



**INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

<u>1</u>	<u>DATOS GENERALES.</u>	1
<u>2</u>	<u>INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.</u>	2
<u>3</u>	<u>INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS A SU CARGO.</u>	5
<u>3.1</u>	<u>Recursos financieros.</u>	5
<u>3.1.1</u>	<u>Vigencia fiscal 2020- 1° de enero a 31 de diciembre de 2020</u>	5
<u>3.1.2</u>	<u>Vigencia fiscal 2021- 1° de enero a 31 de diciembre de 2021</u>	6
<u>3.1.3</u>	<u>Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022</u>	7
<u>3.1.4</u>	<u>Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023</u>	8
<u>3.2</u>	<u>Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].</u>	8
<u>4</u>	<u>RECURSO HUMANO: INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.</u>	9
<u>5</u>	<u>INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</u>	10
<u>5.1</u>	<u>Ingresos</u>	10
<u>5.2</u>	<u>Gastos</u>	11
<u>6</u>	<u>INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN</u>	12
<u>7</u>	<u>INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS</u>	13
<u>8</u>	<u>FIRMAS</u>	24



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 45520933		
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	<input type="checkbox"/> RETIRO	<input type="checkbox"/> SEPARACIÓN DEL CARGO	<input type="checkbox"/> RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	CARTAGENA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	14/07/2022		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISTRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	BRUNO HERNANDEZ
TIPO Y NÚMERO 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
BRUNO HERNANDEZ	DELEGADO	FONDO DE PENSIONES
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO	DIRECTORA	FONDO DE PENSIONES

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Mediante el Acuerdo Distrital No. 05 de marzo de 1994, el Consejo del Distrito de Cartagena, ordenó la disolución y liquidación de las Empresas de Servicios Públicos Distritales de Cartagena, y establece que todos los activos, la infraestructura actual y futura correspondiente a dicha entidad, continuarían siendo propiedad del Distrito de Cartagena.

Al ocurrir el cierre de las Empresas Públicas Distritales, el Distrito de Cartagena asume la carga pensional y, con la llegada de la ley 100 de 1993, surge la necesidad de crear un fondo encargado del manejo y administración de las pensiones reconocidas a la fecha, e igualmente que asuma las competencias y reglas para resolver las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales, toda vez que el Instituto de Seguro Social – ISS hoy Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES, solo sería competente para el reconocimiento y manejo de las pensiones de régimen de prima media con prestación definida.

En vista de lo expuesto, mediante el Acuerdo No. 041 del 31 de diciembre de 2004, el Consejo del Distrito de Cartagena, crea el Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena – FONPECAR, como patrimonio autónomo sin personería jurídica, administrado por el Distrito de Cartagena de Indias a través de una unidad ejecutora de presupuesto, dependiente del Despacho del alcalde, cuyos recursos son entregados en administración mediante encargo fiduciario.

Finalmente, mediante Decreto 1258 de octubre 27 de 2009 la Alcaldía, asume sus activos, pasivos y contingencias y se le asigna el manejo del pasivo pensional al Fondo de Pensiones bajo la Unidad Ejecutora No. 24.

Los servicios que presta el Fondo Territorial de Pensiones están encaminados principalmente a atender el pago de las prestaciones económicas de la población de pensionados de la Alcaldía y de los reconocidos como tales por la extinta Empresa de Servicios Públicos; así mismo gestionar y cubrir las obligaciones que se generan con ocasión de los derechos prestacionales que surjan con ocasión de la terminación del vínculo laboral que existiera con algún ex trabajador.

Las funciones del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena - FONPECAR, se establecen en el artículo 2 del Acuerdo 041 de 2004 expedido por el Consejo del Distrito de Cartagena.

Son las siguientes:

- El Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena, sustituirá a todas las entidades del orden distrital, previo cálculo actuarial, en el reconocimiento y pago de pensiones, de jubilación, invalidez y sustituciones a los trabajadores y empleados del Distrito.
- Sustituir el pago de pensiones de jubilación, invalidez y de sustitución o sobrevivientes, a cargo del fondo de pensiones de empleados, trabajadores y pensionados del Distrito de Cartagena, las empresas públicas distritales en liquidación y los demás entes descentralizados del orden distrital cuando lo decida el alcalde mayor de Cartagena.
- Sustituir a todas las entidades del orden distrital, para lo cual las entidades del orden distrital deberán realizar el cálculo actuarial y definir, las condiciones del aporte de los recursos que garanticen el pago de las pensiones, bonos pensionales o cuotas partes pensionales hasta la fecha de sustitución, en caso contrario, el Fondo de Pensiones del Distrito solo sustituirá a las entidades distritales en las obligaciones pensionales causadas a partir de la fecha de su constitución.
- Tomar las medidas necesarias para que se dé cabal cumplimiento a la mesada pensional adicional de que trata en el artículo 142 de la ley 100 de 1993.
- Llevar los registros contables y estadísticos necesarios para garantizar un estricto control del uso de los recursos y constituir una base de datos del personal afiliado con el fin de cumplir todas las obligaciones que, en materia pensional, deba tener el respectivo fondo.
- Velar por todas las entidades sustituidas en el pago de pensiones, cumpla oportunamente con las sumas correspondientes a cada entidad, por concepto de pasivos pensionales.



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

- Liquidar y sustituir en los pagos de los bonos pensionales, cuotas partes pensionales y el portal de los recursos que garanticen el pago de las pensiones, bonos pensionales o cuotas partes causadas hasta la fecha de sustitución; en caso contrario el Fondo de Pensiones del Distrito solo sustituirá a las entidades distritales en las obligaciones pensionales causadas a partir de la fecha de su constitución.
- Sustituir al fondo de pensiones y prestaciones de empleados, trabajadores, y pensionados del distrito de Cartagena, en el reconocimiento y pago de pensiones de aquellas personas que han cumplido el tiempo de servicios y no han llegado a la edad señalada para adquirir el derecho a la pensión, una vez se reconozca, siempre y cuando no se encuentre afiliado a ninguna otra administradora del régimen de pensiones de cualquier orden.
- Liquidar y sustituir en los pagos de los bonos pensionales de qué trata el artículo 123 de la ley 100 de 1993, los cuales están a cargo del fondo sustituido.
- Sustituir a los organismos descentralizados del Distrito que tengan a su cargo el pago directo de pensiones cuando lo decida el alcalde mayor de Cartagena.
- Solicitar y gestionar ante las entidades deudoras de cuotas partes pensionales los valores correspondientes a este.
- Elaborar y mantener actualizado el cálculo actuarial.

Desde el inicio de mi gestión el día 14 de julio de 2022 a la fecha de entrega, se han ejecutado las funciones legales a cargo de la dependencia tales como pago de la nómina de pensionados alcaldía y EPD, pago de la mesada 13 correspondiente al mes de diciembre de cada anualidad y mesada 14 correspondiente al mes de junio de cada anualidad, atención de solicitudes de reconocimiento de sustituciones, ajustes en salud, ley 6 de 1992, mesadas 14, acrecimiento de porcentajes de mesadas pensionales, compartibilidad pensional, compatibilidad pensional, bonos pensionales, devoluciones de aportes, cálculos actuariales, pago de cuotas partes pensionales, cobro de cuotas partes pensionales, expedición de certificaciones de pensión, indemnizaciones sustitutivas, auxilios funerarios, y en general todas las peticiones allegadas a la dependencia.

Así mismo, se culminó el proceso de organización e inventario natural del archivo pensional custodiado por esta dependencia.

Se dio cumplimiento a lo ordenado en el decreto ley 012 de 2012 relacionado con la validación de la supervivencia de pensionados, especialmente para la liquidación de la nómina mensual.

Importante mencionar que la dependencia esta catalogada como un proceso administrativo dentro del Macroproceso Gestión Administrativa y dentro de este el PROCESO FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES cuyo objetivo es: Cumplir con las obligaciones derivadas del pasivo pensional del Distrito de Cartagena al 100%, mientras este se mantenga, a través del cumplimiento de las normas legales de orden nacional y distrital de los fondos territoriales de pensiones, para el beneficio de pensionados y sustitutos. cuenta con 4 subprocesos llamados, nomina, jurídica pensional, bienestar y administrativa que cobija a groso modo toda la carga operativa que debe desarrollar para el cumplimiento de los objetivos y metas legales.

Finalmente se informa que el Fondo de pensiones es una unidad ejecutora, identificada con el No. 24, a la cual se le asigna anualmente un presupuesto de gastos que busca cubrir las obligaciones relacionadas con el pasivo pensional como el pago de la nomina de pensionados, pago de cuotas partes, bonos pensionales, sentencias judiciales, indemnizaciones sustitutivas, auxilios funerarios y el rubro destinado a la adquisición de bienes y servicios que cubre todos los gastos de contratación de prestación de servicios y el gasto operativo de insumos para el cabal ejercicio de las funciones administrativas.

En el informe de gestión se detalla de manera precisa toda las actividades y funciones realizadas, logros, y temas pendientes en ejecución.

3 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

La información solicitada no se reporta por lo siguiente:



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

La información financiera y contable se encuentra dentro de la información reportada por parte de la dirección de contabilidad de la Secretaría de Hacienda, esta dependencia no cuenta con independencia contable y financiera.

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	\$.00
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL ACTIVOS	\$.00
PASIVOS CORRIENTES	\$.00
PASIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL PASIVOS	\$.00
PATRIMONIO	\$.00

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	\$.00
GASTOS OPERACIONALES	\$.00
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	\$.00
RESULTADO OPERACIONAL	\$.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
GATOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
RESULTADO NO OPERACIONAL	\$.00
RESULTADO NETO	\$.00

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	\$.00
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL ACTIVOS	\$.00
PASIVOS CORRIENTES	\$.00
PASIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL PASIVOS	\$.00
PATRIMONIO	\$.00



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	\$.00
GASTOS OPERACIONALES	\$.00
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	\$.00
RESULTADO OPERACIONAL	\$.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
GATOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
RESULTADO NO OPERACIONAL	\$.00
RESULTADO NETO	\$.00

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	\$.00
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL ACTIVOS	\$.00
PASIVOS CORRIENTES	\$.00
PASIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL PASIVOS	\$.00
PATRIMONIO	\$.00

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	\$.00
GASTOS OPERACIONALES	\$.00
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	\$.00
RESULTADO OPERACIONAL	\$.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
GATOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
RESULTADO NO OPERACIONAL	\$.00
RESULTADO NETO	\$.00

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

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	\$.00
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL ACTIVOS	\$.00
PASIVOS CORRIENTES	\$.00
PASIVOS NO CORRIENTES	\$.00
TOTAL PASIVOS	\$.00
PATRIMONIO	\$.00

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

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	\$.00
GASTOS OPERACIONALES	\$.00
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	\$.00
RESULTADO OPERACIONAL	\$.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
GATOS EXTRAORDINARIOS	\$.00
RESULTADO NO OPERACIONAL	\$.00
RESULTADO NETO	\$.00

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

La información financiera y contable se encuentra dentro de la información reportada por parte de la dirección de contabilidad de la Secretaría de Hacienda, esta dependencia no cuenta con independencia contable y financiera.

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

La información solicitada no se reporta por lo siguiente:
La información correspondiente a bienes materiales y activos fijos, se encuentra a cargo de la oficina de apoyo logístico. Se anexa relación de inventario de muebles (escritorios, sillas, aires acondicionado y equipos de computo) a cargo de la dependencia.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	\$.00
EDIFICACIONES	\$.00
CONSTRUCCIONES EN CURSO	\$.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$.00
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	\$.00
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$.00
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$.00



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$.00
REDES, LÍNEAS Y CABLES	\$.00
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	\$.00
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	\$.00
OTROS CONCEPTOS	\$.00
TOTAL	\$.00

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

4 RECURSO HUMANO: INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

Actualmente el Fondo Territorial de Pensiones actualmente cuenta con 7 empleados públicos de planta en vinculación de carrera administrativa, como se describe en el cuadro.

NOMBRE	NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	Temas asignados al funcionario
NIVEL DIRECTIVO						
	Libre nombramiento y remoción	Director administrativo	009	53	1	
NIVEL ASESOR						
NIVEL PROFESIONAL						
Jaime López	Carrera administrativa	Profesional Especializado	222	41	1	Liquidaciones Bonos Pensionales
Wilmer Quintana	Carrera administrativa	Profesional Universitario	219	37	1	Presupuesto
Micelles Quintana	Carrera administrativa	Profesional Universitario	219	35	1	Visitas Domiciliarias y Supervivencia
Tatatina Chacon	Carrera administrativa	Profesional Universitario	219	31	1	Manejo de notificaciones y correo electrónico oficial. CETIL
NIVEL TÉCNICO						
Omar Ojeda y Tivisay Salgado	Carrera administrativa	Técnico operativo	314	15	2	Presupuesto y Archivo
NIVEL ASISTENCIAL						
Fabiola Daza	Carrera administrativa	Secretaría	440	13	1	Pasivocol Min Hacienda

Fuente: Base de datos de servidores públicos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Fondo Territorial de Pensiones. Fecha de corte 31/10/2023



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

El director administrativo del Fondo de Pensiones es el encargado de realizar y aprobar los compromisos que se concerté con los servidores públicos, así como realizar la evaluación de desempeño parcial (agosto) y final (febrero), conforme directrices de la CNSC

5 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El Fondo Territorial de Pensiones es la unidad ejecutora No. 24, se reporta la siguiente ejecución presupuestal del cuatrienio:

5.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	\$ 2.913.287.476,00	\$.00	00
APORTES PROPIOS	\$ 54.293.508.032,00	\$ 49.851.112.464,59	91,82%
OTROS CONCEPTOS	\$ 1.500.000.000,00	\$ 5.558.058.813,00	370,54%
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	\$ 3.058.952.000,00	\$ 15.204.941.700,16	497,06%
APORTES PROPIOS	\$ 42.960.686.869,00	\$ 30.233.637.131,23	70,38%
OTROS CONCEPTOS	\$ 1.575.000.000,00	\$ 4.592.508.906,17	291,59%
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	\$ 3.150.720.560,00	\$ 28.118.876.010,41	892,46%
APORTES PROPIOS	\$ 44.126.378.538,00	\$ 26.109.112.625,92	59,17%
OTROS CONCEPTOS	\$ 1.622.250.000,00	\$ 4.117.613.832,40	253,82%
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	\$ 6.934.281.777,00	\$ 33.862.506.916,87	488,33%
APORTES PROPIOS	\$ 53.974.842.232,00	\$ 25.820.714.421,11	47,84%
OTROS CONCEPTOS	\$ 1.130.530.500,00	\$ 7.150.960.834,00	632,53%

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

5.2
Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
FUNCIONAMIENTO	\$ 54,059,628,223	\$ 49,851,112,465	92.22%
INVERSIÓN	0	0	0
OTROS CONCEPTOS	\$ 9,426,486,261	\$ 1,236,408,465	13.15%
VIGENCIA FISCAL 2021			
FUNCIONAMIENTO	\$ 45,960,686,869	\$ 45,438,578,822 \$	\$ 98.86%
INVERSIÓN	0	0	\$0
OTROS CONCEPTOS	\$ 8,963,424,019 \$	\$ 1,065,302,336 \$	11.92%
VIGENCIA FISCAL 2022			
FUNCIONAMIENTO	\$ 55.054.443.757o	\$42.475.817.691,73	77.13%
INVERSIÓN	0	0	0o
OTROS CONCEPTOS	\$ 7.998.688.280	\$6.073.364.000	75.93%
VIGENCIA FISCAL 2023			
FUNCIONAMIENTO	\$ 73.073.650.449	\$ 38.731.414.537	53.00%*
INVERSIÓN	\$.oo	\$.oo	\$.oo
OTROS CONCEPTOS	\$ 5.162.298.102	\$880.288.000	19.85%

Fuente: Fuente: PREDIS.

6
INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

En esta administración, el fondo territorial de pensiones solo ha realizado contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a fin de cumplir con las acciones misionales y las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo 041 de



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

2004 expedido por el Consejo del Distrito de Cartagena, en ese sentido, a continuación, nos permitimos detallar la información relacionada con la contratación años 2022 y 2023, en ejecución.

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 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de acuerdo, a su especialización o experiencia, para la asesoría y apoyo a la gestión, en el desarrollo de las actividades a realizar en el Fondo de pensiones del Distrito de Cartagena de indias.	0	93	\$1.561.983.332	CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCÍA LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO (14-07-2022)

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 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de acuerdo con su especialización o experiencia, para la asesoría y apoyo a la gestión, en el desarrollo de las actividades a realizar en el Fondo de pensiones del Distrito de Cartagena de indias	60	59	\$2.008.860.000	LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

7 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

No	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIV O	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIV O	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIV O
	Caracterización del Subproceso de DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Asegurar el 100% de la prestación del servicio del fondo territorial de pensiones, a través de la administración de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos disponibles, para el respeto de los derechos de las partes interesadas, según la normatividad vigente.	Caracterización	GAFP01-C001	15/01/2023
	PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE EXPEDIENTES	Establecer los lineamientos técnicos archivísticos que deben seguirse para el préstamo de expedientes y/o documentos en FONPECAR	Procedimiento	GADFP01- P003	20-02-2022
	PROCEDIMIENTO PARA RECONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS	Establecer los lineamientos técnicos archivísticos que deben seguirse para la reconstrucción de expedientes y/o documentos en FONPECAR. Esta guía aplica a todos los servidores públicos y particulares que por razón de su empleo, contrato, cargo o función en las diferentes áreas del Fondo Territorial de Pensiones de Cartagena tengan en custodia documentos, expedientes totales o parciales que fueran susceptibles de ser reconstruidos.	Procedimiento	GADFP01- P004	04-06-2021



**INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

	Caracterización del Subproceso de NOMINA	Registrar oportunamente el 100% de las liquidaciones de los trámites de pago y afectaciones de tipo salarial de los Pensionados, según la normatividad vigente y manteniendo actualizada la nómina de pensionados del Distrito de Cartagena.	Caracterización	GAFP02-C001	15/01/2023
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE NÓMINA	Establecer los lineamientos para realizar el cierre de nómina del período y la apertura de nómina del siguiente período. Inicia con la liquidación masiva de la nómina de pensionados y sustitutos, incluye la corrección de inconsistencias, generación de archivos planos y firma de cierre, y finaliza con el cierre de nómina del período actual y apertura de nómina del siguiente período y la solicitud de registros presupuestales cuando corresponda.	Procedimiento	GADFP02- P001	06/10/2021
	PROCEDIMIENTO DE NOVEDADES DE NOMINA	Definir los lineamientos para gestionar las novedades de nómina de pensionados, con el fin de garantizar la correcta autorización del pago de mesadas. Inicia con la recepción y reparto de novedades de nómina, incluye la validación, ingreso, análisis y verificación en el sistema y finaliza con la emisión de los oficios de respuesta y los soportes	Procedimiento	GADFP02- P002	06/10/2021



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

		correspondientes			
	PROCEDIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Determinar los lineamientos para realizar los pagos de aportes a seguridad social de pensionados y sustitutos. Inicia con la generación de archivos de aportes a seguridad social, incluye la gestión de ajustes y aprobación con el operador y finaliza con el envío de los archivos a tesorería.	Procedimiento	GADFP02- P003	06/10/2021
	PROCEDIMIENTO DE LIBRANZAS	<p>Establecer directrices generales, para determinar la viabilidad y dar trámite a las solicitudes de libranzas que afectan la nómina mensual de los pensionados de FONPECAR. Para lo cual se debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar que se aportan los documentos necesarios para realizar el trámite de aprobación de libranza.• Determinar las causales de no aprobación de libranza. <p>Fijar las condiciones generales para la aprobación de libranzas. Este procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes de libranzas de las entidades financieras /cooperativas que tengan convenio activo con esta pagaduría. Continúa con el estudio, evaluación y aprobación de acuerdo con la capacidad financiera de los pensionados y</p>	Procedimiento	GADFP02- P004	06/10/2021



**INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

		termina con la aprobación o no de la libranza y su reporte a la entidad financiera.			
	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE EMBARGO DE PENSIÓN	<p>Establecer las directrices para la verificación y aplicación de las medidas cautelares de embargo decretadas en virtud de procesos judiciales contra pensionados de las Empresas de Servicios Públicos Distritales de Cartagena o Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena, que afectan la mesada de los pensionados demandados.</p> <p>El procedimiento inicia con la recepción del oficio expedido por autoridad judicial dirigido al pagador del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena, mediante el cual informa y requiere la aplicación de la medida cautelar de embargo decretada sobre un porcentaje de la mesada del pensionado de las Empresas de Servicios Públicos Distritales de Cartagena o Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena. Continúa con la verificación de la medida cautelar de embargo a aplicar por parte de la Gestión Jurídica Pensional y Gestión Nómina del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena; continua con la notificación de la aplicación de la medida cautelar de embargo a la</p>	Procedimiento	GADFP02- P004	30/03/2022



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

		autoridad judicial que la expide y al pensionado, su aplicación como novedad en nómina, y termina con el correspondiente aporte de las actuaciones en el expediente pensional correspondiente.			
	SOLICITUD NOVEDADES DE NÓMINA	Formato solicitud novedades de nómina	Formato	GADFP02-F001	27/07/2021
	Caracterización del Subproceso de JURIDICA PENSIONAL	Brindar asesoría jurídica en la interpretación y aplicación de las normas a la dirección administrativa en el 100% de los requerimientos, mediante el análisis y estudio de documentación y actos administrativos, y emisión de conceptos jurídicos. Para el reconocimiento, registro y verificación de los pagos de las obligaciones pensionales del Fondo (i.e. pensiones, bonos, cuota parte de bono, cuotas partes por pagar, devolución y traslado de aportes) de manera efectiva y oportuna, con el fin de contribuir en el pago de las mesadas pensionales.	Caracterización	GAFP03-C001	15/01/2023
	PROCEDIMIENTO PARA PENSIONES COMPARTIDAS	Establecer las pensiones de jubilación e invalidez convencional emanadas de las extintas Empresas Públicas Distritales de Cartagena hoy Fondo Territorial de Pensiones, que tienen la vocación de ser compartidas con las	Procedimiento	GADFP03-P001	22/06/2021



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

	<p>pensiones legales emitidas por el extinto Instituto de Seguro Social hoy COLPENSIONES. Así mismo, por el grupo económico fijar las diferencias en dinero a favor del Distrito de Cartagena, que se le ha pagado de más al pensionado en razón al tiempo transcurrido en el cual percibió ambas pensiones, si a ello hubiese lugar. Finalmente, hacer el cobro del retroactivo patronal, si a ello hubiere lugar.</p> <p>Este procedimiento inicia cuando el Fondo de Pensiones de Cartagena tiene conocimiento de la resolución y/o acto administrativo de reconocimiento de la pensión legal otorgada por del ISS ahora COLPENSIONES de un pensionado convencional de las extintas EPD cargo de FONPECAR. La forma de tener conocimiento sería a través de tres escenarios: por medio de información suministrada por el mismo pensionado; por COLPENSIONES y por último por la indagación o revisión periódica del universo de pensiones pendientes por compartir de FONPECAR.</p> <p>Finaliza con la</p>			
--	--	--	--	--



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

		resolución expedida por FONPECAR de que comparte o subroga la pensión en la nómina de pensionados y su notificación.			
	PROCEDIMIENTO PAGO A HEREDEROS	<p>Establecer las directrices para la verificación de solicitudes y el reconocimiento de pago a heredero sobre las mesadas causadas y no pagadas o cobradas al pensionado de las Empresas de Servicios Públicos Distritales de Cartagena o Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena.</p> <p>El procedimiento inicia con la recepción de petición por parte de los herederos de ley de un pensionado fallecido dirigido al Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena, mediante el cual realiza la reclamación de pago de mesadas pensionales causadas y no pagadas, pagadas y reintegradas y/o demás cuantías reconocidas a favor del pensionado, que no fueron cobradas hasta el día de su fallecimiento. Continúa con la verificación de la solicitud por parte del Área Jurídica en cumplimiento al aporte de información y documentos requeridos para dar inicio al trámite de pago a heredero. En caso de falta del cumplimiento de los requisitos del ordenamiento jurídico</p>	Procedimiento	GADFP03-P002	10/05/2022



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

		vigente, establece requerimiento de información y aporte de documentos dirigido al solicitante.			
	PROCEDIMIENTO PARA COBRO Y PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES	Gestionar y tramitar el cobro y pago de cuotas partes pensionales conforme a la legislación vigente y demás disposiciones de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias. Abarca desde el reconocimiento de pensiones hasta la fecha en que se haya cancelado la mesada pensional	Procedimiento	GADFP03-P003	25/10/2021
	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPENSACION Y/O PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES CON RECURSOS DEL FONPET	Establecer las directrices para la obtención de retiro de recursos disponibles del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), para ser destinado al pago de pasivo pensional del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena en el cruce, compensación y/o pago de las cuantías por concepto de cuotas partes pensionales. El procedimiento inicia con la identificación de las entidades deudoras o acreedoras por concepto de cuotas partes pensionales respecto al Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena, y de los pensionados de las Empresas Públicas Distritales de Cartagena hoy liquidadas y Alcaldía Mayor del	Procedimiento	GADFP03-P004	10-05-2022



**INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

		<p>Distrito de Cartagena por los cuales se debe realizar el cobro y/o pago de cuotas partes pensionales.</p> <p>Continúa con la verificación de los documentos requeridos por el aplicativo de PASIVOCOL, la programación y desarrollo de mesas de trabajos con las entidades deudoras y acreedoras, la elaboración del consolidado de liquidaciones, el Acuerdo de Pago por concepto de cuotas partes pensionales y radicación de lo correspondiente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Finaliza con el traslado de las cuantías establecidas en el acuerdo por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la entidad que corresponda y la solicitud o expedición de la constancia de paz y salvo de la obligación.</p>			
	FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PENSIONAL	FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PENSIONAL	Formato	GADFP03-F002	27-07-2021
	MANUAL DE LIQUIDACIONES DE GRUPO ECONÓMICO	Permitir la correcta aplicación de la normatividad en materia pensional y su aplicación técnica para la liquidación de los diferentes conceptos pensionales del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena.	Manual	GADFP03-M002	26-10-2021



**INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

	MANUAL DEL SUSTANCIADOR Y REVISOR	Establecer los documentos, las normas y los antecedentes institucionales que se deben tener en cuenta para efectuar el estudio de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones pensionales, describir los pasos a seguir a seguir frente a las solicitudes que tienen documentación incompleta, así como definir la manera en que se deben resolver las solicitudes de información, derechos de petición y otros, con el fin de asegurar respuestas con calidad y oportunidad.	Manual	GADFP03-M001	09-12-2021
	Caracterización del Subproceso de BIENESTAR	Garantizar la ejecución del 100% las solicitudes recibidas de los procesos internos del fondo, para asegurar la transparencia de los servicios que por ley ofrece el Fondo de Territorial de Pensiones, agregando valor público para los pensionados y sustitutos	Caracterización	GAFP04-C001	15/01/2023
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE FALLECIDOS	Identificar los pensionados del Distrito de Cartagena de Indias y de las antiguas Empresas Públicas fallecidos en el periodo de nómina a acreditar en aras de reducir el riesgo del pago de lo no debido.	Procedimiento	GADFP04- P002	21-04-2021
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE	Definir las actividades y lineamientos para la gestión notificación, comunicación y	Procedimiento	GADFP04- P003	06-10-2021



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

	RESOLUCIONES, OFICIOS Y ACTOS ADMINISTRATIVO	publicación de resoluciones, autos y oficios generados por el FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE CARTAGENA.			
	PROCEDIMIENTO DE VISITAS	Definir el procedimiento de visitas del Fondo Territorial de Pensiones e implementarlo, con el propósito de realizar las verificaciones pertinentes ordenadas por las partes interesadas (Dirección Administrativa, Gestión Jurídica, Gestión, Usuarios, etc.) para corroborar dudas o sospechas sobre fraude documental, falsa información o suplantación de identidad en las solicitudes de reconocimiento de prestaciones pensionales, a través de mecanismos idóneos y bajo las garantías contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso y demás normas aplicables.	Procedimiento	GADFP04- P004	19-10-2021
	PROCEDIMIENTO DE ESCOLARIDAD DE SUSTITUTOS	Registrar en la base de datos la fecha de escolaridad, de acuerdo con el documento que debe presentar el sustituto con el fin de garantizar el pago oportuno de la mesada pensional en el FONDO	Procedimiento	GADFP04- P005	31-03-2022



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

		TERRITORAL DE PENSIONES DE CARTAGENA.			
	ENTREVISTA SOCIAL SUSTITUCION PENSIONAL	Formato para verificar la convivencia marital y/o la dependencia económica	Formato	GADFP04- F001	06-10-2021
	ACTUALIZACION DE DATOS DE PENSIONADOS	Formato para actualización de datos de pensionados	Formato	GADFP04- F002	06-10-2021
	VISITA DOMICILIARIA A PENSIONADOS CON PAGO A TERCEROS	Formato para registrar visita domiciliaria a pensionados con pago a terceros	Formato	GADFP04- F003	06-10-2021
	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE INTERDICTOS	Formato para identificación de interdictos	Formato	GADFP04- F004	12-10-2021
	DATOS PENSIONADO MAYOR DE 80 AÑOS	Formato para registrar los datos pensionado mayor de 80 años	Formato	GADFP04- F005	06-10-2021
	EVALUACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES	Evaluar la calidad de los eventos y actividades ejecutadas por el Fondo de Pensiones del Distrito de Cartagena, con el fin de tomar decisiones frente al mejoramiento de estos.	Formato	GADFP04- F006	06-10-2021
	EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA ACTIVIDAD PEDAGOGICA	Formato para describir la evaluación del impacto de actividades pedagógicas	Formato	GADFP04- F007	06-10-2021
	ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	Formato que permite surtir notificación personal de acto administrativo expedido por el Fondo de Pensiones mediante dirección electrónica suministrada y autorizada para tal efecto	Formato	GADFP04-F008	09-06-2022
	ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL POR MEDIOS FÍSICOS	Formato que permite surtir notificación personal de acto administrativo expedido por el Fondo de Pensiones	Formato	GADFP04-F009	13-06-2022



INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE
DE RESULTADOS 2020 - 2023

ALCALDÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS

CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN	Formato para citación para diligencia de notificación	Formato	GADFP04-F010	13-06-2022
ACTA DE NOTIFICACIÓN POR AVISO	Formato que permite surtir notificación por aviso de acto administrativo	Formato	GADFP04-F011	13-06-2022
PUBLICACIÓN DE AVISO	Formato para comunicar el contenido de un AUTO	Formato	GADFP04-F012	13-06-2022
CONSTANCIA DE NO ASISTENCIA/COMPARECENCIA	Formato para expedir constancia de no comparecencia	Formato	GADFP04-F013	13-06-2022
FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES	Formato para actualización de datos personales	Formato	GADFP04-F014	13-06-2022

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

8 FIRMAS

LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO

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,