**MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005**

**CONTENIDO**

[**1** **DATOS GENERALES.** 2](#_Toc140177465)

[**2** **INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.** 3](#_Toc140177466)

[**3** **INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.** 3](#_Toc140177467)

[**3.1** **Recursos financieros.** 3](#_Toc140177468)

[3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 3](#_Toc140177469)

[3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 4](#_Toc140177470)

[3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 5](#_Toc140177471)

[3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 5](#_Toc140177472)

[**3.2** **Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].** 6](#_Toc140177473)

[3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 6](#_Toc140177474)

[3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 7](#_Toc140177475)

[3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 7](#_Toc140177476)

[3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 8](#_Toc140177477)

[**4** **INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.** 8](#_Toc140177478)

[**5** **INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.** 10](#_Toc140177479)

[**6** **INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN** 10](#_Toc140177480)

[**6.1** **Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020** 11](#_Toc140177481)

[**6.2** **Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021** 11](#_Toc140177482)

[**6.3** **Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022** 11](#_Toc140177483)

[**6.4** **Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023** 11](#_Toc140177484)

[**7** **INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL** 11](#_Toc140177485)

[**7.1** **Ingresos** 12](#_Toc140177486)

[**7.2** **Gastos** 12](#_Toc140177487)

[**8** **INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN** 13](#_Toc140177488)

[**9** **INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS** 14](#_Toc140177489)

[**10** **INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA** 15](#_Toc140177490)

[**10.1** **Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.** 15](#_Toc140177491)

[**10.2** **Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas** 15](#_Toc140177492)

[**10.3** **Información sobre gobierno y seguridad digital** 16](#_Toc140177493)

[**10.4** **Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.** 16](#_Toc140177494)

[**10.5** **Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas** 16](#_Toc140177495)

[**10.6** **Información sobre gestión documental** 17](#_Toc140177496)

[**11** **FIRMAS** 17](#_Toc140177497)

[**11.1** **Firmas de la administración saliente,** 17](#_Toc140177498)

[**11.2** **Firmas de la administración entrante,** 17](#_Toc140177499)

# 

# **DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE** | | | |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA** | INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO | | |
| **TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | | |
| **CARGO** | INDIQUE EL NOMBRE DEL CARGO COMPLETO TAL Y COMO APARECE EN EL ACTA DE POSESIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES | | |
| **ENTIDAD / DEPENDENCIA** | INDIQUE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEPENDENCIA COMPLETO | | |
| **CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN** | **RETIRO** | **SEPARACIÓN DEL CARGO** | **RAFIFICACIÓN** |
| **CIUDAD Y FECHA DEL ACTA** | INDIQUE LA CIUDAD Y DD/MM/AAAA DE PRESENTACIÓN DE INFORME | | |
| **FECHA DE INICIO DE GESTIÓN** | INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A | | |
| **FECHA DE RETIRO** | INDIQUE DD/MM/AAAA DE RETIRO DEL FUNCIONARIO/A | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE** | |
| **NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE** | INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO |
| **TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME** | | |
| **EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE** | | |
| **NOMBRE** | **ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN** | **ENTIDAD/DEPENDENCIA** |
| INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO | INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN | INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA |
| **EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE** | | |
| INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO | INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN | INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA |

**- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-**

# **INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.**

[En este acápite describa, de manera general, la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del/la funcionario/a saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución). Para tal propósito, las líneas estratégicas de su Plan de Desarrollo Territorial o el Plan Plurianual de Inversiones, sirven de referencia para describir cualitativa y cuantitativamente sus logros, aciertos y obstáculos].

# **INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.**

## **Recursos financieros.**

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

### Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **ACTIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **ACTIVOS NO CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL ACTIVOS** | **$ .oo** |
| **PASIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **PASIVOS NO CORRENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL PASIVOS** | **$ .oo** |
| **PATRIMONIO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **INGRESOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **GASTOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN** | **$ .oo** |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **INGRESOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **GATOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NETO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **ACTIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **ACTIVOS NO CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL ACTIVOS** | **$ .oo** |
| **PASIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **PASIVOS NO CORRENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL PASIVOS** | **$ .oo** |
| **PATRIMONIO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **INGRESOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **GASTOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN** | **$ .oo** |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **INGRESOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **GATOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NETO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **ACTIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **ACTIVOS NO CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL ACTIVOS** | **$ .oo** |
| **PASIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **PASIVOS NO CORRENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL PASIVOS** | **$ .oo** |
| **PATRIMONIO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **INGRESOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **GASTOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN** | **$ .oo** |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **INGRESOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **GATOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NETO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **ACTIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **ACTIVOS NO CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL ACTIVOS** | **$ .oo** |
| **PASIVOS CORRIENTES** | **$ .oo** |
| **PASIVOS NO CORRENTES** | **$ .oo** |
| **TOTAL PASIVOS** | **$ .oo** |
| **PATRIMONIO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **INGRESOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **GASTOS OPERACIONALES** | **$ .oo** |
| **COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN** | **$ .oo** |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **INGRESOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **GATOS EXTRAORDINARIOS** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NO OPERACIONAL** | **$ .oo** |
| **RESULTADO NETO** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].**

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

### Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **TERRENOS** | **$ .oo** |
| **EDIFICACIONES** | **$ .oo** |
| **CONSTRUCCIONES EN CURSO** | **$ .oo** |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | **$ .oo** |
| **EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN** | **$ .oo** |
| **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN** | **$ .oo** |
| **MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA** | **$ .oo** |
| **BIENES MUEBLES EN BODEGA** | **$ .oo** |
| **REDES, LÍNEAS Y CABLES** | **$ .oo** |
| **PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES** | **$ .oo** |
| **INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)** | **$ .oo** |
| **OTROS CONCEPTOS** | **$ .oo** |
| **TOTAL** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **TERRENOS** | **$ .oo** |
| **EDIFICACIONES** | **$ .oo** |
| **CONSTRUCCIONES EN CURSO** | **$ .oo** |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | **$ .oo** |
| **EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN** | **$ .oo** |
| **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN** | **$ .oo** |
| **MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA** | **$ .oo** |
| **BIENES MUEBLES EN BODEGA** | **$ .oo** |
| **REDES, LÍNEAS Y CABLES** | **$ .oo** |
| **PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES** | **$ .oo** |
| **INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)** | **$ .oo** |
| **OTROS CONCEPTOS** | **$ .oo** |
| **TOTAL** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **TERRENOS** | **$ .oo** |
| **EDIFICACIONES** | **$ .oo** |
| **CONSTRUCCIONES EN CURSO** | **$ .oo** |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | **$ .oo** |
| **EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN** | **$ .oo** |
| **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN** | **$ .oo** |
| **MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA** | **$ .oo** |
| **BIENES MUEBLES EN BODEGA** | **$ .oo** |
| **REDES, LÍNEAS Y CABLES** | **$ .oo** |
| **PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES** | **$ .oo** |
| **INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)** | **$ .oo** |
| **OTROS CONCEPTOS** | **$ .oo** |
| **TOTAL** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

### Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

| **CONCEPTO** | **VALOR**  **(En millones de Pesos)** |
| --- | --- |
| **TERRENOS** | **$ .oo** |
| **EDIFICACIONES** | **$ .oo** |
| **CONSTRUCCIONES EN CURSO** | **$ .oo** |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | **$ .oo** |
| **EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN** | **$ .oo** |
| **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN** | **$ .oo** |
| **MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA** | **$ .oo** |
| **BIENES MUEBLES EN BODEGA** | **$ .oo** |
| **REDES, LÍNEAS Y CABLES** | **$ .oo** |
| **PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES** | **$ .oo** |
| **INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)** | **$ .oo** |
| **OTROS CONCEPTOS** | **$ .oo** |
| **TOTAL** | **$ .oo** |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.**

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **NÚMERO TOTAL DE CARGOS** | **NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS** | **NÚMERO DE CARGOS VACANTES** |
| **CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN** | | | |
| **CARGOS A LA FECHA DE INICIO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |
| **CARGOS A LA FECHA DE RETIRO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |
| **CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA** | | | |
| **CARGOS A LA FECHA DE INICIO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |
| **CARGOS A LA FECHA DE RETIRO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |
| **TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES** | | | |
| **CARGOS A LA FECHA DE INICIO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |
| **CARGOS A LA FECHA DE RETIRO** | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO | INDIQUE NÚMERO |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NATURALEZA DEL CARGO** | **DENOMINACIÓN DE CARGOS** | **CÓDIGO DEL CARGO** | **GRADO** | **NÚMERO DE CARGOS** |
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | |
| INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO | INDIQUE LA DENOMINACIÓN | INDIQUE EL CÓDIGO | INDIQUE EL GRADO | INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS |
| **NIVEL ASESOR** | | | | |
| INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO | INDIQUE LA DENOMINACIÓN | INDIQUE EL CÓDIGO | INDIQUE EL GRADO | INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | |
| INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO | INDIQUE LA DENOMINACIÓN | INDIQUE EL CÓDIGO | INDIQUE EL GRADO | INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | |
| INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO | INDIQUE LA DENOMINACIÓN | INDIQUE EL CÓDIGO | INDIQUE EL GRADO | INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | |
| INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO | INDIQUE LA DENOMINACIÓN | INDIQUE EL CÓDIGO | INDIQUE EL GRADO | INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.**

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN** | **ESTADO** | | **VALOR DE LA APROPIACIÓN**  **(En millones de Pesos)** | **VALOR DE LOS COMPROMISOS**  **(En millones de Pesos)** | **VALOR DE LA OBLIGACIÓN**  **(En millones de Pesos)** | **OBSERVACIÓN** |
| **EJECUTADO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
| **VIGENCIA 2020** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIGENCIA 2021** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIGENCIA 2022** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIGENCIA 2023** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN**

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

## **Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA** | **ESTADO** | | **VALOR EJECUTADO**  **(En millones de Pesos)** | | **OBSERVACIÓN** |
| **EJECUTADO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA** | **ESTADO** | | **VALOR EJECUTADO**  **(En millones de Pesos)** | | **OBSERVACIÓN** |
| **EJECUTADO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA** | **ESTADO** | | **VALOR EJECUTADO**  **(En millones de Pesos)** | | **OBSERVACIÓN** |
| **EJECUTADO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA** | **ESTADO** | | **VALOR EJECUTADO**  **(En millones de Pesos)** | | **OBSERVACIÓN** |
| **EJECUTADO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

## **Ingresos**

| **CONCEPTO DEL INGRESO** | **VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO** | **VALOR RECAUDADO** | **PORCENTAJE RECAUDADO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA FISCAL 2020** | | | |
| **APORTES DE LA NACIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2021** | | | |
| **APORTES DE LA NACIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2022** | | | |
| **APORTES DE LA NACIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2023** | | | |
| **APORTES DE LA NACIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Gastos**

| **CONCEPTO DEL INGRESO** | **VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO** | **VALOR EJECUTADO** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA FISCAL 2020** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **INVERSIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2021** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **INVERSIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2022** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **INVERSIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2023** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **INVERSIÓN** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN**

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

| **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | **OBJETO CONTRACTUAL** | **NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO** | **NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS** | **VALOR TOTAL**  **(En millones de Pesos)** | **NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA FISCAL 2020** | | | | | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **LICITACIÓN PÚBLICA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **CONCURSO DE MÉRITOS** |  |  |  | $ .oo |  |
| **SELECCIÓN ABREVIADA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **MÍNIMA CUANTÍA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **VIGENCIA FISCAL 2021** | | | | | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **LICITACIÓN PÚBLICA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **CONCURSO DE MÉRITOS** |  |  |  | $ .oo |  |
| **SELECCIÓN ABREVIADA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **MÍNIMA CUANTÍA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **VIGENCIA FISCAL 2022** | | | | | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **LICITACIÓN PÚBLICA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **CONCURSO DE MÉRITOS** |  |  |  | $ .oo |  |
| **SELECCIÓN ABREVIADA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **MÍNIMA CUANTÍA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **VIGENCIA FISCAL 2023** | | | | | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **LICITACIÓN PÚBLICA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **CONCURSO DE MÉRITOS** |  |  |  | $ .oo |  |
| **SELECCIÓN ABREVIADA** |  |  |  | $ .oo |  |
| **MÍNIMA CUANTÍA** |  |  |  | $ .oo |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS**

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DENOMINACIÓN DE**  **REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO** | **DESCRIPCIÓN GENERAL** | **MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO** | **NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO** | **FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO** |
| 1. | Manual de Reglamento Interno. Código: MGTH – 011, **Versión: 1.0** | El presente reglamento interno de trabajo establecido por DISTRISEGURIDAD entidad pública del orden distrital, domiciliada en el barrio Chambacú, Sector El Papayal Edificio Inteligente Oficina 605 de la ciudad de Cartagena y a sus disposiciones queda sometida tanto la entidad como todos sus funcionarios. | Resolución | 100 | 18/11/2021 |
| 2. | Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Código: FGTH – 003, **Version:1.0** | DISTRISEGURIDAD, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST, de conformidad con lo establecido por el decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994 y Decreto Único del sector trabajo 1072 de 2015 (libro 2, capítulo 6) y Resolución 0312 Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Solicitud de elaboración, actualización o anulación de documentos | N.A. | 28/04/2023 |
| 3. | Manual especifico de Funciones y Competencias laborales. Código: MGTH – 001, **Versión: 4.0** | Cumplimiento de los requerimientos del Decreto 989 de 9 de julio de 2020 en lo relacionado con las competencias y  requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama  Ejecutiva del orden nacional y territorial". | Resolución | 047 | 27/07/2020 |
| 4. | Manual de procesos y procedimientos. Código: MGD – 005, **Versión: 2.0** | DISTRISEGURIDAD en aras de dar cumplimiento a la implementación del Decreto 1499 de 2017, actualiza este manual de procesos y procedimientos para ser utilizado como herramienta que describe el quehacer de la entidad a partir de procesos, actividades y procedimientos debidamente organizados, busca mejorar la ejecución de actividades de forma clara y organizada con puntos visibles de control, que permiten a la dirección y a los líderes de procesos realizar un seguimiento eficiente y eficaz. No obstante, es relevante inferir que esta herramienta tiene como fin último satisfacer las necesidades de la ciudadanía. | Resolución | 100 | 18/11/2021 |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DENOMINACIÓN DE**  **REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN** | **DESCRIPCIÓN GENERAL** | **MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO** |
|  |  |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

# **INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA**

## **Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.**

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | **OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL** | **FECHA DE FINALIZACIÓN** | **NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
|  |  |  | INDIQUE DD/MM/AAAA |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas**

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

## **Información sobre gobierno y seguridad digital**

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

## **Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.**

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **JURISDICCIÓN** | **CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL** | **ESTADO DEL PROCESO** | **NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE** | **VALOR DE LA PRETENSIÓN** | **DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO** | **ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO** | **ESTADO DEL PROCESO** | **FECHA DE LOS HECHOS** |
|  |  |  |  | INDIQUE DD/MM/AAAA |

**Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.**

## **Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas**

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE EL ACUERDO** | **GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO** | **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO** | **ESTADO** | | **VALOR DE LA APROPIACIÓN**  **(En millones de Pesos)** | **VALOR DE LOS COMPROMISOS**  **(En millones de Pesos)** | **VALOR DE LA OBLIGACIÓN**  **(En millones de Pesos)** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** |
| **CUMPLIDO**  **[marque X]** | **EN PROCESO**  **[marque X]** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Información sobre gestión documental**

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

# **FIRMAS**

|  |
| --- |
| **\*NOMBRE\***  **Funcionario Saliente** |

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,