**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**

## **Ingresos**

Distriseguridad registró un comportamiento positivo en el recaudo de los Ingresos Totales, la tasa promedio de crecimiento anual es del 65.30%, lo que significa un incremento sostenido en pesos constantes desde el inicio de este gobierno.

Los Ingresos Totales de la entidad están constituidos por las Transferencias del Nivel Central, que corresponden a las siguientes fuentes: Telefonía Básica Conmutada 100%, Impuesto Predial Unificado 1%, Impuesto de Delineación Urbana 10% y Rendimientos Financieros ICLD 100%. Durante la vigencia fiscal 2021 el total de rentas ascendió a $12.847 millones de pesos lo que representa un incremento del 74.20% con respecto al 2020 incremento que obedece a los mayores valores recaudados por la fuente de Telefonía Básica Conmutada 100% y el Impuesto de Delineación Urbana 10%.

| **CONCEPTO DEL INGRESO** | **VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO** | **VALOR RECAUDADO** | **PORCENTAJE RECAUDADO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA FISCAL 2020** | | | |
| **APORTES DEL DISTRITO** | $8,298,962,500.00 | $7,372,819,276.00 | 88.84% |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **RENDIMIENTOS FINANCIEROS** | $ 1,283,452.00 | $ 2.164.915.00 | 168.68% |
| **VIGENCIA FISCAL 2021** | | | |
| **APORTES DEL DISTRITO** | $12,101,803,690.00 | $12,833,452,683.00 | 106.05% |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **RENDIMIENTOS FINANCIEROS** | $1,287,687.00 | $ 13.602.141.00 | 1056.32% |
| **VIGENCIA FISCAL 2022** | | | |
| **APORTES DEL DISTRITO** | $14,897,334,584.00 | $16,241,865,767.00 | 109.03% |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **RENDIMIENTOS FINANCIEROS** | $ 1,307,002.00 | $ 6.003.141.00 | 459.31% |
| **VIGENCIA FISCAL A 31 DE OCTUBRE DE 2023** | | | |
| **APORTES DEL DISTRITO** | $33,502,639,521.00 | $31,712,310,008.00 | 94.69% |
| **APORTES PROPIOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **RENDIMIENTOS FINANCIEROS** | $1,427,638.00 | $10,282,887.00 | 714.67% |

**Fuente: Sistema de información Dirección Administrativa y Financiera- Distriseguridad.**

## **Gastos**

La ejecución de Gastos de Distriseguridad tuvo un comportamiento positivo, presentando una tasa promedio de crecimiento del 0.99% en los Gastos de Funcionamiento; mientras que los Gastos de Inversión crecieron en promedio en un 64.65%.

Durante el cuatrienio en mención Distriseguridad tramitó ante el concejo Distrital la asunción de compromisos de vigencias futuras ordinarias con cargo al presupuesto de las vigencias 2022 y 2023. (Ver archivos adjunto en formato Excel.)

| **CONCEPTO DEL INGRESO** | **VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO** | **VALOR EJECUTADO** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA FISCAL 2020** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ 3,000,075,937.00 | $ 2,699,589,702.67 | 90.00% |
| **INVERSIÓN** | $ 5,300,170,015.00 | $ 4,949,946,097.49 | 93.00% |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2021** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ 3,215,561,501.00 | $ 2,699,691,277.11 | 84% |
| **INVERSIÓN** | $ 8,887,529,876.03 | $ 6,878,978,799.41 | 77% |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL 2022** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ 3,478,483,058.00 | $ 3,102,314,519.59 | 89% |
| **INVERSIÓN** | $ 11,420,158,527.88 | $ 10,383,091,080.55 | 91% |
| **OTROS CONCEPTOS** | $ .oo | $ .oo | $ .oo |
| **VIGENCIA FISCAL A 31 DE OCTUBRE DE 2023** | | | |
| **FUNCIONAMIENTO** | $ 3,594,237,598.00 | $ 2,753,626,161.52 | 77% |
| **INVERSIÓN** | $ 29,909,829,560.77 | $ 21,186,287,386.06 | 71% |
| **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** |
|  |  |  |  |  | INDIQUE DD/MM/AAAA |

**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.**

La estructura orgánica de DISTRISEGURIDAD, está definida en los actos que la crean, Decreto Número 040 del 27 de enero de 2003, emanado de la Alcaldía Distrital en uso de las facultades conferidas por el acuerdo 028 del 30 de diciembre de 2002, que a su vez se fundamenta en el artículo 1° de la ley 97 de 1913 y en la ley 48 de 1915, comprende la determinación de los siguientes aspectos:

**10.2 Denominación**

“DISTRISEGURIDAD”

### 

**10.3 Naturaleza y Régimen Jurídico**

DISTRISEGURIDAD, es un establecimiento público vinculado al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, cuyo objeto es el aprovechamiento de los proyectos tecnológicos aplicados al servicio de la vigilancia y seguridad; la consecución, aplicación y control de los bienes y servicios destinados al apoyo integral de los organismos de seguridad y la fuerza pública que opera en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y la participación en planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos y por la Alcaldía Distrital para la prestación eficiente de los servicios que garantizan la seguridad integral y fomenten la convivencia pacífica en el Distrito.

DISTRISEGURIDAD cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente acorde con lo dispuesto en las normas que regulan ese tipo de organizaciones, especialmente la ley 489 de 1998 y el acto que autorizó la creación de la entidad (Acuerdo 028 de 2002, artículo 2º).

El régimen jurídico aplicable a DISTRISEGURIDAD es el de derecho público, porque la actividad del Establecimiento Público consiste en la prestación de un servicio público en si mismo considerado. Está vinculada a la administración pública distrital y sujeta a su orientación, coordinación y control, en los términos de la ley y sus estatutos.

**10.4 Sede Principal**

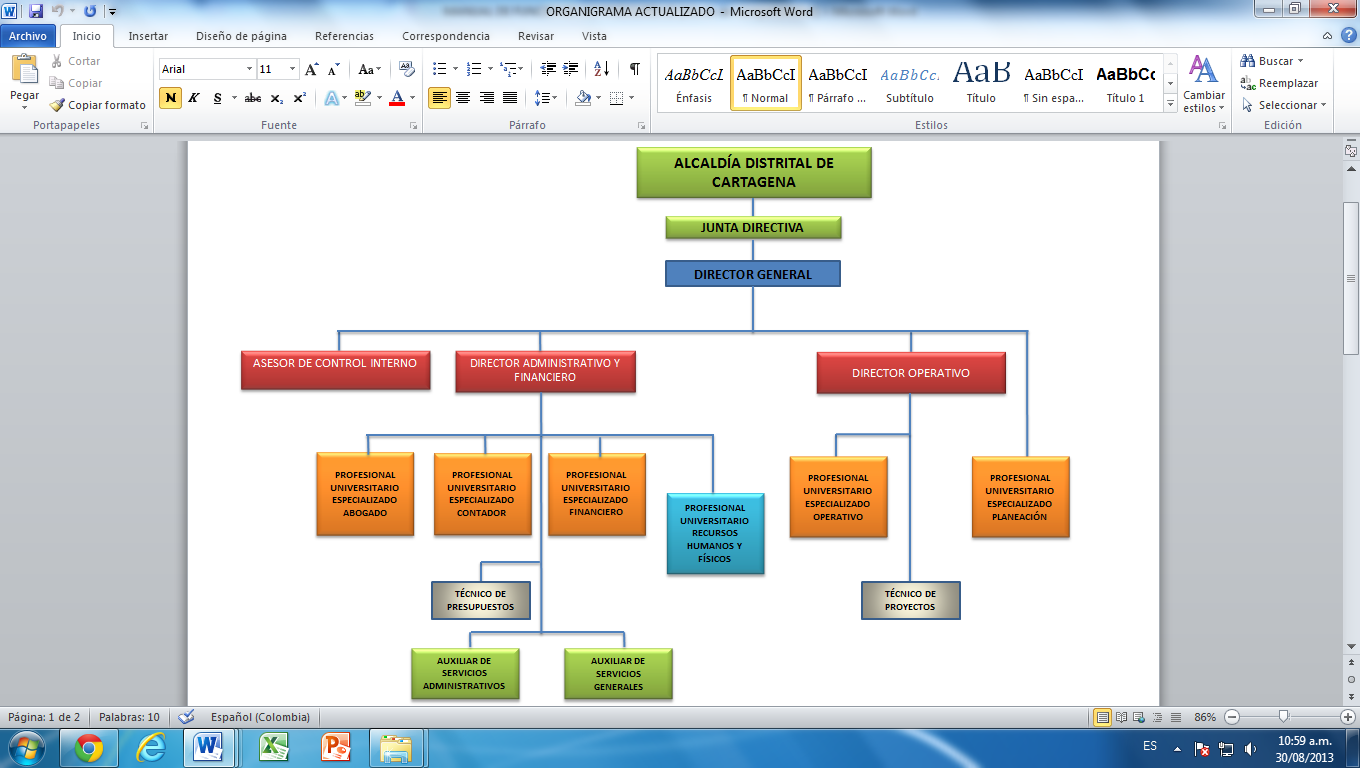
DISTRISEGURIDAD tiene domicilio principal en la Ciudad de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural, Departamento de Bolívar, República de Colombia.

**10.5 Órganos de Dirección**

DISTRISEGURIDAD tiene los siguientes órganos de Dirección:

* La Junta Directiva, máxima autoridad del Establecimiento Público, y;
* El Director General, representante legal y primera autoridad ejecutiva.

**10.6 Organigrama**



Nota: Del total de cargos de Carrera Administrativa, 8 están provistos en provisionalidad, estos se incluyeron en la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y se incluyeron en su totalidad en el Concurso Territorial 2023.

A continuación se presenta relación de contratos que culminan en el periodo de transición y que son de vital importancia para garantizar la continuidad del servicio funcional y misional de la entidad:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | **OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL** | **FECHA DE FINALIZACIÓN** | **NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| CO1.PCCNTR.4844326 | CONTRATACION DIRECTA | ARRIENDO DE UN BIEN INMUEBLE TIPO OFICINA DE MINIMO 217 M2 QUE SE DESTINARA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE DISTRISEGURIDAD. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | OFICINAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE DISTRISEGURIDAD |
| CO1.PCCNTR.4841585 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL CORREGIMIENTO DE TIERRA BOMBA SECTOR “LA ESCALERA”, QUE SE DESTINARA A LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS QUE PRESTA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN DICHO CORREGIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA SEGURIDAD DE ESTA JURISDICCIÓN Y PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE LA SEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SOCORRO”. DURACION HASTA 31 | 31/12/2023 | ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE SUBESTACION DE POLICIA |
| CO1.PCCNTR.4844151 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE TIPO BODEGA UBICADO EN LA CIUDAD DE CON UN AREA MINIMA DE 300 m² PARA EL ALMACENAMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS Y OTROS BIENES MUEBLES EN ESTADO DE DESUSO U OBSOLESCENCIA DE PROPIEDAD DE DISTRISEGURIDAD EN PROCESO DE BAJA Y DISPOCISION FINAL. DURACION HASTA 31 DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | BODEGA DE ALMACENAMIENTO PARA LOS BIENES MUEBLES EN ESTADO DE DESUSO U OBSOLESCENCIA |
| CO1.PCCNTR.4842003 | CONTRATACION DIRECTA | Arrendamiento el bien inmueble ubicado en el corregimiento de Bocachica, que se destinara a la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias que presta los servicios de seguridad y vigilancia en dicho corregimiento, con el propósito de fortalecer la seguridad de esta jurisdicción y para el cumplimiento del programa “OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE LA SEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SOCORRO”. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE SUBESTACION DE POLICIA |
| CO1.PCCNTR.4844295 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE TIPO OFICINA QUE SE DESTINARÁ PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL ÁREA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DE DISTRISEGURIDAD. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | 31/12/2023 | OFICINAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE DISTRISEGURIDAD |
| CO1.PCCNTR.4917139 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO No. CO1.PCCNTR.4917139 de 2023. Arrendamiento de un bien inmueble ubicado en el corregimiento de Arroyo Grande, que se destinara a la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias que presta los servicios de seguridad y vigilancia en dicho corregimiento, con el propósito de fortalecer la seguridad de esta jurisdicción y para el cumplimiento del proyecto “OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE LA SEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SOCORRO”. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | 31/12/2023 | ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE SUBESTACION DE POLICIA |
| CO1.PCCNTR.4956937 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO No. CO1.PCCNTR.4956937 de 2023. ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE TIPO OFICINA QUE SE DESTINARA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA OPERATIVA DE DISTRISEGURIDAD. DURACION HASTA 11 DE DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | OFICINAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION OPERATIVA DE DISTRISEGURIDAD |
| CO1.PCCNTR.4842002 | CONTRATACION DIRECTA | ARRENDAMIENTO No. CO1.PCCNTR.4842002 de 2023. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, ADMINISTRATIVAS, LOGISTICAS, OPERACIONALES Y DE SEGUIMIENTO EN MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA VIGILANCIA DE LAS PLAYAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE SUBESTACION DE POLICIA |
| CO1.PCCNTR.4941452 |  | SUMINISTROS No. CO1.PCCNTR.4941452 de 2023. SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL ESQUEMA DE SEGURIDAD DEL ALCALDE MAYOR EN MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO LOGÍSTICO PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA, JUSTICIA Y SOCORRO EN CARTAGENA DE INDIAS. DURACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023. | 31/12/2023 | SUMINISTRO DE ALIMENTACION ESQUEMA DE SEGURIDAD DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS |

**Fuente: Sistema de información Dirección Administrativa y Financiera- Distriseguridad.**

## **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,