



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

INFORME DE EVALUACIÓN PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2024



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Secretaría de Planeación Distrital



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO.....	3
ALCANCE	3
METODOLOGÍA.....	4
Fórmula del Indicador de Eficacia	4
% Eficacia = Actividades ejecutadas (con evidencia) / Actividades programadas.	4
PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS - RESULTADOS GENERALES.....	5
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD (PINAR).....	6
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	7
PLAN ANUAL DE VACANTES.....	9
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	10
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH).....	12
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	18
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	20
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)	25
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI)	30
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	31
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	32
RECOMENDACIONES FINALES	34
CONCLUSIÓN	35



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los planes institucionales y estratégicos de la vigencia 2024 fueron publicados en la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias antes del 31 de enero de 2024, para su ejecución durante el período correspondiente.

En cumplimiento de su función como segunda línea de defensa y en su rol de responsables del seguimiento de los planes institucionales, la Secretaría de Planeación realizó un monitoreo trimestral de su ejecución, con el objetivo de verificar su avance y cumplimiento en relación con los objetivos y metas establecidas.

El presente informe presenta la evaluación integral de la ejecución de los planes durante la vigencia 2024, con el propósito de proporcionar insumos clave para la toma de decisiones por parte de los líderes de proceso y la alta dirección. A partir de los hallazgos identificados, se proponen recomendaciones orientadas a optimizar la planificación y gestión estratégica institucional.



OBJETIVO

Evaluar y verificar el grado de cumplimiento, impacto y efectividad de los planes institucionales con vigencia 2024, identificando logros, desafíos y oportunidades de mejora, a fin de fortalecer la planificación estratégica y la toma de decisiones para futuros períodos.

ALCANCE

El periodo a evaluar se encuentra comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2024. Para el desarrollo de la revisión correspondiente, se solicita el informe de ejecución de los planes y evidencias a cada responsable mediante oficio AMC-OFI-0187541-2024, en donde se hace verificación de las actividades ejecutadas durante la vigencia en cada uno de los planes institucionales.

Por parte de la Secretaría de Planeación, la responsabilidad consiste en producir un informe que contenga observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en los Planes Institucionales.

METODOLOGÍA

Para evaluar la eficacia en la ejecución de los Planes Institucionales y Estratégicos de la vigencia 2024, se analizarán los datos y evidencias reportadas por los responsables de su implementación.

La medición se realizará a través de un indicador de eficacia que compara las actividades programadas con el nivel de ejecución, según las evidencias reportadas.

Fórmula del Indicador de Eficacia

$\% \text{ Eficacia} = \text{Actividades ejecutadas (con evidencia)} / \text{Actividades programadas}$.

Este indicador permitirá determinar el grado de cumplimiento de los planes y contribuirá a la toma de decisiones para la mejora de la gestión institucional.

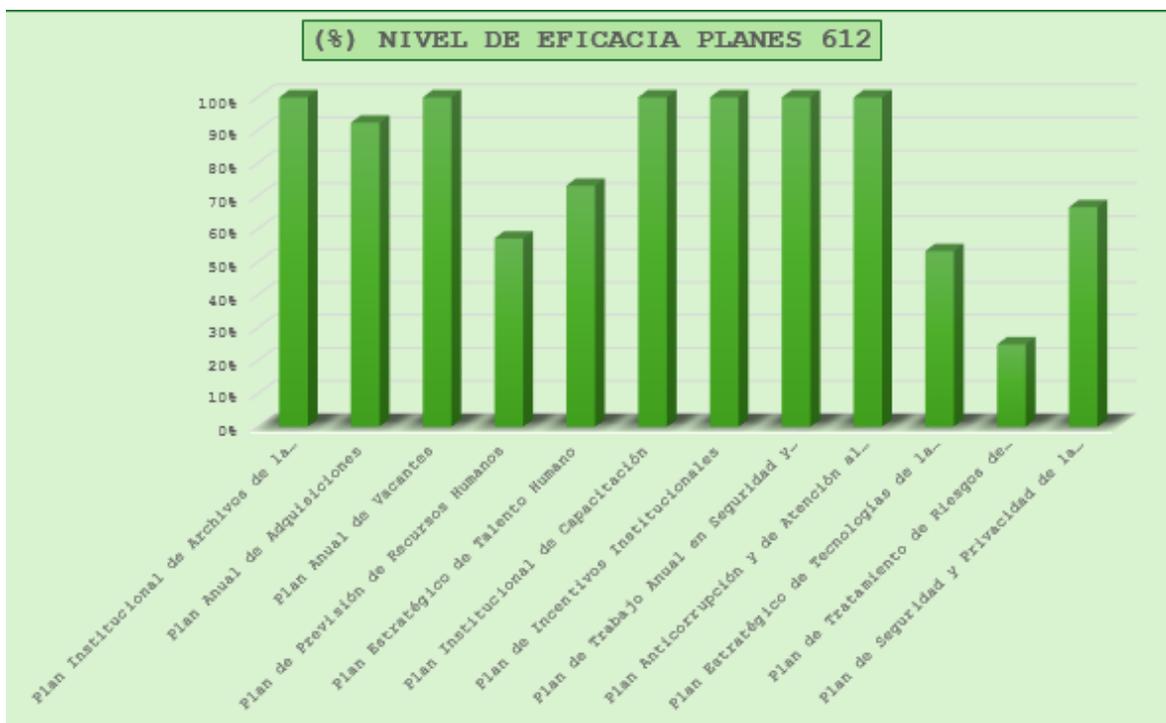
De acuerdo con lo anterior, el presente informe presenta el resultado de la evaluación realizada por la Secretaría de Planeación respecto a la ejecución de los Planes Institucionales.

Los Planes Institucionales y Estratégicos evaluados son los siguientes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
2. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).
6. Plan Institucional de Capacitación (PIC).
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS - RESULTADOS GENERALES

NOMBRE DEL PLAN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS (EVIDENCIADAS)	(%) NIVEL DE EFICACIA
Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)	Dirección Administrativa de Archivo	12	12	100%
Plan Anual de Adquisiciones	UAC	13	12	92%
Plan Anual de Vacantes	Dirección Administrativa de Talento Humano	4	4	100%
Plan de Previsión de Recursos Humanos		7	4	57%
Plan Estratégico de Talento Humano		82	60	73%
Plan Institucional de Capacitación		14	14	100%
Plan de Incentivos Institucionales		27	27	100%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo		56	56	100%
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		57	57	100%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)	Secretaría de Planeación	15	8	53%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Asesora de Informática	8	2	25%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		6	4	67%



Diseño: Equipo de MIPG – Secretaría de Planeación Distrital

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD (PINAR)

El objetivo del Plan Institucional de Archivos de la Entidad para el 2024, fue mejorar la gestión documental y garantizar el acceso a la información. Esto, a través de la implementación de estrategias para mejorar la organización y conservación de los archivos, la capacitación del personal en archivística, la implementación de mecanismos para garantizar que los ciudadanos puedan acceder a la información de manera oportuna y la implementación de medidas para prevenir la pérdida de documentos.

En general, el Plan Institucional de Archivos de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 buscaba mejorar la transparencia y la eficiencia en la gestión pública, garantizando el acceso a la información para los ciudadanos.

A continuación, se detalla el avance y desarrollo general de las actividades y procedimientos inherentes al plan de acción del Plan Institucional de Archivos a cargo de la Dirección de Archivo, cuyo alcance se establece a partir de la implementación de la política de gestión documental.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 12 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Intervención, revisión y ajuste a procesos archivísticos e inventarios documentales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% en su ejecución, superando incluso la meta propuesta de 300 metros lineales intervenidos en el Archivo.
2. Elaborar o actualizar instrumentos archivísticos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100%, ya que, se actualizó y se aprobó el PINAR 2024 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Implementar programa de auditoria del Archivo General hacia los Archivos de Gestión: Esta actividad se cumplió en un 100%.
4. Mantenimiento, limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas en bodegas de almacenamiento documental y disposición final: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
5. Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (Equipos tecnológicos): Esta actividad presenta un cumplimiento al 100% de acuerdo a las acciones reportadas para cada trimestre y a las evidencias, que soportan la ejecución de la actividad en su totalidad.
6. Adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de las instalaciones en custodia del Archivo Central para el resguardo documental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución en relación a las evidencias reportadas.
7. Suministro de equipos, mobiliario y elementos de almacenamiento en sus diferentes soportes (archivadores, estantería robusta, cajas, carpetas, dispositivos magnéticos de almacenamiento y espacio en la web para

- almacenamiento digital, etc.): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución en relación a las evidencias reportadas.
8. Implementar primera fase del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA: Las evidencias presentadas para esta actividad soportan que se cumplió la actividad al 100%.
 9. Digitalización de expedientes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 10. Realizar visitas técnicas para la capacitación, verificación y aplicación de buenas prácticas de Archivo y Gestión documental con el fin de formalizar transferencias primarias de los Archivos de Gestión hacia el Archivo Central del Distrito: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 11. Subsanación de glosas o inconsistencias inherentes al proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD del Distrito: Esta actividad muestra un cumplimiento satisfactorio del 100% en su ejecución.
 12. Desarrollar programa de capacitación para efectos de difusión y socialización de las buenas prácticas de archivo y los instrumentos de que contemplan el sistema de gestión documental (PINAR, PGD, CCD, TRD, SIC...): Esta actividad muestra un cumplimiento satisfactorio del 100% en su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del PINAR en el 2024. De 12 actividades programadas en la anualidad se logró evidenciar ejecución de todas. Se recomienda que para los futuros planes en su etapa de formulación se precisen las actividades con sus productos o entregables, y a su vez las evidencias presentadas, guardando su coherencia, para un adecuado seguimiento y evaluación.

Se recomienda organizar de mejor manera los repositorios de las evidencias, que permitan una evaluación más eficiente.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

El objetivo del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 buscaba diseñar estrategias de contratación que permitiera incrementar la eficiencia en los procesos de contratación.

El presente informe detalla el avance y desarrollo de las actividades y procedimientos ejecutados en el marco del plan de acción de la Unidad Asesora de Contratación (UAC). Este plan establece las directrices y estrategias orientadas a optimizar la gestión contractual, garantizando transparencia, eficiencia y

cumplimiento normativo en los procesos de contratación. Asimismo, abarca el seguimiento a las metas establecidas, la implementación de mejoras en los procedimientos y la articulación con las diferentes áreas para fortalecer la planeación y ejecución de los contratos, en relación con los principios de la administración pública.

Para la vigencia 2024 se encuentran enmarcadas 13 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Definición de necesidades del plan anual por cada dependencia: Definir las necesidades que se pretenden satisfacer a través de procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de las metas y competencias de la dependencia Circular de instrucción sobre la elaboración del plan anual de adquisiciones: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
2. Registro de necesidades y remisión a la UAC: Registrar en debida forma en el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE, las necesidades de obras, bienes o servicios a cargo de su unidad ejecutora para la posterior remisión a la Unidad Asesora de Contratación – UAC: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
3. Revisión y aprobación de la propuesta del Plan Anual de Adquisiciones: recibido el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE diligenciado, la UAC revisará y aprobará las propuestas presentadas por las Unidades Ejecutoras, verificando que los procesos contractuales sean coherentes con las competencias de cada dependencia: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
4. Consolidación de un documento que contenga los procesos incluidos en el proyecto PAA: El profesional y/o asesor de la OAJ – UAC, consolidará en el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE, los procesos incluidos en el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones PAA: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
5. Revisión del coordinador de la UAC: El coordinador de la UAC revisa la consolidación de la información en el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
6. Convocatoria a los miembros del Comité Institucional de gestión y desempeño: El profesional y/o asesor de la OAJ – UAC proyectará oficio dirigido al secretario técnico del Comité Institucional de gestión y desempeño, para su convocatoria con el fin de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones. Dicho oficio será suscrito por el coordinador de la UAC: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
7. Aprobación del plan anual de adquisiciones por el comité institucional de gestión y desempeño: En sesión el Comité Institucional de gestión y desempeño, aprobará el plan anual de adquisiciones en el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE: Esta actividad muestra un cumplimiento satisfactorio en su ejecución, sin embargo, faltó por evidenciar Acta N°003 del 26 de enero de 2024.

8. Publicación del plan anual de adquisiciones SECOP II: Una vez aprobado el PAA se procede a la publicación en SECOP II, y se remite a la Oficina Asesora Informática para publicación en la página WEB de la Alcaldía dentro de los tiempos establecidos: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
9. Modificación al plan anual de adquisiciones PAA: Si el Plan Anual de Adquisiciones PAA requiere de modificaciones se dará paso a las actividades o tareas No. 10 a12: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
10. Envío de la solicitud de modificación: Cada una de las dependencias deberá remitir por medio de SIGOB y/o correo electrónico la solicitud de modificación en el Formato Modificación y/o Actualización al Plan Anual de Adquisiciones” a la UAC, la cual deberá estar debidamente Justificada: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
11. Revisión de la viabilidad de la modificación: El profesional y/o Asesor de la UAC revisa la solicitud conforme los Criterios Mencionados en Este procedimiento y lo remite al Coordinador de la UAC, verificando los siguientes aspectos: Descripción detallada de los bienes, servicios u obras a adquirir, Clasificación presupuestal, Coherencia y pertinencia de las necesidades conforme los proyectos de inversión, gastos generales de funcionamiento y plan estratégico, Termino: Tres (3) días hábiles: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
12. Modificación y control de cambios PAA: El profesional y/o Asesor de la UAC previo visto bueno del coordinador de la UAC, realiza la modificación y/o actualización del Plan Anual de Adquisiciones en el formato estructurado y divulgado por la ANCP-CCE. La modificación del PAA se publicará en SECOP II, y se remite a la Oficina Asesora Informática para publicación en la página WEB de la entidad dentro de los tiempos establecidos: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
13. Seguimiento al cumplimiento del PAA: La UAC realizará seguimiento mensual al cumplimiento del PAA en el formato estipulado y se realizará la retroalimentación con las dependencias interesadas: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

En el siguiente análisis, gestionado por la Unidad Asesora de Contratación (UAC), contempló 13 actividades, de las cuales 12 fueron ejecutadas con evidencia, alcanzando una eficacia del 92%. Se evidencia un alto cumplimiento en la planificación y ejecución del plan de adquisiciones, con áreas de mejora en la trazabilidad de modificaciones.

PLAN ANUAL DE VACANTES

El objetivo del Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 fue gestionar de manera eficiente la información sobre las vacantes definitivas de la planta global de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Esto incluía identificar las necesidades institucionales de personal y actualizar la información de los cargos vacantes reportados en la plataforma SIMO.

Además, el plan buscaba proporcionar información precisa y oportuna para garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión de los recursos humanos de la Alcaldía de Cartagena.

A continuación, se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes al plan de acción del Plan Anual de Vacantes a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 4 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Evaluar la eficacia del Plan Anual de Vacantes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Adquirir o diseñar un mecanismo digital que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando, personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Reportar las vacancias definitivas en el SIMO dentro de los cinco días hábiles de generada la vacante: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
4. Diligenciamiento de matriz de seguimiento de listas de elegibles activas y evidencias de su utilización: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan Anual de Vacantes en el 2024. Las 4 actividades programadas están soportadas con sus respectivas evidencias.

Se recomienda organizar de mejor manera los repositorios de las evidencias, que permitan una evaluación más eficiente.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El objetivo del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 fue analizar la estructura organizacional, los procesos y los requerimientos de personal para determinar las necesidades de recursos humanos a corto, mediano y largo plazo.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes al plan de acción del Plan de Previsión de Recursos a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 7 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Evaluar la eficacia del Plan de Previsión de Recursos Humanos: Esta actividad no fue soportada con evidencias, lo cual no permite evaluar su cumplimiento.
2. Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, dentro de los dos meses de su generación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Provisión de vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, dentro de los meses de su generación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
4. Reportar las vacancias definitivas en el SIMO dentro de los cinco días hábiles de generada la vacante: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
5. Diligenciamiento de matriz de seguimiento de listas de elegibles activas y evidencias de su utilización: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
6. Actualización de estudio técnico de modernización y rediseño institucional: Esta actividad no fue soportada con evidencias, lo cual no permite evaluar su cumplimiento.
7. Actualización estudio técnico de formalización del empleo: Esta actividad no fue soportada con evidencias, lo cual no permite evaluar su cumplimiento.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 57% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan de Previsión de Recursos Humanos en el 2024. De 7 actividades programadas en la anualidad se logró evidenciar ejecución de 4.

Se recomienda que para los futuros planes en su etapa de formulación se precisen las actividades con sus productos o entregables, y a su vez las evidencias presentadas, guardando su coherencia, para un adecuado seguimiento y evaluación.

Se recomienda organizar de mejor manera los repositorios de las evidencias, que

permitan una evaluación más eficiente.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)

El objetivo del Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 fue diseñar estrategias para la selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño laboral, y establecer programas de capacitación y desarrollo del personal.

En general, el Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 buscaba mejorar la gestión del talento humano y aumentar la eficiencia y eficacia en la gestión pública.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes al plan de acción del Plan Estratégico de Talento Humano a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 82 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Revisar y actualizar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por la Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la Republica: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se ha realizado la articulación de la planeación estratégica del Talento Humano, con los diferentes planes, programas y proyectos de la dependencia.
3. Revisar y actualizar información relacionada con la norma aplicable al proceso de talento humano: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. El normograma de la Dirección Administrativa de Talento Humano -DATH se encuentra actualizado.
4. Actualización de hojas de vida en la plataforma SIGEP por empleo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
5. Verificar que, el 100% de los contratistas de la entidad estén registrados y tengan actualizada su hoja de vida y anexos en la plataforma SIGEP, de manera que el sistema refleje la realidad al día: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Las hojas de vida de los contratistas están actualizadas.
6. Diseñar o adquirir una herramienta que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando el tipo de vinculación, nivel, código, grado: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
7. Adquirir o diseñar una herramienta que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o

- independiente, diferenciando: antigüedad en el estado, nivel académico y género: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
8. Adquirir o diseñar un mecanismo digital que permita identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 9. Adquirir o diseñar un mecanismo digital que permita identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 10. Actualizar la información de las hojas de vida en el software de SIGEP de manera permanente, realizando una revisión trimestralmente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 11. Completar la información que requiere el software de sigep para la obtención de la información estadística en tiempo real: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 12. Adquirir o diseñar un mecanismo digital que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando, personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 13. Evaluar la eficacia del plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 14. Diagnóstico de resultados de la evaluación del desempeño laboral: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 15. Diseñar el plan de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 16. Actualizar manual de funciones de la entidad el cual debe incluir las funciones, los perfiles y sus competencias laborales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 17. Provisión las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, dentro de los meses de su generación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 18. Diseño o adquisición de un mecanismo digital ágil y confiable para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera, que genera reportes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 19. Reportar las vacantes definitivas en el SIMO dentro de los cinco días hábiles de generada la vacante: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 20. Diligenciamiento de matriz de seguimiento de listas de elegibles activas y

evidencias de su utilización: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

21. Reglamentar e implementar el proceso de selección y evaluación de los gerentes públicos de manera que se asegure el principio de meritocracia consignado en la constitución política Art. 125 y ley 909 del 2004 Art. 49: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
22. Elaborar el programa de reinducción de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
23. Elaborar el programa de inducción de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
24. Promover la inclusión y la diversidad para la selección de nuevos servidores: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
25. Formulación de los planes de decreto 612/2018 del talento humano, la planeación del monitoreo y seguimiento del SIGEP, de la evaluación de desempeño, las inducciones y la reinducción y la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
26. Mantener un registro y análisis de las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
27. Garantizar que los servidores públicos de la entidad cumplan con la declaración de bienes y rentas entre el 1 de Junio y el 31 de Julio de la vigencia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
28. Diseñar y formalizar el mecanismo de evaluación para cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
29. Realizar el trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
30. Revisar el procedimiento de aplicación de las evaluaciones de periodo de prueba y su aplicación en los tiempos establecidos: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
31. Verificar que el proceso de inducción se realice a todos los servidores públicos recién vinculados: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
32. Verificar el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de personal y gestionar lo requerido: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
33. Verificar que el proceso de reinducción se realice a todos los servidores públicos: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
34. Gestionar adecuadamente los registros y movilidad de los gerentes públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
35. Mantener actualizado los indicadores de rotación de personal, movilidad de personal, ausentismo y otros para la toma de decisiones: Esta actividad

- muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
36. Mantener actualizada la información de los servidores públicos para posibles encargos de acuerdo a requisitos mínimos exigidos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 37. Realizar un registro de las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 38. Revisar acto administrativo de adopción del sistema de evaluación de desempeño laboral y su conformidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 39. Implementación del proceso de acuerdos de gestión atendiendo los lineamientos de ley: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 40. Adelantar los procesos para la evaluación de desempeño laboral de conformidad con la normatividad vigente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 41. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual de conformidad con el procedimiento establecido: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 42. Definir un mecanismo que permita la evaluación periódica del desempeño con relacional servicio al ciudadano: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 43. Revisar que el PIC, cumpla con los 4 ejes del plan nacional de formación y capacitación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 44. Revisar que el PIC cumpla con las siguientes fases: elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, teniendo en cuenta las nuevas dinámicas de la industria 4.0; formulación del componente de capacitación del plan estratégico de talento humano; diseño y aplicación de los programas de aprendizaje; inducción, entrenamiento y capacitación; y seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 45. Revisar que el PIC cumpla con las tres dimensiones de las competencias (ser, hacer y saber); contemplando los siguientes ejes temáticos: gestión del conocimiento y la innovación, transformación digital, creación de valor público y probidad y ética de lo público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 46. Elaborar e implementar el programa de bilingüismo en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 47. Elaborar el plan de bienestar e incentivos según lineamientos de ley: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 48. Organizar la celebración del día del servidor público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 49. Adelantar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional

- dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
50. Adelantar la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 51. Realizar el programa de estado joven en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 52. Participar del programa servimos en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 53. Efectuar las actividades del programa de teletrabajo en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 54. Adelantar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 55. Implementar el programa de horarios flexibles: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 56. Llevar registros estadísticos de las situaciones administrativas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 57. Adelantar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 58. Llevar registros estadísticos con relaciona la gestión de nómina: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 59. Efectuar la medición de clima laboral atendiendo las siguientes variables (El conocimiento de la orientación organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, trabajo en equipo, capacidad profesional, ambiente físico): No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 60. Ejecutar acciones pedagógicas e informativas (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 61. Adelantar acciones de participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 62. Definir la ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual de conformidad con la ley 1010 de 2006: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 63. Implementar acciones en cumplimiento del decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 64. Implementar los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST: No es posible verificar la información. No se

- hallaron evidencias del entregable de la actividad.
65. Elaborar y/o actualizar el programa de promoción y prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 66. Identificar, evaluar, prevenir la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 67. Adelantar las acciones requeridas para la implementación del código de integridad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 68. Revisar el número de contratistas por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con relación a la planta de personal vigente: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 69. Desarrollar las reuniones con los sindicatos y asociaciones con relación a las condiciones de trabajo para su negociación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 70. Adelantar la implementación de mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 71. Impulsar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 72. Adelantar la estrategia para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 73. Elaborar la estrategia para garantizar amplia concurrencia de candidatos en los procesos de selección de gerentes: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 74. Diseñar un instrumento o herramienta para medir el desempeño de los gerentes o directivos: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 75. Dar oportunidad para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos): Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
 76. Elaborar una matriz que permita evidenciar el número de retiros efectuados en servidores públicos por las diferentes modalidades y su respectivo análisis: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 77. Efectuar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
 78. Realizar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico de talento humano: No es posible verificar la información.

No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

79. Realizar el programa de reconocimiento de la trayectoria laboral: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
80. Realizar un programa de desvinculación asistida: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
81. Elaborar un mecanismo para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
82. Liderar la formulación del estudio técnico soporte para el rediseño institucional de la alcaldía de Cartagena de indias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 73% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan Estratégico de Talento Humano en el 2024. De 82 actividades programadas en la anualidad se logró evidenciar ejecución de 60.

Recomendamos dejar documentados los entregables de las actividades ejecutadas de acuerdo a las metas programadas en el plan publicado, para poder cualificar objetivamente el avance de ejecución del plan.

Se recomienda que para los futuros planes en su etapa de formulación se precisen las actividades con sus productos o entregables, y a su vez las evidencias presentadas, guardando su coherencia, para un adecuado seguimiento y evaluación.

Se recomienda organizar de mejor manera los repositorios de las evidencias, que permitan una evaluación más eficiente.

Recomendamos verificar que los enlaces relacionados como evidencias correspondan a la actividad y que estos mismos tengan habilitados el acceso.

Recomendamos que las actividades que no se ejecutaron y quedaron pendientes, sean incluidas en el plan de acción del siguiente año.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

El objetivo del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 consistió en mejorar las competencias y habilidades del personal a través de programas de capacitación que permitan mejorar la calidad de los servicios prestados por la Alcaldía, promover una cultura de servicio público ético y transparente dentro de la Alcaldía y aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades

inherentes al plan de acción del Plan Institucional de Capacitación a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 14 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Aplicación instrumento de colección información para construcción del Plan Institucional de Capacitación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Construcción del Plan Institucional de Capacitación 2024: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Aprobación y adopción del Plan Institucional de Capacitaciones en el Comité de Desempeño Institucional: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
4. Adelantar las capacitaciones del eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado Eje 1.
5. Adelantar las capacitaciones del eje 2: Territorio, vida y ambiente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado Eje 2.
6. Adelantar las capacitaciones del eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado Eje 3.
7. Adelantar las capacitaciones del eje 4: Transformación digital y cibercultura: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado Eje 4.
8. Adelantar las capacitaciones del eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado Eje 5.
9. Adelantar las capacitaciones del eje 6: Habilidades y competencias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del diplomado con 24 participantes del Eje 6.
10. Elaborar e implementar el programa de inducción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
11. Elaborar e implementar el programa de reinducción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del programa de inducción y reinducción.
12. Elaborar e implementar el programa de bilingüismo en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron las actividades dentro del programa de bilingüismo.
13. Elaborar e implementar el programa formadores unidos para avanzar: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
14. Elaborar e implementar el programa de formación de directivos públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se desarrollaron las capacitaciones para los directivos desde la escuela de gobierno.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan Institucional de Capacitación en el 2024. Las 14 actividades programadas en la anualidad están soportadas con sus respectivas evidencias.

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El objetivo del Plan de Incentivos Institucionales de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 fue motivar y reconocer el desempeño sobresaliente y la contribución de los empleados a la mejora continua de la gestión pública.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes al plan de acción del Plan de Incentivos Institucionales a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 27 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Eventos deportivos y recreacionales. Conmemoración de fechas especiales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Eventos artísticos y culturales presenciales y/o virtuales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizó la actividad de bienestar espiritual, comparsa, palco y olimpiadas para servidores.
3. Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación u otros organismos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizó curso de cocina.
4. Teletrabajo/trabajo virtual en casa: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
5. Concurso Los Servidores Públicos Tienen Talento: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
6. Bienestar espiritual: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
7. Horarios flexibles para los servidores públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. La circular de horario flexible fue socializada con los servidores públicos.
8. Jornada laboral especial para mujeres embarazadas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. La circular de horario flexible para mujeres en estado de embarazo fue socializada con los servidores públicos.
9. Institucionalizar el día del abuelo (a) a través de actividades que compartan en esta fecha con sus nietos dentro del día de la familia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
10. Actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con

las familias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

11. Acciones con ocasión del día de la niñez y la recreación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
12. Realizar actividades de reconocimiento y/o felicitaciones a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se enviaron tarjetas de felicitación a los servidores públicos que se casaron.
13. Adecuación de salas de lactancia materna: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se adecuó sala amiga de madres lactantes.
14. Actividades para el día nacional del servidor público (27 de Junio de cada año): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
15. Actividades con ocasión del reconocimiento a servidores públicos según su profesión. (Día del periodista, administrador, abogado y psicólogo, entre otras): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se enviaron tarjetas de felicitación a los servidores públicos por el día de las profesiones.
16. Acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida o readaptación laboral: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
17. Programas de incentivos – reconocimientos por el buen desempeño: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
18. Entorno laboral saludable: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizó taller sobre equilibrio vida laboral y personal.
19. Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizó circular sobre el uso de la bicicleta de acuerdo a la norma.
20. Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
21. Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
22. Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
23. Creación de cultura digital para el bienestar: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
24. Creación de ecosistemas digitales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
25. Realización de talleres con el propósito de prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y servidores públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron talleres sobre la sensibilización del enfoque de

- género.
26. Campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de las entidades públicas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Se realizaron campañas sobre el buen trato, la comunicación asertiva, sensibilización frente a la violencia de género.
 27. Realización de talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan de Incentivos Institucionales en el 2024. Las 27 actividades programadas en la anualidad están soportadas con sus respectivas evidencias.

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El objetivo del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 consistió en implementar medidas de prevención y control, y el desarrollo de programas de capacitación para mejorar la conciencia y las habilidades de los empleados en materia de seguridad y salud en el trabajo. Además, se buscaba implementar medidas de prevención y control Para minimizar los riesgos laborales y prevenir accidentes y enfermedades.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes al plan de acción del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 56 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Revisar y socializar la resolución de las políticas y objetivos de seguridad y salud en el trabajo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Realizar seguimiento al presupuesto SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Acompañamientos al plan de trabajo del COPASST y del comité de convivencia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

4. Realizar rendición de cuentas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Incluso, la meta programada fue superada.
5. Actualización de los documentos del sistema de gestión de SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
6. Socialización de los documentos del sistema de gestión de SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
7. Registrar autoevaluación estándares mínimos SGSST 2023 en página ministerio: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
8. Realizar autoevaluación estándares mínimos SGSST 2024: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
9. Actualizar matriz legal SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
10. Realizar gestión de cambios en SGSST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
11. Definir programa de inspecciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
12. Revisar y socializar programa de reincorporación sociolaboral: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
13. Revisar y socializar programa de entornos saludables: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
14. Actualizar matriz de elementos de protección pensional (EPP): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
15. Diseño de plan para estrategias de intervención de accidentalidad y enfermedades laborales SUMATE + SEGURO + SALUDABLE: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
16. Establecer los requerimientos técnicos para las contrataciones del programa SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
17. Definir plan de salud mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
18. Definir plan de trabajo de las brigadas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
19. Definir plan estratégico de seguridad vial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
20. Diseño del plan de capacitaciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
21. Diseño del cronograma de jornadas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
22. Validar cumplimiento de los requisitos SST para la adquisición de productos y servicios en SGSST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
23. Revisar diagnóstico de condiciones de salud: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
24. Aplicar encuesta perfil sociodemográfico: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
25. Informar al médico de los perfiles de cargo: Esta actividad muestra un

- cumplimiento del 100% de su ejecución.
26. Realizar seguimiento al desarrollo de las evaluaciones periódicas ocupacionales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 27. Realizar seguimiento a casos de reincorporación sociolaboral (restricciones y recomendaciones): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 28. Realizar seguimiento a plan de capacitaciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 29. Realizar seguimiento a plan de jornadas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 30. Realizar seguimiento a los procesos de contratación de SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 31. Realizar seguimiento a plan de intervención accidentalidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 32. Realizar seguimiento al plan de trabajo COPASST y comité de convivencia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 33. Realizar el análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y seguimiento al reporte de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 34. Seguimiento y análisis del ausentismo por accidentalidad laboral, enfermedad laboral y enfermedad común: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 35. Elaborar y/o actualizar matrices de peligro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 36. Realizar seguimiento al plan de intervención de las matrices de peligro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 37. Realizar seguimiento a plan de intervención de salud mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 38. Realización de mediciones ambientales (ruido, iluminación): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 39. Realizar seguimiento al programa de inspecciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 40. Realizar seguimiento al programa de mantenimiento: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 41. Diseñar y/o actualizar plan de emergencias en las dependencias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 42. Realizar simulacro de emergencias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 43. Conformación y entrenamiento de brigadas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 44. Realizar seguimiento al plan de trabajo de brigadistas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 45. Implementar programa de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia:

- Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
46. Implementar y realizar seguimiento al plan estratégico de seguridad vial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 47. Implementar y realizar seguimiento al programa de orden y aseo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 48. Implementar y realizar seguimiento al programa de caídas a nivel: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 49. Realizar seguimiento a la aplicación de batería de riesgo psicosocial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 50. Realizar registro y seguimiento a indicadores de estructura, proceso y resultado: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 51. Realizar auditoria interna SST (planificarlo con el COPASST): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 52. Realizar reunión sistemática de revisión del SGSST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 53. Realizar la revisión por la dirección en materia SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 54. Realizar seguimiento a las acciones resultantes de la auditoria, revisión por la dirección, indicadores, entre otros: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 55. Elaborar plan de mejoramiento del SGSST y enviar la ARL para recomendaciones: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 56. Enviar avance del plan de mejoramiento del SGSST teniendo en cuenta las recomendaciones de la ARL: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia muestra un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el presente Plan de Acción del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo en el 2024. Las 56 actividades programadas en la anualidad están soportadas con sus respectivas evidencias.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

El objetivo principal del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Cartagena para el 2024 fue fortalecer las acciones de transparencia del Distrito, enfocadas en reducir los posibles hechos de corrupción y mejorar la gestión.

En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades inherentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC).

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 57 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Mantener actualizada la Política de Administración de Riesgos de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
2. Realizar acompañamiento y/o asesoría a los líderes de los procesos de la entidad (Primera línea de defensa) sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos - (Segunda línea de defensa): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Cartagena: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
4. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los Mapas de Riesgos de Corrupción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
5. Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los Mapas de Riesgos de Corrupción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
6. Realizar monitoreo a los Mapas de Riesgos de Corrupción de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
7. Realizar monitoreo frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
8. Realizar seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción conforme a la normatividad vigente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
9. Definir e implementar un plan de racionalización o mejora para trámites y servicios ofrecidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena y registrar los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
10. Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Alcaldía Mayor de Cartagena para su mejora: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
11. Socializar a los ciudadanos las mejoras implementadas en los trámites y servicios de la Alcaldía Mayor de Cartagena: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
12. La Alcaldía Mayor de Cartagena deberá priorizar los trámites a racionalizar de manera participativa con los ciudadanos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
13. Capacitar el equipo operativo líder del proceso de Rendición de Cuentas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
14. Elaborar y socializar la estrategia de Rendición de Cuentas 2024: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
15. Realizar un cronograma de espacios de dialogo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

16. Publicar los avances trimestrales de los Planes de Acción de Rendición de Cuentas 2024: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
17. Elaborar el Plan de Comunicaciones: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
18. Redactar comunicados de prensa sobre la gestión institucional enmarcadas en el Plan de Desarrollo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
19. Diseñar y realizar campaña pedagógica: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
20. Realizar dos audiencias públicas de Rendición de Cuentas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
21. Diseñar encuesta participativa para Rendición de Cuentas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
22. Realizar mesas de seguimiento: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
23. Evaluación del Proceso: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
24. Realizar diagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano en el marco de MIPG: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
25. Presentar propuesta para la formalización de una Oficina de relacionamiento Estado - Ciudadano, de acuerdo a las directrices de la Ley 2052 del 2020, art. 17: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
26. Realizar caracterización de los grupos de valor que interactúan por los diferentes canales de atención establecidos en la Alcaldía Distrital de Cartagena: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
27. Realizar documento de análisis y evaluación del estado del servicio al ciudadano teniendo en cuenta los resultados arrojados por el FURAG de la política de servicio al ciudadano y racionalización de trámites: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
28. Realizar el informe mensual que permita conocer la calificación sobre la percepción y satisfacción ciudadano frente al servicio que presta la entidad, por los canales presencial, telefónico y virtual, del mes inmediatamente anterior: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
29. Articular la política de racionalización de Trámites y Servicio al ciudadano, garantizando el registro de todos los trámites y los datos de operación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
30. Articular la interacción y alineación de todos los canales disponibles a través de la implementación de la estrategia de omnicanalidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
31. Diseñar y crear procedimientos en torno al relacionamiento con el ciudadano basándonos en el diagnóstico: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

32. Actualizar el procedimiento de atención de PQRD de atención a Servicio al ciudadano: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
33. Actualizar diagnóstico de adecuación física que permitan continuar con la mejora de la accesibilidad en las diferentes VUAC con base en la NTC 6047: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
34. Realizar espacios de focus group para escoger los documentos a construir en laboratorios de simplicidad en lenguaje claro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
35. Realizar capacitación a todos las dependencias sobre el buen uso de la herramienta del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática SIGOB Modulo Transdoc: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
36. Realizar actividad del cliente oculto en todos los canales de atención de cada uno de VUAC: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
37. Gestionar y ofertar capacitaciones para fortalecer en los servidores públicos los valores de Integridad, Transparencia y Servicio al Ciudadano: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
38. Ofrecer capacitaciones que fortalezcan las habilidades de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía a través de capacitaciones realizadas por la dependencia de su parte misional: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
39. Fomentar la creatividad y la colaboración entre los miembros del equipo a través de incentivos que impulsen la motivación y el rendimiento en el entorno laboral: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
40. Elaborar periódicamente informes de PQRDS para identificar oportunidades de mejora en la toma de decisiones de la alta dirección: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
41. Actualizar y socializar de la carta de Trato Digno: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
42. Implementar campaña de sensibilización para el uso de los canales institucionalizados para el servicio al ciudadano a de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
43. Publicar y actualizar la información en el Botón de Transparencia de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
44. Publicar y actualizar la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena de acuerdo con los lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
45. Diseñar una estrategia de divulgación proactiva de información: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
46. Socializar el Decreto 1395 del 25 de octubre de 2023, con el cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos,

- sugerencias, felicitaciones y denuncias en la Alcaldía Mayor de Cartagena: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
47. Actualizar el formulario de PQRSD que se encuentra publicado en el botón de Atención y Servicio a la Ciudadanía de la página web, con el objetivo de caracterizar las solicitudes que se recepcionan de manera virtual: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 48. Diseñar e implementar de la encuesta de satisfacción ciudadana en los canales de atención a la ciudadanía: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 49. Elaborar informe semestral de seguimiento de solicitudes de información pública de conformidad con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 50. Actualizar el esquema de publicación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 51. Sensibilizar a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Cartagena en lenguaje claro e incluyente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 52. Elaborar informes de PQRSD conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 53. Realizar informes de seguimiento tres veces al año: con corte al 30 de abril, al 31 de agosto y al 31 de diciembre: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 54. Diseñar e implementación de actividades de apropiación del código de integridad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 55. Diseño de actividades de socialización de la Guía para la gestión Preventiva de Conflictos de Intereses: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 56. Realizar una actividad en conmemoración del día Internacional de la Lucha Contra la Corrupción 2024: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
 57. Socializar internamente las normas de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción vigentes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El indicador de eficacia refleja un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2024. Se evidencia la adecuada planeación y gestión de los compromisos institucionales, lo que garantiza la implementación efectiva de las estrategias establecidas.

Se recomienda mantener y fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la sostenibilidad del cumplimiento en futuras vigencias, así como

mejorar el archivo de evidencias para optimizar la trazabilidad de las actividades ejecutadas. Asimismo, es importante fomentar la capacitación continua del personal involucrado en la ejecución del PAAC para fortalecer la gestión institucional y la transparencia. Finalmente, se sugiere realizar análisis periódicos que permitan identificar oportunidades de mejora en la planificación y ejecución de actividades, garantizando una mayor eficiencia y efectividad.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI)

Este plan incluyó múltiples iniciativas tecnológicas orientadas a mejorar la eficiencia institucional. Sin embargo, se identificaron retos en la implementación de infraestructura digital y seguridad informática. En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades correspondientes al Plan Estratégico de tecnologías de la información y las Comunicaciones (PETI).

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 15 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Cumplir con la implementación de las diferentes políticas del sector: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
2. Diseñar la Arquitectura Empresarial del Distrito (Fase 2: documentación, implementación, sensibilización): Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
3. Actualizar el PETI con la incorporación de todos los proyectos TI del Distrito: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
4. Hacer seguimiento al plan de acción de los proyectos o iniciativas TI del Distrito priorizadas para la vigencia y hacer seguimiento de conformidad con el manual de Gestión de Proyectos TI: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
5. Actualizar una batería de indicadores para medir la gestión de TI y hacer el seguimiento: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
6. Diseñar e implementar la estrategia de uso y apropiación TIC: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
7. Definir un Modelo de Gobierno para el sector TI: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
8. Diseñar e implementar la estrategia de gobierno del dato: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
9. Consolidar, actualizar y/o fortalecer el modelo de arquitectura de software para el desarrollo de los sistemas de información: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
10. Diseñar e implementar un plan de pruebas de seguridad y privacidad de la información: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

11. Llevar a cabo el proceso de caracterización de grupos de interés: No es posible verificar la información. El link suministrado no se puede abrir.
12. Fortalecer la estrategia de gobierno abierto: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
13. Fortalecer los procesos de compra pública con la utilización de herramientas TIC: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
14. Realizar un diagnóstico sobre necesidades en materia de sistemas de información: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
15. Llevar a cabo procesos planificación estratégica para vigencia 2025: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se registra un cumplimiento del 56% en la ejecución de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) para la vigencia 2024. De un total de 15 actividades planificadas, 8 cuentan con soporte documental que respaldan su ejecución.

Se recomienda implementar mecanismos de control periódico para identificar desviaciones y aplicar medidas correctivas oportunas, optimizar la asignación de recursos humanos y financieros para garantizar el cumplimiento de las actividades pendientes, establecer un procedimiento estandarizado para la recopilación y validación de evidencias, y revisar la planificación del PETI para identificar posibles barreras y mejorar la tasa de ejecución.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El siguiente plan establece las acciones necesarias para mitigar los riesgos relacionados con la seguridad y privacidad de la información institucional. En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades correspondientes al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 8 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Definir el contexto interno, externo y de los procesos relacionados con la seguridad de la información en el entorno digital de la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la

actividad.

2. Definir el alcance para aplicar la gestión de los riesgos de seguridad de la información donde se determinen los criterios diferenciales del MSPI de la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

3. Establecer la política de gestión del riesgo de seguridad de la información de la Alcaldía de Cartagena: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.

4. Definir los recursos para la gestión de los riesgos de seguridad de la información de la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

5. Identificar los activos de información de la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. El link suministrado no se puede abrir.

6. Identificar los riesgos inherentes de seguridad de información para asociarlos a los activos de información de la Alcaldía de Cartagena, identificar amenazas y vulnerabilidades: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.

7. Identificar el nivel de confianza para la autenticación digital, identificar trámites y servicios ciudadanos digitales que deben contar con autenticación digital en la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.

8. Identificar, implementar y evaluar los controles de seguridad de la información para los riesgos de seguridad de la información identificados sobre los activos de información en la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información ya que no se encuentran evidenciados los controles identificados para los riesgos de seguridad de la información.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se ha registrado un cumplimiento del 25% en la ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, con 2 de las 8 actividades programadas debidamente soportadas. Para garantizar el cumplimiento del plan en los plazos establecidos, se recomienda acelerar la ejecución de las actividades pendientes, establecer un seguimiento periódico, asignar responsables específicos, mejorar la documentación de evidencias y gestionar posibles riesgos emergentes. El avance actual evidencia la necesidad de fortalecer la articulación entre las áreas involucradas, optimizar la recolección de evidencias y reforzar los mecanismos de control para minimizar riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este plan busca garantizar la protección de la información institucional. Se ha avanzado en la implementación de medidas de control, aunque se identifican oportunidades de mejora en la capacitación del personal y en la actualización de protocolos de seguridad. En este informe se detalla el avance y desarrollo general

de las actividades correspondientes al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Para la vigencia 2024, se encuentran enmarcadas en 6 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Hacer el autodiagnóstico haciendo uso del "instrumento de evaluación MSPI" para identificar el estado de la seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Cartagena: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
2. Definir el alcance del MSPI, determinar los procesos y recursos tecnológicos en los que se realizará la implementación en la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se hallaron evidencias del entregable de la actividad.
3. Definir y aplicar un proceso para la identificación y clasificación de la información para identificar, clasificar y actualizar el inventario de los activos de información de la Alcaldía de Cartagena de acuerdo al alcance definido: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
4. Definir y aplicar un proceso para la valoración de los riesgos de la seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Cartagena: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
5. Elaborar el plan de comunicación, capacitación, sensibilización y concientización con respecto a la seguridad y privacidad de la información a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Cartagena: No es posible verificar la información. No se evidencian los listados de asistencia que relacionen las capacitaciones desarrolladas.
6. Hacer el autodiagnóstico haciendo uso del "instrumento de evaluación MSPI" para identificar el estado de la seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Cartagena a noviembre de 2024: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se ha registrado un cumplimiento del 67% en la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, con 4 de las 6 actividades programadas debidamente soportadas. Para alcanzar la ejecución total del plan en los plazos establecidos, se recomienda fortalecer el seguimiento de las actividades pendientes, optimizar la asignación de recursos, mejorar la gestión documental de evidencias y garantizar la articulación entre las áreas responsables. El avance registrado refleja un progreso significativo, sin embargo, es necesario reforzar las acciones de control y mitigación de riesgos para asegurar el cumplimiento integral de los objetivos en materia de seguridad y privacidad de la información.

RECOMENDACIONES FINALES

Tomar las acciones necesarias para dar mayor cumplimiento a los planes que se encuentran con bajo porcentaje de avance y de esta manera aumentar los indicadores respectivos.

- Fortalecer el seguimiento a la ejecución de los planes por parte de los responsables de cada plan, incluyendo a su reporte de seguimiento, informes descriptivos con toda la información relacionada con la gestión y avance de los planes.

- Se recomienda que desde la formulación de cada plan, se creen los indicadores respectivos para su medición teniendo en cuenta que en ellos se definan: nombre de indicador, objetivo, fórmula, meta, responsable, frecuencia de evaluación, así mismo, remitir la información relacionada con cada indicador en aras de realizar una evaluación objetiva.
- Se recomienda que en aras del seguimiento trimestral de cada plan se carguen las evidencias correspondientes dentro de los plazos establecidos y de manera organizada en el repositorio dispuesto por la Secretaría de Planeación para un seguimiento y evaluación adecuado.
- Se recomienda para la siguiente vigencia tener en cuenta al momento de construir el plan institucional de capacitación, la circular conjunta 100-003-2024, emitida por la unidad para la Implementación del Acuerdo de Paz y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde solicitan a las entidades nacionales, gobernaciones y alcaldías incluir en sus Planes Institucionales de Formación y Capacitación aspectos relacionados con el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, las recomendaciones de la Comisión de la Verdad y las sanciones restaurativas de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

CONCLUSIÓN

El presente informe de evaluación de los Planes Institucionales y Estratégicos para la vigencia 2024 evidencia avances significativos en la planificación y ejecución de los distintos programas estratégicos de la entidad. Se destacan altos niveles de cumplimiento en planes clave como el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se alcanzó el 100% de ejecución de las actividades programadas.

Sin embargo, se identificaron áreas de oportunidad en la consolidación de evidencias para la trazabilidad de las acciones ejecutadas, lo que afectó la verificación del cumplimiento en algunos planes, como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, los cuales presentaron niveles de ejecución del 56% y 25%, respectivamente. Estas brechas resaltan la importancia de fortalecer los mecanismos de seguimiento y la documentación de los entregables.

Para futuros ciclos de planificación y ejecución, se recomienda mejorar la articulación entre las áreas responsables, optimizar la recopilación y archivo de evidencias, y consolidar procesos de monitoreo que permitan detectar y corregir oportunamente desviaciones en la ejecución de los planes. Adicionalmente, se sugiere reforzar la capacitación del personal en el cumplimiento de lineamientos

estratégicos, con el fin de asegurar un desempeño institucional alineado con los objetivos organizacionales.

En términos generales, los resultados reflejan un compromiso con la gestión eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales, siendo clave continuar fortaleciendo la planificación estratégica y la cultura de evaluación basada en evidencia para garantizar la mejora continua de la gestión pública.

1. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
13-Mar-2025	Elaboración del Documento	1.0

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Augusto Martínez Vélez Cargo: Asesor Externo SPD Nombre: Natalia Zetien Chica Cargo: Asesor Externo SPD Fecha: 13-03-2025	Nombre: Ángel Díaz Rhenals Cargo: Asesor Externo SPD Fecha: 13-03-2025	Nombre: Camilo Rey Sabogal Cargo: Secretario de Planeación Fecha: 13-03-2025