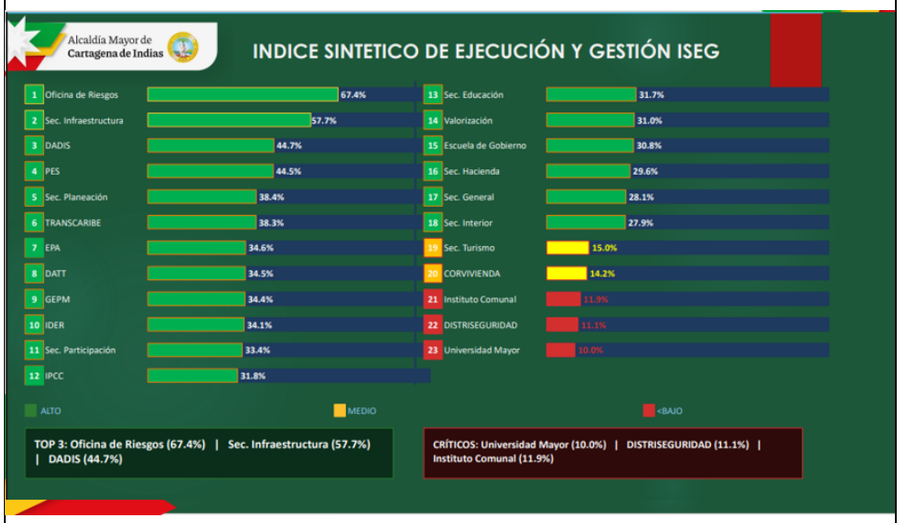
**Fecha de Elaboración:** Julio 12 de 2026

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

| 1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA** | MAYERLY EDITH FERREIRA CARO |
| **N° DE CONTRATO:** | CD-SPD-1875-2026 |
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 13/01/2026 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIA |
| **NO. RUT/ CÉDULA:** | 33273435 |
| **FECHA DE INICIO:** | 13/01/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 12/07/2026 |
| **DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:** | Secretaría de Planeación Distrital |
| **NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:** | María Bernarda Pérez Carmona,<br>Profesional Especializado Código 222 Grado 41 |

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 12 del mes de junio, al día 11 del mes de julio del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

## 2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| ITEM | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|---|---|---|
| 1 | Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación al plan de desarrollo territorial aprobado en el marco de lo establecido por el DNP. | **Descripción de la actividad: Mesa POAI 2027 - OAGRD**<br><br>El día 10 de julio de 2026 se llevó a cabo una mesa de trabajo con el propósito de avanzar en la construcción del proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del Presupuesto General del Distrito para la vigencia fiscal 2027. Este ejercicio tuvo como finalidad brindar los lineamientos necesarios para la sustentación de los anteproyectos de presupuesto de cada una de las unidades ejecutoras.<br><br>En el desarrollo de la jornada se realizó socialización de los avances para el cuatrienio y año de los distintos indicadores de resultados, así como el avance físico y financiero de las actividades de proyectos correspondiente a las vigencias 2025, 2026 y las proyecciones para 2027, exponiendo la incorporación de sus recursos en el presupuesto inicial y vigente, así como el estado de la ejecución y las obligaciones adquiridas.<br><br><br><br><br>Como evidencia se anexan;<br><br>• Listado de asistencia<br>• Evidencia fotografica<br><br>. |

| | | |
|---|---|---|
| **2** | Realizar asistencias técnicas a las localidades del distrito para la formulación y proceso de seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo locales, en el marco del proyecto de inversión modernización del sistema distrital de planeación para una inversión pública eficiente y transparente en Cartagena de Indias | **Actividad: Mesa técnica Localidad**<br><br>Se inició la mesa técnica con el objetivo de socializar los resultados del reporte con corte a marzo de 2026. Durante la sesión se informó que el avance de la meta producto para dicho período corresponde al 0 %, evidenciando un rezago en el cumplimiento de las metas programadas y la ausencia de avances en la ejecución<br>de los proyectos de inversión. Asimismo, se indicó que la ejecución física y financiera registrada es del 0 %, y que la apropiación definitiva por proyecto con corte a<br>marzo reporta un valor de $0, debido a que los recursos ejecutados corresponden a la vigencia 2025 y no se registran recursos ejecutados para la vigencia 2026.<br>En este sentido, se enfatizó la importancia de que, para el reporte con corte a junio de 2026, se evidencien avances en la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Local, los cuales serán objeto de seguimiento en el informe correspondiente al segundo trimestre de la vigencia. En este sentido, se enfatizó la importancia de que, para el reporte con corte a junio de 2026, se evidencien avances en la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Local, los cuales serán objeto de seguimiento en el informe correspondiente al segundo trimestre de la vigencia.<br>Como segundo punto del orden del día, se socializaron los parámetros de calificación del Índice de Seguimiento y Gestión (ISEG), herramienta utilizada para medir el desempeño de la gestión institucional. En este contexto, se explicó que una calificación inferior al 23,99 % corresponde a un desempeño bajo, lo que evidencia la necesidad de fortalecer la planeación, la ejecución y el seguimiento de las metas y proyectos para mejorar los resultados institucionales.<br>Evidencia en carpeta anexa con nombre “LOCALIDAD” acta de la mesa de trabajo |
| 3 | Brindar asesoría para diseñar y elaborar el documento del sistema distrital de planeación de acuerdo con los parámetros del departamento administrativo de la función pública y del departamento nacional de planeación - DNP | **Descripción de la actividad:**<br><br>En el marco de la construcción del sistema distrital de seguimiento de planeación de acuerdo con los parámetros del departamento administrativo de la función pública y del departamento nacional de planeación – DNP se realizó reunión el pasado 2 de junio a fin de realizar la Distribución de temas para la construcción del Sistema Digital de Planeación y Seguimiento.<br>**DESARROLLO DE LA REUNION:** Se informó que durante las vigencias 2024-2025 se realizó la recopilación interna de los diferentes procesos e instrumentos de planeación, los cuales servirán como base para la construcción del Sistema Digital de Planeación y Seguimiento. Durante la reunión se discutió la necesidad de estructurar el sistema a partir de<br>las áreas funcionales de planeación, considerando especialmente los componentes relacionados con Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo, así como las demás áreas estratégicas que integran el sistema. Se acordó realizar una revisión detallada de cada instrumento, identificando los |

elementos esenciales para su seguimiento, tales como propósito, alcance,
temporalidad, criterios metodológicos, indicadores, normatividad aplicable y mecanismos de evaluación. Igualmente, se destacó la necesidad de construir una línea normativa que permita establecer trazabilidad entre los instrumentos y los sistemas de seguimiento, definiendo claramente los criterios que serán utilizados para su monitoreo y evaluación. Se acordó que cada responsable revisará minuciosamente la documentación remitida previamente a sus correos electrónicos, verificando que la información sea veraz, consistente y suficiente para la construcción posterior del flujograma del sistema. Se estableció que la metodología de análisis
deberá aplicarse de manera uniforme a todos los instrumentos que conformarán el Sistema Digital de Planeación y Seguimiento.

**DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

• Seguimiento y Evaluación a las Políticas Públicas – Jesús Torres.
• Seguimiento y Evaluación al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) – Yamil.
• Seguimiento y Evaluación al Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) – Yorlin
Lans Vargas.
• Seguimiento para la Administración de Riesgos del Distrito (MIPG) – Alexander Parga
Lozano.
• Seguimiento y Evaluación a la Inversión Pública – Luis Chiquillo Macías.
• Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo Locales – Edinson Pérez.
• Sistema Integrado de los Procesos Internos – Alexander Parga Lozano.
• Seguimiento y Evaluación a Proyectos – Luz Marlene Andrade Hong.
• Otros Planes Especiales – Jaisis Leonardo Castro Toppin

**Coordina**: Mayerly Ferreira
**Supervisa**: María bernarda Perez

Se anexa acta de reunión y listado de asistencia.

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Asesorar en la elaboración, seguimiento y evaluación a los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño institucional dentro de las dimensiones de direccionamiento estratégico y seguimiento y evaluación para fortalecer el proceso de la inversión pública, y los subprocesos de plan de desarrollo y sus instrumentos de ejecución gestión y control de inversiones públicas en el marco del modelo integral de planeación y gestión. | **Indicadores del Subproceso de Evaluación y Control de la Gestión**<br>1. Informes de seguimiento global realizados al Plan de Desarrollo Distrital<br>Propósito: Elaborar y presentar informes de seguimiento técnico al Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de proporcionar información oportuna para la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la Administración Distrital.<br>2. Informes de monitoreo y seguimiento trimestral realizados a los Planes de Desarrollo Local<br>Propósito: Realizar el monitoreo y seguimiento trimestral a los planes de acción de los Planes de Desarrollo Local, con el propósito de evaluar el avance en el cumplimiento de sus metas y suministrar información para la toma de decisiones de la Administración Local.<br>3. Informes técnicos de los planes de acción de las dependencias elaborados dentro del plazo establecido<br>Propósito: Medir la capacidad del subproceso para elaborar y entregar oportunamente los informes técnicos de seguimiento a los planes de acción de las dependencias, conforme a los tiempos establecidos.<br>4. Planes de acción evaluados por dependencia<br>Propósito: Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes de acción de las dependencias que conforman la Administración Distrital de Cartagena, verificando el cumplimiento de sus metas y compromisos institucionales.<br>Evidencia en carpeta anexa con nombre “REPORTES DE AVANCE DE PLAN DE DESARROLLO” informe de seguimiento global pdd 2024 -2027 |
| 5 | Realizar las asistencias técnicas a cada dependencia del distrito para el seguimiento y evaluación de los planes de acción según parámetros del DNP y la ley 152/94, en el marco del proyecto de inversión modernización del sistema distrital de planeación para una inversión pública eficiente y transparente en Cartagena de indias. | **Descripción de la actividad:** Mesa técnica Secretaria de interior<br><br>**Resultados obtenidos**: socializar resultados a corte 31 de marzo de 2026, analizar el avance de programas e indicadores de resultados, así como identificar las alertas para superar en la ejecución de los compromisos establecidos en el Plan de acción institucional, analizar el ISEG, ranking y variables para determinar puntajes y replantear plan de acción.<br><br>Conforme a lo dispuesto en el Artículo 22 del Acuerdo 139 del 29 de mayo de 2024, el cual establece el Sistema de Seguimiento y Evaluación de los Resultados a la Gestión Institucional del Distrito de Cartagena, en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Cartagena, Ciudad de Derechos’, se llevó a cabo la comisión estratégica de seguridad humana convocando a la secretaria del interior y convivencia ciudadana con el objetivo de socializar los avances de los resultados del plan de acción institucional a corte 31 de marzo de 2026 en sus proyectos/ actividades, su análisis financiero y su ejecución presupuestal.<br>El logro obtenido del plan de desarrollo a corte 31 de marzo con respecto al cuatrienio La línea estratégica de seguridad humana logra un desempeño a nivel de eficacia de un 55.5% con un nivel alto de eficacia. Con un avance del plan de acción en la línea de seguridad humana de 19.1% arroja un criterio de seguimiento medio.<br>El índice sintético de ejecución y gestión ISEG es una herramienta que mide el desempeño de la dependencia y como se conecta con el avance de los proyectos y el avance de las metas recogiendo variables de desempeño alto, medio y bajo, el índice sintético de la secretaria del interior tiene un 27.9% y está en un nivel alto en el desempeño de la dependencia.<br>El resultado del plan de acción institucional a corte 31 de marzo de la secretaria del interior y convivencia ciudadana en su parte estratégica y el avance físico de la ejecución presupuestal de sus 18 proyectos: |

| | | |
|---|---|---|
| | | La dependencia presenta un avance al año de 27% lo que de acuerdo al criterio de eficacia su resultado es sobresaliente y un avance al cuatrienio del 50% al plan de desarrollo para un resultado medio a corte de 31 de marzo, lo que refleja un comportamiento acorde, más sin embargo en esta acta se dejaran claros los proyectos y metas a los cuales se les debe hacer una revisión, una evaluación y planes de choque para lograr la meta y los resultados proyectados.<br><br>Análisis de los programas y productos en bajo cumplimiento<br><br>La dependencia manifiesta contar con los recursos, se presentan las alertas a este programa por parte del equipo técnico de la SP, En la meta "Crear y poner en funcionamiento una (1) Comisaría de Familia móvil en el Distrito" esta meta se programa nuevamente al día se cuenta con el CDP 26001128 del 30 de abril 2026 por valor $3.500.000.000.<br><br>En la Meta "Dotar treinta y tres (33) Inspecciones de Policía técnica, tecnológica y operativamente", se definió por parte de la SPD que es de mantenimiento y las evidencias determinaran el avance de la meta teniendo en cuenta los criterios: técnica, tecnológica y operativamente.<br><br>Como evidencia se anexan listado de asistencia, acta y evidencia fotográfica. |
| 6 | Realizar la alineación de las actividades de los proyectos de inversión<br>con las metas productos que los originan, de igual forma, comprobar la modificación de las actividades de los<br>proyectos cuando se produzcan cambios en las apropiaciones presupuestales. | **Descripción de la actividad:** se realizó la validación de los rubros de los proyectos de las dependencias asignadas, de la siguiente manera:<br><br>Secretaria de Hacienda: Rubros alineados<br>OAGRD: Rubros alineados<br>Distriseguridad: Rubros alineados<br><br>Como evidencia se anexa POAI a 31 de marzo. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Asesorar en la elaboración de los reportes de avance de plan de desarrollo de acuerdo con los requerimientos de entidades de control distrital y nacional en las diferentes plataformas y procesos de gestión (FURAG - SISPT DNP – PROCURADURIACONTRALORIA) | **Descripción de la actividad:** Entrega de soporte documental del FORMATO_202514_h02_F8– Auditoria Financiera y de Gestión Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias vigencia 2025.<br><br>En el marco de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados que se viene adelantando a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, vigencia 2025 y en consideración a lo establecido en el artículo 114 de la Ley 1474 de 2011, donde se asignó facultades de investigación a los organismos de control fiscal, así como el Decreto<br>Legislativo 403 de marzo de 2020, en lo concerniente a la vigilancia fiscal, en su Título I,artículo 2°, 3° y Titulo VI, artículo 53°, entre otros, y de acuerdo al asunto de la referencia,nos permitimos solicitar la siguiente información:<br>La información solicitada hace referencia al soporte documental del cumplimiento de las metas físicas programadas cumplidas y el presupuesto ejecutado por cada unidad ejecutora. Para este fin se anexa informe PLAN DE ACCION CORREGIDO donde se detalla cada una de las metas físicas programada y ejecutadas pertenecientes a la respectiva unidad ejecutora sobre las cuales se debe aportar documentación de soporte<br>o justificación pertinente sobre las observaciones levantadas por el equipo auditor.<br>La información para reportar por cada unidad ejecutora debe tener:<br>Carpeta Digital que contenga:<br>• Contratos: Etapa precontractual- Contractual y ejecución.<br>• Ejecución presupuestal (ejecución del registro presupuestal por cada contrato<br>asociado a la meta cumplida)<br>• Enlace o link SECOP del contrato<br>Las siguientes son las unidades ejecutoras que deben suministrar soportes<br>documentales y ejecución presupuestal:<br>01 Despacho<br>02 Secretaria del Interior<br>05 Secretaria General<br>06 Secretaria de infraestructura<br>07 Secretaria de educación<br>08 Secretaria de Participación incluida Umata<br>10 DADIS<br>12 DATT<br><br>En ese mismo sentido se realizó reunión presencial el pasado 5 de julio en las instalaciones de la sala de junta de la secretaria de planeación donde participaron los auditores de la contraloría y las distintas dependencias responsables de la información.<br><br>Como evidencia de anexan, oficio contraloría, evidencia fotográfica<br>. |
| 8 | Diseñar, elaborar y realizar asistencias técnicas para la formulación de planes estratégicos comunitarios | Nose realizaron actividades en este periodo contractual. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual | No se realizaron asignaciones por el supervisor del contrato |

***Nota:*** *En caso de que aplique.*

* Firma

**MARIA BERNARDA PEREZ CARMONA**
**Supervisora**

**Firmas:**

**MARIA BERNARDA PEREZ CARMONA**
**Supervisora**

**MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**
**Contratista**

**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.<br>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".<br>En el punto 2. Ejecución del contrato se incluyó la columna de "ITEM", y se colocaron unos instructivos de como diligenciar este punto.<br>Se elimina el punto 3. "DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS".<br>Se elimina el punto 4. "PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA".<br>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".<br>Se crea un punto de denominado "ANEXOS" | 2.0 |

**SOPORTES:**

Anexo 1. Memorando AMC-OFI-0031107-2025 Reporte Planes de acción y PDD

Anexo 2. Correo_ Enviado Convocatoria mesa de trabajo Comisión Capitulo Étnico-Outlook

Anexo 3. ACTA DE REUNIÓN - CAP ETNICO 13-03-2025

Anexo 4. Listado de asistencia capitulo étnico 13 de marzo 2025

Anexo 5. Correo_ Enviado Localidad de la Virgen – Outlook

Anexo 6. Listado asistencia localidad 2 marzo 19-2025

Anexo 7. Presentación Gerentes Públicos

Anexo 8. Correo_ Recibido DATT revisión Acuerdo Gerencial – Outlook

Anexo 9. Acuerdo Gerencial DATT para Revisión 2024

Anexo 10. Acuerdo Gerencia Publica Control Urbano 2025 para revisar

Anexo 11. Listado de Asistencia Proceso de Concertación Gerencia Pública 2025

Anexo 12. Listado de asistencia reunión DATT-PES-GEPM 21032025

Anexo 13. Alistamiento reporte plan de acción 26-03-2025

Anexo 14. Listado de Asistencia socialización reporte marzo 28 DATT-GEPM

Anexo 15. Presentación Plan de acción Institucional 2025

Anexo 16. Correo_ Recibido DATT FICHAS DE PROYECTOS – Outlook

Anexo 17. Correo_ Recibido HACIENDA FICHAS DE PROYECTO – Outlook

Anexo 18. Conclusiones de la revisión del plan de acción y plan indicativo de la gerencia de espacio público

Anexo 19. Plan Indicativo GEPM para corregir

Anexo 20. Revisión programación metas producto Planeación Plan Indicativo SisPT

Anexo 21. Ajuste planeación SisPT

Anexo 22. Listado de asistencia Furag 25.03.2025

Anexo 23. Listado de asistencia Furag 26-03-2025

Anexo 24. Formulario 3. Planeación Institucional revisado edinson-1

Anexo 25. Formulario 14. Seguimiento y evaluacion-5

Anexo 26. Matriz Reporte Proyecto Modernización 2025

Anexo 27. PTDGI02-F003 FORMATO RESUMEN EJECUTIVO PROYECTO DE INVERSIÓN MODERNIZACION - Febrero_compressed

Anexo 28. Matriz Reporte Consejos de participación 2025

Anexo 28. PTDGI02-F003 FORMATO RESUMEN EJECUTIVO PROYECTO CONSEJOS DE PARTICIPACION FEBRERO2025

Anexo 29. Documentos convenio UDC 2025

Anexo 30. Informe final supervisión comentarios UIC

Anexo 31. Respuesta derecha de petición corregido

Anexo 32. Respuesta Contraloría general Conpes discapacidad

Anexo 33. Respuesta Contraloría Genera CONPES Equidad de Genero

Anexo 34. AMC-OFI-0035290-2025 CONVOCATORIA POLITICA PUBLICA ENEVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2012-2024

Anexo 35. Informe Recibido SPD Seguimiento PP envejecimiento y Vejez 2024 (2)

Anexo 36. Listado de asistencia reunión Política Publica 2025-03-28

**VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO**

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