



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

INFORME DE EVALUACIÓN PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS TRIMESTRE III VIGENCIA 2025



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Secretaría de Planeación Distrital



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
METODOLOGÍA	4
PORCENTAJE NIVEL DE EFICACIA – PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS II TRIMESTRE 2025	5
EVALUACIÓN PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS TRIMESTRE II VIGENCIA 2025	6
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI).....	32
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.....	34
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	34
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PITRSPI).....	34
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.....	35
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	35
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PISPI).....	36
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.....	37
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	37
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)	37
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.....	39
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	39
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	45
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	47
RECOMENDACIONES FINALES.....	48
CONCLUSIÓN	



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, las distintas dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias realizaron el reporte de los planes institucionales y estratégicos correspondientes al tercer trimestre de la vigencia 2025, en el marco del cumplimiento de sus responsabilidades de planeación y gestión.

En ejercicio de su rol como segunda línea de defensa y en atención a su función de seguimiento a los planes institucionales, la Secretaría de Planeación Distrital llevó a cabo el proceso de monitoreo correspondiente a dicho periodo, con el propósito de verificar el avance en la implementación de los planes y el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

El presente informe presenta un análisis integral de la ejecución de los Planes Institucionales y Estratégicos durante el tercer trimestre de 2025, con el fin de suministrar información estratégica que apoye la toma de decisiones por parte de la alta dirección y los líderes de proceso. A partir de los hallazgos identificados, se formulan recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión estratégica y la calidad de la planificación institucional.



OBJETIVO

Analizar y constatar el nivel de cumplimiento, alcance e impacto de los planes institucionales correspondientes al tercer trimestre de la vigencia 2025, identificando avances, dificultades y áreas de oportunidad, con el fin de reforzar la planeación estratégica y respaldar el proceso de toma de decisiones en ciclos futuros de gestión.

ALCANCE

El intervalo temporal sujeto a análisis comprende del 1 de junio al 30 de septiembre de 2025. Para llevar a cabo el proceso de revisión, se requirió a los responsables de cada plan institucional la entrega del reporte de ejecución y los soportes respectivos, a través del Oficio AMC-OFI-0141632-2025. Con base en esta información, se efectuó la verificación de las acciones realizadas durante el período evaluado, en función de los compromisos asumidos en los planes institucionales.

La Secretaría de Planeación, conforme a sus funciones, tiene la responsabilidad de elaborar el informe técnico de seguimiento. Dicho documento incorpora observaciones pertinentes, cuando corresponda, sobre la ejecución de las acciones previstas en los planes institucionales, con el fin de contribuir al perfeccionamiento continuo del desempeño institucional.

METODOLOGÍA

Para la evaluación de la eficiencia en la ejecución de los Planes Institucionales y Estratégicos correspondientes al tercer trimestre de la vigencia 2025, se llevó a cabo un análisis de la información y los soportes suministrados por los responsables de su implementación. La medición del desempeño se efectuó mediante un indicador de eficacia, que establece una relación cuantitativa entre las actividades programadas y aquellas efectivamente ejecutadas con el respectivo respaldo documental. La fórmula aplicada es la siguiente:

$$\% \text{ de Eficacia} = (\text{Actividades ejecutadas con evidencia} / \text{Actividades programadas}) \times 100$$

Este indicador permite determinar el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y constituye un insumo clave para la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

Adicionalmente, se incorporó un componente de análisis presupuestal para cada uno de los planes evaluados. Este análisis contempla los siguientes elementos:

- **Fuente de financiación:** se identifica el origen de los recursos asignados (recursos propios, transferencias, recursos del Sistema General de Participaciones, entre otros).
- **Rubro presupuestal:** se detalla la clasificación presupuestal correspondiente conforme al Plan de Cuentas vigente.
- **Presupuesto asignado:** monto total aprobado para la ejecución del plan durante la vigencia evaluada.
- **Presupuesto ejecutado:** valor efectivamente comprometido y/o pagado con corte al 30 de septiembre de 2025.

Este análisis presupuestal permite establecer el nivel de ejecución financiera por cada plan, facilitando la identificación de brechas entre la planeación y la gestión de los recursos, así como su alineación con los objetivos institucionales.

Con base en lo anterior, el presente informe expone los resultados obtenidos por la Secretaría de Planeación tras la evaluación de la ejecución de los planes institucionales durante el período analizado.

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.

**PORCENTAJE NIVEL DE EFICACIA – PLANES
INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS III TRIMESTRE 2025**

NOMBRE DEL PLAN	RESPONSABLE	(%) NIVEL DE EFICACIA II TRIMESTRE	(%) NIVEL DE EFICACIA III TRIMESTRE
Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).	Dirección Administrativa de Archivo	90,91%	90,91%
Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	UAC	100%	100%
Plan Anual de Vacantes.	Dirección Administrativa de Talento Humano	100%	100%
Plan de Previsión de Recursos Humanos.		100%	100%
Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).		64,79%	64,79%
Plan Institucional de Capacitación (PIC).		76,92%	76,92%
Plan de Incentivos Institucionales.		37,50%	37,5%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.		56,16%	56,1%
Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	Secretaría de Planeación	84,38%	83,33%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).	Oficina Asesora de Informática	88,89%	75%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.		42,86%	62,5%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.		42,86%	42,86%



EVALUACIÓN PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS TRIMESTRE II VIGENCIA 2025

PLAN ANUAL DE VACANTES

El objetivo del Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 es 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 busca 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 el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 4 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. 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, evidenciando 295 vacantes definitivas reportadas en la plataforma SIMO. De este total, 5 vacantes fueron reportadas durante el tercer trimestre de 2025.
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 90% de su ejecución, la matriz se actualiza de forma periódica, ya que esta presenta variaciones constantes debido a diversas situaciones de índole administrativa, tales como retiros, traslados, nombramientos, comisiones, licencias y novedades disciplinarias, entre otras.
3. 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, se identificaron 23 listas en total. De estas, 21 se encuentran activas y 2 están desiertas. Para las listas activas, se adelantó la gestión y publicación correspondiente para su uso en la provisión de



vacantes.

4. Evaluar la eficacia del Plan anual de vacantes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 97% de su ejecución con lo que respecta al tercer trimestre del año 2025.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan Anual de Vacantes no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El Plan Anual de Vacantes alcanzó un nivel de eficacia del 100% en la ejecución de las cuatro actividades programadas para el tercer trimestre de 2025. Todas las acciones reportadas se encuentran debidamente soportadas; sin embargo, no se diligenció la información presupuestal en la matriz correspondiente, lo que limita la trazabilidad financiera del plan.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Se evidencia cumplimiento total de las actividades, pero persiste la ausencia de información presupuestal, aspecto obligatorio para garantizar seguimiento financiero adecuado.
- Se recomienda fortalecer los mecanismos de registro y reporte, asegurando que todos los responsables integren oportunamente la información financiera y documental requerida.
- Se sugiere consolidar un repositorio único y organizado para facilitar futuras evaluaciones.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El objetivo del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 4 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Evaluar la eficacia del Plan de Previsión de Recursos Humanos: Esta actividad muestra que para el tercer trimestre hubo un cumplimiento del 41%, teniendo como indicador el número de actividades planeadas\número de actividades ejecutadas.
2. Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, dentro de los dos meses de su generación: Esta actividad muestra que, durante el tercer trimestre, se realizó la provisión de 18 vacantes mediante la modalidad de encargo, en el marco de un total de 119 vacantes identificadas para el periodo. A la fecha de corte del presente informe, 92 vacantes permanecen pendientes por proveer. Esto representa un avance del 15,13 % en la provisión de vacantes por encargo con respecto al total reportado en el trimestre.
3. Provisión las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, dentro de los meses de su generación: Esta actividad muestra que durante el tercer trimestre de 2025, se realizó la provisión de 18 vacantes mediante la modalidad de encargo, en el marco de un total de 119 vacantes identificadas para el periodo. A la fecha de corte del presente informe, 92 vacantes permanecen pendientes por proveer.

Esto representa un avance del 15,13 % en la provisión de vacantes por encargo con respecto al total reportado en el trimestre.
4. Diligenciamiento de matriz de seguimiento de listas de elegibles activas y evidencias de su utilización: En esta actividad se identificaron 23 listas en total. De estas, 21 se encuentran activas y 2 están desiertas. Para las listas activas, se adelantó la gestión y publicación correspondiente para su uso en la provisión de vacantes. Como resultado de este proceso, durante el tercer trimestre de 2025, se efectuaron 17 nombramientos en período de prueba con base en el uso de dichas listas de elegibles, obteniendo como resultado un 100% en su ejecución.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan de Previsión de Recursos Humanos no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El plan presenta un indicador de eficacia del 100%, con ejecución total de las cuatro actividades programadas. No obstante, no se reportó la información presupuestal solicitada. Se identifican avances importantes en provisión de vacantes y uso de listas de elegibles, pero también inconsistencias en fechas de programación y en la organización de soportes.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- La falta de información presupuestal afecta la integralidad del seguimiento.
- Se recomienda revisar y corregir fechas de finalización en la matriz, pues algunas actividades marcadas al 100% registran fechas incongruentes.
- Es necesario mejorar la organización de las evidencias, priorizando repositorios consolidados y estandarizados.
- Se sugiere establecer mecanismos de verificación interna antes del envío del reporte trimestral.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)

El objetivo del Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 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 Tercer Trimestre de 2025 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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 71 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. 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 realizó la articulación de la planeación estratégica del Talento Humano, con los diferentes planes, programas y proyectos de la dependencia.
2. 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.

3. Actualización de hojas de vida en la plataforma SIGEP por empleado: Esta actividad para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. Este resultado corresponde a los 1.145 empleos provistos, los cuales cuentan con su respectiva hoja de vida actualizada en el sistema.
4. 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. Los contratistas vigentes en la entidad cuentan con su hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP II, en cumplimiento del requisito establecido para la suscripción de los contratos.
5. 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. De acuerdo con el proceso de caracterización de la planta de personal, se verifica que los 1.237 empleos registrados cuentan con información actualizada en relación con su tipo de vinculación, nivel jerárquico, código y grado.
6. 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 para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. En el marco del proceso de caracterización de la planta de personal, se registra una cobertura del 100 % en la actualización de la información correspondiente a los 1.145 servidores públicos vinculados a la entidad.
7. 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 para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución. De acuerdo con la caracterización actual de la planta de personal, sobre un total de 1.221 empleos.
8. 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 para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 97,6% de su ejecución, teniendo la planta de personal actualizada.

9. Evaluar la eficacia del Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 71% de su ejecución, lo que evidencia un avance del 100% en la ejecución del Plan Anual de Vacantes, así como un avance del 42% del Plan de Previsión, el cual requerirá acciones de fortalecimiento durante el cuarto trimestre con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.

10. Realizar seguimiento a las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases: Esta actividad para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 88% de su ejecución, fueron evaluados 688 servidores, de un total de 780 funcionarios en carrera administrativa, lo que representa un nivel de cumplimiento del 88,21 % en la ejecución de esta fase del proceso.

Este resultado evidencia un avance significativo en el seguimiento al desempeño institucional y constituye una herramienta clave para orientar estrategias de mejora y fortalecimiento en la gestión del talento humano.

11. Diagnóstico de resultados de la evaluación del desempeño laboral: Esta actividad para el tercer trimestre muestra un cumplimiento del 88% de su ejecución.

12. Diseñar el plan de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño: Esta actividad muestra un cumplimiento del 0% de su ejecución. No se han formulado planes de mejoramiento individual.

13. 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.

14. Provisión de las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, dentro de los meses de su generación: Durante el tercer trimestre de 2025, se evidenció un avance del 7,56% se efectuó la provisión de 9 vacantes mediante la modalidad de nombramiento provisional, de un total de 119 vacantes identificadas para el periodo. A la fecha de corte del presente informe, 92 vacantes permanecen pendientes por proveer.

15. 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 1% de su ejecución, Actualmente se encuentra en



desarrollo la caracterización de la planta de personal.

16. 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, durante el periodo comprendido se registran 295 vacantes definitivas reportadas en la plataforma SIMO. De este total, 5 vacantes fueron reportadas durante el tercer trimestre de 2025.
17. 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, para las listas activas, se adelantó la gestión y publicación correspondiente para su uso en la provisión de vacantes.
18. Realizar seguimiento al cumplimiento de la dotación de vestido y calzado al personal de la entidad, con derecho a recibirlo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 10% de su ejecución, en el marco de los procesos contractuales de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, actualmente se encuentra adjudicado el contrato SASI-DAAL-005-2025, cuyo objeto es la adquisición de uniformes, indumentaria y demás elementos de dotación destinados a las diferentes dependencias del Distrito. La entrega de las dotaciones está programada para el mes de octubre de 2025, de acuerdo con el cronograma establecido en el contrato.
19. 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 la Ley 909 del 2004 Art. 49: Esta actividad para el tercer trimestre del año, se ha avanzado en la formulación del acto administrativo que reglamentará el proceso de selección y evaluación de los Gerentes Públicos en la Administración Distrital, actualmente, el proyecto normativo se encuentra en fase de ajustes finales para su revisión y aprobación formal.
20. Realizar la reinducción a los empleados de la entidad, siempre que tengan lugar cambios institucionales o surjan normas que ameriten ser dadas a conocer o, en sus defectos, a los servidores públicos de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 70% de su ejecución, el 9 de septiembre de 2025 se realizó en la Alcaldía la Jornada de Inducción y Reinducción, dirigida al personal vinculado durante el año 2025 y al personal antiguo de la entidad. Esta actividad tuvo como propósito brindar información clave sobre las políticas institucionales, los sistemas de gestión y los programas de bienestar, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de los servidores públicos. En total, participaron 129 servidores de la Alcaldía.



21. Realizar el proceso de inducción a todo el personal que ingrese a la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 58% de su ejecución, Se realizó el lanzamiento del Programa de Bilingüismo en colaboración con Colombo, a la fecha, cinco de los seis ciclos programados ya se encuentran desarrollados.
22. Promover la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género): Esta actividad muestra un cumplimiento del 89,6% de su ejecución, En el tercer trimestre, las personas sin discapacidad identificadas fueron 1118 servidores no poseen alguna incapacidad, el resto de los funcionarios está en revisión (97%).
23. 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.
24. Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor: Esta actividad muestra un cumplimiento del 70% de su ejecución, Durante el tercer trimestre se tienen 600 hojas de vida de servidores públicos escaneadas con una participación 52% y físicas se cuentan 1145 participación del 100%.
25. Mantener un registro y análisis de las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución, Actualmente se encuentra en desarrollo la caracterización de la planta de personal.
26. 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 una ejecución del 98%, de un total de 1,145 servidores sujetos a declarar, hasta la fecha se ha registrado un avance del 98,52 %, con 1,128 declaraciones reportadas por los servidores de la Alcaldía de Cartagena. Se realiza seguimiento a los 17 servidores restantes que aún no han registrado su declaración.
27. Diseñar y formalizar un mecanismo para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución, actualmente se está llevando a cabo la caracterización de la planta de personal.
28. Realizar el trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC: Esta actividad muestra un



cumplimiento del 33% de su ejecución, durante el tercer trimestre de 2025, se observa un avance significativo en la gestión de trámites en la Plataforma del Registro de Personal en Carrera Administrativa (RPCA). De un total de 743 personas que conforman la planta en carrera administrativa, 545 funcionarios tienen sus trámites debidamente actualizados.

29. Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 0% de su ejecución para el tercer trimestre del año.
30. Gestionar el cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad: Esta actividad muestra un avance del 97%, los servidores que no poseen alguna incapacidad fueron de 1118 el resto de los funcionarios se encuentra en revisión.
31. Gestionar adecuadamente los registros y movilidad de los gerentes públicos: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
32. Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas: Esta actividad muestra un avance del 100%, se ha avanzado en el diseño y consolidación de una herramienta de registro que facilita el seguimiento de indicadores clave relacionados con la gestión de retiros y la caracterización de prepensionados en la Administración Distrital. Como base operativa, se elaboró el archivo “Caracterización Prepensionados y Seguimiento de Retiros 2025”, el cual permite registrar, organizar y analizar la información de forma estandarizada, garantizando reportes confiables y oportunos para la toma de decisiones en talento humano.
33. Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
34. Facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 91,7% de su ejecución, la Dirección Administrativa de Talento Humano adelantó exitosamente la formulación y



concertación de acuerdos de gestión con los gerentes públicos correspondientes a la vigencia en curso.

35. Registrar las actividades de bienestar 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 33% de su ejecución, durante el tercer trimestre de 2025, el Plan de Bienestar desarrolló diversas actividades de reconocimiento, culturales, deportivas y emocionales, beneficiando a cientos de servidores públicos.
36. Realizar un registro de las actividades de capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de servidores que participaron en las actividades: Esta actividad muestra un cumplimiento del 50% de su ejecución, se realizó el lanzamiento del Plan Institucional de Capacitación 2025 en coordinación con el operador encargado.
37. Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: evaluación del desempeño y diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
38. Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferentes a las obligatorias: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
39. Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030 y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0., así como los siguientes elementos: Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos, Orientaciones de la alta dirección y Oferta del sector Función Pública: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, Se formuló y adopto el plan institucional de capacitación PIC.
40. Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión: Esta actividad muestra una ejecución del 100%, mediante la Resolución No. 5016 de 2024, se conformó oficialmente la Comisión de Personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para el periodo 2024-2026, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión del talento humano en el sector público.
41. Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos y ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020 - 2022: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, Se



formuló y adoptó el plan de bienestar e incentivos 2025.

42. Ejecutar 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. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público; dentro del marco de la conmemoración del Día del Servidor Público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se realizó la celebración del día del Servidor Público en el Hotel Estelar, contando con una participación de 369 servidores públicos inscritos.
43. Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, Se tiene habilitada la sala de lactancia materna para el uso de las gestantes.
44. Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, en el tercer trimestre se realizó la vinculación mediante resolución distrital 6167 del 21 de Julio de 2025 a 249 practicantes laborales, los cuales iniciaron sus prácticas formalmente el día 1 de agosto de 2025.
45. Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se han realizado convenios con diferentes entidades, restaurantes y centros de entretenimiento con el fin de que nuestros servidores públicos puedan disfrutar de los descuentos y beneficios que estos ofrecen.
46. Desarrollar la estrategia de teletrabajo en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, de conformidad con la Resolución 3408 de 2025, durante la vigencia 2025, se expidieron diversos actos administrativos que autorizaron formalmente a servidores públicos de distintas dependencias para ejercer sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa. Entre ellos, se destacan las Resoluciones 6617, 7087 y 7108, que habilitan a funcionarias de las Secretarías de Educación, Infraestructura e Interior, respectivamente.
47. Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada, actualmente se encuentra en proceso de divulgación en las distintas dependencias, garantizando la comprensión de los lineamientos, requisitos y condiciones de acceso por parte de los servidores públicos.
48. Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes: Esta actividad muestra un cumplimiento del 50% de su ejecución, Hasta la fecha



de corte del presente informe (30 de junio de 2025), se han diligenciado 493 encuestas por parte de servidores públicos pertenecientes a las diferentes dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

49. Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural: Esta actividad muestra un cumplimiento del 28% de su ejecución, se encuentran adelantando las actividades pertinentes para el desarrollo de la actividad.
50. Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras: Esta actividad muestra un cumplimiento del 52% de su ejecución, durante el tercer trimestre de 2025, se actualizó el autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación y se avanza en el diagnóstico del Índice de Capacidades de Innovación Pública.
51. Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
52. Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST: Esta actividad no se realizó durante el tercer trimestre del año.
53. Implementar Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
54. Establecimiento de disposiciones y definición de responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de 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 no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
55. Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones: Esta actividad muestra un cumplimiento del 71% de su ejecución, en el marco del plan de acción reportado para el tercer trimestre de 2025.



56. Establecer proporción de contratistas con relación a los servidores de planta: Esta actividad muestra un cumplimiento del 0% de su ejecución para el tercer trimestre de 2025.
57. Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 0% de su ejecución, en el tercer trimestre, las actividades presentadas no se evidencian ser ejecutadas en la evidencia a evaluar, estas corresponden al año 2024.
58. Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros: Esta actividad muestra un avance del 60% de su ejecución para el tercer trimestre, en el marco del cumplimiento de la meta institucional, la entidad ha avanzado en la identificación y definición de los mecanismos para la evaluación de competencias de gerentes públicos, en alineación con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
59. Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos: Esta actividad muestra un 20% de avance durante el tercer trimestre, en el marco del cumplimiento de esta meta, la entidad ha implementado acciones orientadas a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas en la gerencia pública, alineadas con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas de buen gobierno.
60. Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión: Esta actividad relaciona un avance del 100% de ejecución durante la vigencia evaluada, se han definido dos mecanismos principales: el uso del aplicativo SIGEP II a través de la página de integridad de la Función Pública, que permite registrar y hacer seguimiento a los conflictos de interés con trazabilidad; y la elaboración de lineamientos institucionales que establezcan el procedimiento para su declaración y gestión. Estos mecanismos no solo fortalecen el control y la prevención, sino que aseguran la trazabilidad de la información a través del registro en la hoja de vida del servidor, consolidando una cultura de ética pública y cumplimiento en la gestión directiva.
61. Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos): Esta actividad muestra un avance del 100% para la presente vigencia, entre los mecanismos definidos se destaca la creación de un banco interno de hojas de vida, mediante un correo institucional



exclusivo para la recepción de postulaciones, lo cual permite un manejo seguro y centralizado de la información.

62. Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0: Esta actividad muestra un avance del 100%, entre las medidas adoptadas se encuentran, la implementación de acuerdos y planes de acción institucionales, con seguimiento trimestral conjunto entre la Dirección de Talento Humano y la Secretaría de Planeación, y la definición de lineamientos para situaciones críticas de bajo desempeño.
63. Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos): Esta actividad muestra un avance del 14,28% durante el tercer trimestre. Actualmente, de los 25 cargos LNR con carácter gerencial existentes, 7 son susceptibles de provisión por encargo a personal de carrera; sin embargo, solo 1 servidor se encuentra desempeñando funciones bajo esta modalidad.
64. Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se tiene actualizada la matriz de retiro de servidores públicos con corte al tercer trimestre 2025.
65. Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, la entidad cuenta con la matriz de retiro actualizada de servidores públicos, con corte a tercer trimestre de 2025, clasificada según el tipo de retiro.
66. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, mediante el análisis de la matriz de retiro, se determina la situación actual de los empleados públicos que han concluido su relación laboral. En el caso específico de este reporte, se han registrado un total de 28 retiros.
67. Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan: Esta actividad muestra un cumplimiento del 25% de su ejecución, se adelantó la preparación de la actividad de reconocimiento de la trayectoria laboral, en este sentido, la Dirección Administrativa de Talento Humano, junto con el equipo de Bienestar Social, organizó una actividad formativa y ceremonial de reconocimiento para los servidores públicos destacados de cada dependencia.



El evento se llevó a cabo el 3 de julio en el Hotel Estelar, con la participación de 369 servidores públicos, quienes fueron homenajeados por su ejemplar desempeño y compromiso institucional. Sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.

68. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida: Esta actividad muestra un avance del 75% durante el tercer trimestre, la cual se realizaron dos grandes fases; en la primera etapa se desarrollaron espacios de orientación para fortalecer el proceso de transición hacia la jubilación, con la participación activa de entidades especializadas y en la segunda etapa cincuenta servidores públicos en etapa de prepensión participaron en una serie de actividades recreativas y culturales en la ciudad de Medellín.
69. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados: Esta actividad muestra un cumplimiento del 25% de su ejecución, en la cual, se llevó a cabo la elaboración de un inventario detallado de los activos vivos del conocimiento dentro de la Alcaldía de Cartagena, con el propósito de identificar y priorizar las áreas críticas que requieren intervención inmediata para la gestión y transferencia del conocimiento institucional.
70. Liderar la formulación del estudio técnico soporte para el rediseño institucional de la Alcaldía de Cartagena de Indias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 22% de su ejecución. El estudio técnico para el rediseño institucional de la Alcaldía de Cartagena se encuentra actualmente en proceso de revisión y validación por parte de los servidores públicos, sindicatos y la alta dirección.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan Estratégico de Talento Humano no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El plan presenta un nivel de eficacia del 64,79%, con 46 actividades ejecutadas de 71 programadas. Existen avances significativos en actualización de información, SIGEP, inducción/reinducción y bienestar; sin embargo, varias actividades no



cuentan con evidencias suficientes, algunas no se ejecutaron y no se reportó información presupuestal.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Se evidencia dispersión e inconsistencia en los repositorios de evidencias, lo cual dificulta la validación de resultados.
- Varias actividades carecen de productos claramente definidos, generando ambigüedad en la verificación.
- Es necesario fortalecer los procesos de planeación y formulación del plan, asegurando que cada actividad cuente con entregables medibles.
- Se recomienda documentar adecuadamente todos los avances y garantizar que las actividades no ejecutadas sean reprogramadas y justificadas en la vigencia siguiente.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

El objetivo del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 13 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Adelantar las capacitaciones del eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución, Se realiza desarrolla diplomado de Paz total, Memoria y Derechos Humanos, de 80 horas con la participación de 20 servidores públicos. A la fecha se han realizado 31 sesiones de las 41 programadas.
2. Adelantar las capacitaciones del eje 2: Territorio, vida y ambiente: Esta actividad muestra un cumplimiento del 90% de su ejecución, se realizó el curso Generalidades del cambio climático y uso racional de la energía, para 20 servidores públicos. Además, se realizan los siguientes talleres: de Lenguaje claro y comprensible para 30 servidores públicos; y el taller de lenguaje de señas, para 30 servidores.
3. Adelantar las capacitaciones del eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad: Esta



actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución, se realizó diplomado de Justicia de género, inclusión y diversidad, de 80 horas con la participación de 20 servidores públicos. A la fecha se han realizado 31 sesiones de las 41 programadas.

4. Adelantar las capacitaciones del eje 4: Transformación digital y cibercultura: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución, para el tercer trimestre se realizaron los diferentes cursos de transformación digital dirigidos a los servidores públicos.
5. Adelantar las capacitaciones del eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 70% de su ejecución, se realizó el lanzamiento del Plan Institucional de Capacitación 2025 en coordinación con el operador encargado.
6. Adelantar las capacitaciones del eje 6: Habilidades y competencias: La actividad registra un avance del 90% en su ejecución; sin embargo, no se cuenta con las evidencias necesarias que permitan verificar dicho cumplimiento.
7. Elaborar e implementar el programa de inducción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 75% de su ejecución, se adelantaron reuniones con el operador encargado para coordinar y planificar la realización de la jornada de inducción.
8. Elaborar e implementar el programa de reinducción: Esta actividad muestra un cumplimiento del 70% de su ejecución, se adelantaron reuniones con el operador encargado para coordinar y planificar la realización de la jornada de reinducción y se llevaron a cabo capacitaciones sobre Evaluación de Desempeño Laboral, con el objetivo de fortalecer las competencias y el conocimiento del personal en este proceso.
9. Elaborar e implementar el programa de bilingüismo en la entidad: Esta actividad muestra un cumplimiento del 57%, se encuentra actualmente en ejecución, en el marco del acuerdo interinstitucional suscrito entre la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y la Corporación Centro Cultural Colombo Americano de Cartagena.
10. Elaborar e implementar el programa de formación de directivos públicos: No se realizaron acciones para esta actividad para el tercer trimestre.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan Institucional de Capacitación no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El PIC presentó un cumplimiento del 76,92% con 10 de 13 actividades ejecutadas y soportadas. Se evidencian avances en los ejes temáticos, inducción, reinducción y bilingüismo; no obstante, algunas actividades no cuentan con soportes suficientes y no se ejecutó la formación de directivos públicos

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Algunas evidencias no permiten confirmar plenamente la ejecución reportada, especialmente en el eje de habilidades y competencias.
- Se requiere mejorar el control sobre los entregables generados por el operador encargado.
- Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento interno para verificar la calidad y completitud de las capacitaciones.
- Las actividades no realizadas deben ser reprogramadas y justificadas en el siguiente ciclo.
- La falta de información presupuestal afecta la integralidad del seguimiento.

PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

El objetivo del Plan de Incentivos Institucionales de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 8 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Conmemoración de fechas especiales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se realizaron actividades de Bienestar y Reconocimiento.



2. Entrega de incentivos a servidores públicos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se otorgaron un total de 881 incentivos a los servidores públicos, como parte de las estrategias institucionales orientadas al bienestar y reconocimiento del talento humano a corte de tercer trimestre de 2025.
3. Eventos recreativos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% en su ejecución, sin embargo, aunque la actividad registra un cumplimiento del 100%, las evidencias aportadas no permiten verificar un cumplimiento efectivo del resultado esperado.
4. Eventos deportivos: Esta actividad muestra un cumplimiento del 40% de su ejecución, a corte de tercer trimestre del año se realizaron diversas jornadas deportivas con la asistencia total de los servidores públicos.
5. Eventos culturales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, se realizaron actividades Culturales y de Bienestar con un taller de parejas con la participación de 20 parejas una actividad orientada a fortalecer los vínculos afectivos mediante una charla centrada en el respeto, el amor y el trabajo en equipo.
6. Actividades de bienestar espiritual: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
7. Teletrabajo/ Trabajo virtual en casa/ horario flexible: Esta actividad muestra un 12% de avance en su ejecución, se realizó la autorización de Horario Flexible el 12 de junio de 2025 y la socialización de procedimiento para acceder al horario flexible a todos los servidores públicos el 15 de agosto de 2025.
8. Programa de Salud Mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, durante el tercer trimestre se avanzó la actividad, en el marco del programa de atención psicosocial a Servidores Públicos y la actividad gestionando el estrés con el acompañamiento de SURA ARL.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan Institucional de Incentivos no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El nivel de eficacia del plan es del 37,5%, dado que solo 3 de las 8 actividades cuentan con evidencias verificables. Aunque se realizaron actividades de bienestar, incentivos y jornadas culturales, algunas no presentan soportes suficientes y otras no se ejecutaron.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- La limitada evidencia dificulta la validación objetiva del cumplimiento.
- Se requiere definir entregables claros para cada actividad programada en el plan.
- Se evidencian inconsistencias entre lo reportado y lo soportado, por lo que se recomienda fortalecer la coordinación entre bienestar, talento humano y archivo.
- Es necesario reprogramar y asegurar la ejecución de actividades no desarrolladas, especialmente las relacionadas con bienestar espiritual.

PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El objetivo del Plan Institucional De Seguridad Y Salud En El Trabajo de la Alcaldía de Cartagena para el Tercer Trimestre de 2025 consistió en Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los colaboradores. 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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 73 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 para el tercer trimestre del año.
2. Diseñar inducción virtual para Enlaces SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
3. Escuela de responsables de SST dependencias 2.0: Esta actividad muestra



un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas no relacionan en su totalidad la ejecución de las actividades.

4. Realizar presupuesto SST y cronograma de ejecución: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución para el tercer trimestre.
5. Realizar rendición de cuentas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 50% de su ejecución para el tercer trimestre del año.
6. Actualización de los documentos del sistema de gestión de SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, en la actualización de documentos en el tercer trimestre del año.
7. Socialización de los documentos del sistema de gestión de SST: Para el tercer trimestre del año, esta actividad muestra un cumplimiento del 100% en su ejecución.
8. Acompañamiento planes de trabajo de las dependencias 2025: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
9. Realizar autoevaluación estándares mínimos SGSST 2024: Esta actividad registra un cumplimiento del 100% en su ejecución, sin embargo, el enlace de evidencia no permite verificar dicho cumplimiento.
10. Realizar autoevaluación estándares mínimos SGSST 2025: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
11. Registrar autoevaluación estándares mínimos SGSST 2024 en página Ministerio: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, el enlace de evidencia no permite verificar dicho cumplimiento.
12. Actualizar matriz legal SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 75% de su ejecución para el tercer trimestre del año.
13. Realizar gestión de cambios en SGSST: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
14. Definir programa de inspecciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución para el tercer trimestre.
15. Revisar y socializar programa de reincorporación sociolaboral: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
16. Socializar programa de entorno laboral saludable: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.



17. Actualizar matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) - Dependencias críticas y una general: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
18. Actualización de estrategias de intervención de accidentalidad y Enfermedades Laborales SUMATE + SEGURO + SALUDABLE: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas no relacionan en su totalidad la ejecución de las actividades.
19. Actualizar profesigramas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento (Carpetas vacías).
20. Definir los requerimientos técnicos y necesidades para las contrataciones del programa SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución del tercer trimestre del año.
21. Definir plan de salud mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
22. Definir plan de trabajo de las brigadas de emergencias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
23. Definir plan estratégico de seguridad vial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
24. Diseño del plan de capacitaciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
25. Diseño del plan de comunicaciones SST 2025: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de ejecución, sin embargo, las evidencias relacionadas no permiten verificar dicho cumplimiento.
26. Diseño del cronograma de jornadas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
27. Validar cumplimiento de los requisitos SST para la adquisición de productos y servicios en SGSST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
28. Revisar diagnóstico de condiciones de salud 2024 y 2025: Esta actividad



muestra un cumplimiento del 50% de su ejecución.

29. Responder los requerimientos allegados sobre SST mediante los diferentes sistemas de correspondencia: Para esta actividad, en la matriz no se evidencia información en los campos del formato.
30. Aplicar encuesta de perfil sociodemográfico: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
31. Informar al médico de los perfiles de cargo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
32. Realizar reunión de seguimiento a dependencias críticas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 70% de su ejecución.
33. Realizar seguimiento al desarrollo de las evaluaciones periódicas ocupacionales: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
34. Realizar seguimiento a plan de comunicaciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución.
35. Realizar seguimiento a casos de reincorporación sociolaboral (restricciones y recomendaciones): Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
36. Realizar seguimiento a plan de capacitaciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
37. Realizar seguimiento a plan de Jornadas SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
38. Realizar seguimiento a los procesos de contratación de SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 75% de su ejecución.
39. Realizar elecciones de COPASST y Comité de Convivencia 2025 2027: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución.
40. Realizar seguimiento al plan de trabajo COPASST y Comité de Convivencia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento (Carpetas vacías).



41. 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 75% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
42. Seguimiento y análisis del ausentismo por accidentalidad laboral, enfermedad laboral y enfermedad común (realizar informe mensual con la información de la arl y de nómina): Esta actividad muestra un cumplimiento del 73% de su ejecución.
43. Elaborar y/o actualizar matrices de peligro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 75% de su ejecución.
44. Realizar seguimiento al plan de intervención de las matrices de peligro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución.
45. Realizar seguimiento a plan de intervención de salud mental: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución.
46. Identificación de necesidades higiénicas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
47. Realización de mediciones ambientales (Ruido, iluminación): Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
48. Realizar seguimiento al programa de inspecciones SST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución.
49. Realizar seguimiento al programa de mantenimiento: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución.
50. Diseñar y/o actualizar plan de emergencias en las dependencias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución.
51. Conformación y entrenamiento de brigadas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 83% de su ejecución.
52. Realizar simulacro de emergencias: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
53. Realizar seguimiento al plan de trabajo de brigadistas: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución.



54. Implementar programa de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia: Esta actividad muestra un cumplimiento del 57% de su ejecución.
55. Implementar y realizar seguimiento al plan estratégico de seguridad vial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución.
56. Implementar y realizar seguimiento al programa de orden y aseo: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución.
57. Implementar y realizar seguimiento al programa de Caídas a nivel: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución.
58. Implementar y realizar seguimiento al programa de riesgo mecánico: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
59. Implementar y realizar seguimiento al programa de riesgo público: Esta actividad muestra un cumplimiento del 60% de su ejecución.
60. Implementar y realizar seguimiento al programa de riesgo biológico: Esta actividad muestra un cumplimiento del 33%, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
61. Implementar y realizar seguimiento al programa de cultura: Esta actividad muestra un cumplimiento del 33% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
62. Implementar y realizar seguimiento al programa de temperaturas extremas: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
63. Implementar y realizar seguimiento al programa de entorno laboral saludable: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
64. Implementar y realizar seguimiento al programa de TAR: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
65. Implementar y realizar seguimiento al programa de almacenamiento seguro: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución, sin

embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.

66. Realizar seguimiento a la aplicación de batería de Riesgo Psicosocial: Esta actividad muestra un cumplimiento del 20% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
67. Realizar registro y seguimiento a indicadores de estructura, proceso y resultado: Esta actividad muestra un cumplimiento del 80% de su ejecución.
68. Realizar auditoría interna SST (planificarlo con el COPASST): Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
69. Realizar reunión sistemática de revisión del SGSST: Esta actividad muestra un cumplimiento del 67% de su ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento (Carpetas vacías).
70. Realizar la Revisión por la Dirección en materia SST: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
71. Realizar seguimiento a las acciones resultantes de la auditoria, revisión por la dirección, indicadores entre otros: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
72. Elaborar plan de mejoramiento del SGSST y enviar a la ARL para recomendaciones: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de su ejecución.
73. 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.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el trabajo no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El plan presenta un nivel de eficacia del 56,16%, con 41 de 73 actividades soportadas. Se evidencian avances en documentación, autoevaluaciones, programas de riesgo y capacitaciones; sin embargo, numerosas actividades no cuentan con evidencias suficientes o no se ejecutaron durante el trimestre.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Se encontraron múltiples carpetas vacías o evidencias incompletas que impiden verificar el cumplimiento real.
- Varias actividades no se ejecutaron sin justificación documental.
- Se recomienda estandarizar el repositorio y garantizar que cada actividad cuente con evidencia mínima obligatoria.
- Es necesario fortalecer el seguimiento interno del SG-SST para evitar rezagos en acciones críticas como emergencias, mediciones ambientales y programas de riesgo.

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 el Tercer Trimestre de 2025, se encuentran enmarcadas en 18 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Actualizar el PETI con la incorporación de todos los proyectos TI del Distrito: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
2. Implementar zonas digitales de acceso público gratuito para el uso y apropiación de las TICS en el Distrito de Cartagena de Indias: Esta actividad muestra un 30% en su ejecución para el tercer trimestre del año.
3. Diseñar, actualizar e implementar sistemas de información que mejoren las operaciones de la entidad y permitan la toma de decisiones basadas en datos: Esta actividad se encuentra en un 40% de ejecución correspondiente al tercer trimestre de 2025.
4. Diseñar, actualizar e implementar sistemas de información que mejoren las operaciones de la entidad y permitan la toma de decisiones basadas en datos: Esta actividad evidencia un 20% en su ejecución.



5. Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad: Esta actividad muestra un 40% en su desarrollo y el plan se ejecutó y aprobó para el Tercer Trimestre.
6. Diseñar e implementar la estrategia de uso y apropiación TIC: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
7. Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información a través de la estrategia OAI Avanza: Esta actividad muestra un 30% de ejecución contando con las evidencias debidamente soportadas.
8. Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad: Esta actividad muestra un 30% en su ejecución correspondiente al II trimestre del año.
9. Diseñar y construir el documento del proyecto de transformación digital del Distrito: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución para el tercer trimestre del año.
10. Emprender acciones e implementar iniciativas de ciudades y territorios inteligentes: La actividad presenta un cumplimiento del 0% en su ejecución. Adicionalmente, no es posible ingresar al enlace asociado, por lo cual no fue posible verificar la información correspondiente.
11. Emprender acciones e implementar iniciativas de innovación pública digital: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución.
12. Organizar el repositorio y Micrositio de los productos de Gobierno Digital: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución para el tercer trimestre del año.
13. Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes según evaluación FURAG y auditorias: Esta actividad muestra un cumplimiento del 50% de su ejecución.
14. Implementar la estrategia de gobierno del Dato: Esta actividad se evidenció un avance del 100% en el tercer trimestre.
15. Fortalecer la estrategia de gobierno abierto: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% en su ejecución, para el tercer trimestre del año.
16. Fortalecer la gestión de la infraestructura tecnológica: La actividad presenta un cumplimiento del 50% en su ejecución, sin embargo, no es posible ingresar al enlace asociado, por lo cual no fue posible verificar la información correspondiente.
17. Fortalecimiento de la seguridad digital institucional en el Distrito de Cartagena de Indias: La actividad presenta un cumplimiento del 46% en su ejecución. Adicionalmente, no es posible ingresar al enlace asociado, por lo cual no fue posible verificar la información correspondiente.
18. Construcción de dos (2) Microcentros de Inteligencia Artificial en el Distrito de Cartagena de Indias: Esta actividad muestra un avance del 50% en su ejecución.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Oficina Asesora de Informática, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el rubro asignado para la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) asciende a \$1.599.999.999. A corte del tercer trimestre del año, el valor ejecutado corresponde a \$1.073.603.800.

CONCLUSIONES

El PETI presenta avances importantes en actualización del plan, uso y apropiación TIC, transformación digital e innovación. Sin embargo, varias actividades registran avances parciales y tres no cuentan con evidencias verificables. Se observan rezagos en infraestructura, seguridad digital y ciudades inteligentes.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- No fue posible acceder a varios enlaces de evidencia, lo que limita la validación del cumplimiento.
- Se requiere fortalecer los controles sobre trazabilidad documental, especialmente en actividades de alta criticidad.
- Las actividades con avance inferior al 30% requieren un plan de aceleración inmediato.
- Es necesario reprogramar acciones no ejecutadas y asegurar alineación con lineamientos de Gobierno Digital.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PITRSPI)

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 el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 7 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Establecer el marco institucional para gestionar los riesgos: El primer componente de actividad relacionando la documentación revisada y actualizada muestra un 100% en su ejecución para el tercer trimestre del año. El segundo componente de la actividad la cual corresponde a la política de administración de riesgos institucional actualizada y aprobada se evidencia

un avance del 100%. Y por último, el tercer componente relacionado con el inventario de activos de la información muestra un avance del 50% en su ejecución, sin embargo, no es posible ingresar al enlace asociado, por lo cual no fue posible verificar la información correspondiente.

2. Identificar los riesgos que afecten los activos de información: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
3. Analizar y Valorar los Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
4. Tratar los Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad muestra un 100% en su ejecución, sin embargo, no es posible ingresar al enlace asociado, por lo cual no fue posible verificar la información correspondiente.
5. Implementar Controles para mitigar los riesgos de seguridad y privacidad de la información: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
6. Monitorear y hacer seguimiento: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
7. Realizar sensibilización en gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información: Esta actividad muestra un 78% en su ejecución, de 23 capacitaciones programadas se han realizado 18 de estas en el periodo evaluado.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Oficina Asesora de Informática, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PITRSPI) no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El plan presenta avances parciales: se cumplió el 100% del tratamiento de riesgos, dos componentes del marco institucional y un 78% en sensibilización. Sin embargo, tres actividades no se ejecutaron y no se cuenta con acceso a evidencias clave como inventario de activos y controles implementados.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- La falta de evidencias accesibles impide verificar algunos avances críticos del plan.
- Varias actividades no se realizaron sin justificación, lo que afecta la gestión integral del riesgo.
- Es necesario consolidar el inventario de activos y asegurar su disponibilidad documental.

- Se recomienda establecer un mecanismo de verificación interna para validar actividades antes del reporte trimestral.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PISPI)

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 el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 7 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (SGSI) - Fase Diagnostico y Planeación - Revisión y actualización de la documentación: Esta actividad muestra un cumplimiento del 100% de ejecución.
2. Diseñar e implementar el programa integral de protección de datos personales: Esta actividad en el primer componente muestra una ejecución en las Políticas de tratamiento de datos personales. En el segundo componente de Registros de consentimientos informados evidencia un 0%. Para el tercer componente que relaciona los acuerdos de confidencialidad se relaciona un 0%. Además en los últimos componentes correspondientes al Informe de cumplimiento de la normativa vigente y el Reporte de capacitaciones muestran un 0%.
3. Diseñar e Implementar el Sistema de Continuidad del Negocio: Esta actividad muestra un 40% en su ejecución.
4. Gestionar los Riesgos de Seguridad de la Información: Esta actividad no se realizó durante la vigencia en la que fue programada.
5. Diseñar e Implementar Programa de Sensibilización y Capacitación en Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad en su primer componente un cumplimiento del 62% y en la segunda fase, un cumplimiento del 78% de su ejecución.
6. Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información: En el primer componente en el Protocolo de gestión de incidentes muestra un 0% en su ejecución. El segundo componente de Registro de incidentes e Informe de lecciones aprendidas evidencian un 0% y el tercer componente muestra un avance del 63% para el tercer trimestre del año, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
7. Realizar auditorías internas del SGSI: Esta actividad muestra un cumplimiento de 70% de su ejecución para el tercer trimestre del año.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Oficina Asesora de Informática, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información presenta un nivel de eficacia del 42,86% durante el tercer trimestre de 2025. Se evidencia avance en actividades relacionadas con revisión de políticas, sensibilización y actualización de algunos componentes del sistema de gestión de seguridad de la información. No obstante, varias actividades presentan rezagos, falta de soportes o ausencia total de ejecución, lo cual representa un riesgo para la protección de la información institucional.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- No fue posible verificar algunas actividades debido a que las evidencias suministradas no estaban disponibles o eran insuficientes.
- Se requiere fortalecer el cumplimiento de las actividades de identificación, análisis y tratamiento de riesgos, dada su importancia para el SGSI.
- Se recomienda consolidar un repositorio centralizado y accesible de evidencias que permita validar la ejecución de cada actividad sin limitaciones técnicas.
- Varias actividades no ejecutadas deben ser reprogramadas y asociadas a responsables, plazos y entregables definidos, para evitar comprometer la operación del sistema de seguridad de la información.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) para el Distrito de Cartagena, es el instrumento que permita el diseño, implementación y ejecución de programas, proyectos y actividades que fortalezcan la función archivística y su planeación a corto, mediano y largo plazo, así como su articulación con los diferentes planes estratégicos previstos por la entidad en torno de la función archivística. Además de cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, contribuye de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los documentos, a la vez que facilita y consolida la modernización en la gestión de archivos en el marco del archivo total. En este informe se detalla el avance y desarrollo general de las actividades correspondientes al Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Para el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 11 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Realizar intervención, revisión y ajuste a procesos archivísticos e inventarios documentales: El reporte de avance muestra un 64% de ejecución, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento (Carpetas vacías).
2. Elaborar, actualizar instrumentos archivísticos: La actividad evidencia un 100% en su ejecución en el tercer trimestre, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento (Carpetas vacías).
3. Implementar el programa de auditoría del Archivo General para realizar el seguimiento y control de todos los procesos de gestión documental y administración de archivos: El reporte para el periodo fue de 46,7% ya que se desarrollaron actividades correspondientes al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados del Programa de Auditoría en Gestión Documental para el tercer trimestre.
4. Realizar la digitalización de los expedientes seleccionados, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación - AGN y las buenas prácticas archivísticas, para garantizar su conservación, acceso eficiente y consulta remota: Para el tercer trimestre del año, muestra un avance del 0% en su ejecución.
5. Realizar el mantenimiento, limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas en las bodegas de almacenamiento documental, siguiendo los estándares de conservación archivística, para garantizar la adecuada conservación, integridad y disposición final de los documentos almacenados: Para el presente trimestre se avanzó en el levantamiento de los requisitos técnicos necesarios para la ejecución del proceso de fumigación mostrando un avance del 100%.
6. Implementar el programa de monitoreo y control de condiciones ambientales, adquiriendo los equipos necesarios para garantizar la conservación óptima del acervo documental, controlando temperatura, humedad y otros factores clave: Para el tercer trimestre del año, el reporte fue del 33,4% desarrollando un seguimiento al Programa de Monitoreo de Condiciones Ambientales, mediante el levantamiento de un inventario detallado de las condiciones actuales y de los equipos técnicos disponibles en el Archivo General del Distrito.
7. Adecuar y mantener la infraestructura física de las instalaciones del Archivo Central, asegurando condiciones óptimas para el resguardo, conservación y acceso de los documentos bajo custodia: Durante el tercer trimestre del año 2025, muestra un avance del 33,3%, sin embargo, las evidencias presentadas para soportar esta actividad no fueron suficientes para verificar su cumplimiento.
8. Desarrollar la primera fase de implementación del Sistema de Gestión de

Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, que incluye el análisis, diagnóstico, diseño, planificación de especificaciones técnicas y establecimiento de políticas para la conservación, acceso y seguridad de los documentos electrónicos: El reporte para el tercer trimestre fue de un 25% de su ejecución.

9. Ejecutar acciones técnicas y administrativas para la revisión, ajuste y corrección de las glosas e inconsistencias detectadas en el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD del Distrito: La actividad muestra un cumplimiento del 0% para su ejecución en el tercer trimestre.
10. Realizar actividades de capacitación, sensibilización, asistencia técnica y asesoría especializada, tanto a nivel central como descentralizado, para garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos: Se relaciona un cumplimiento del 35% en el cual se evidencian listados de asistencia que relacionan las diferentes reuniones y capacitaciones brindadas a las diferentes dependencias tanto del nivel central como descentralizadas.
11. Desarrollar un programa de capacitación orientado a la difusión y socialización de las buenas prácticas archivísticas, así como de los instrumentos que conforman el sistema de gestión documental: Se evidencio al 23,4% la actividad para el tercer trimestre, relacionando las evidencias de las capacitaciones ejecutadas.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Dirección Administrativa de Archivo, en relación con el componente presupuestal del Plan Institucional de Archivos (PINAR), se evidenció que, no se reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El Plan Institucional de Archivos presenta un nivel de eficacia del 90,91% en la ejecución de las actividades programadas para el tercer trimestre de 2025. Se evidencia un avance significativo en la actualización de instrumentos archivísticos y en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Programa de Gestión Documental. No obstante, algunas actividades requieren fortalecimiento en la consolidación de evidencias y en la articulación con otras dependencias para garantizar la integralidad y oportunidad de la información entregada.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Se observa cumplimiento generalizado de las actividades, aunque algunas evidencias no presentan suficiente detalle para validar plenamente el avance reportado.
- Es necesario fortalecer la trazabilidad documental de las actividades

ejecutadas, especialmente aquellas relacionadas con actualización de series documentales y control de transferencias.

- Se recomienda mejorar la coordinación con las dependencias para garantizar el envío oportuno y completo de los documentos requeridos.
- La estructuración de las carpetas de evidencias debe ser optimizada para asegurar claridad y orden en futuras evaluaciones.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA (PTEP)

El programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) Promueve una cultura de legalidad mediante la administración efectiva de los riesgos de corrupción en los procesos institucionales, fortaleciendo la relación entre el Estado y la ciudadanía cartagenera a través de una participación activa y corresponsable, garantizando una gobernanza eficiente, transparente y orientada al servicio público, incrementando la confianza ciudadana y contribuyendo al desarrollo sostenible del Distrito.

Para el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 32 actividades las cuales presentan los siguientes resultados:

1. Definir, en cada caso, un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se validará, consolidará, aprobará y publicará el Programa de Transparencia, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de cada etapa. Se debe señalar responsables, medios y plazos, de conformidad con la estructura de cada entidad u organización: La actividad está cumplida al 100% con el procedimiento presentado.
2. Definir un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se formulará, anualmente, el Plan de Ejecución y Monitoreo, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de esa etapa: La actividad está cumplida al 100% con el procedimiento presentado.
3. Formular anualmente, el Plan de Ejecución y Seguimiento: La actividad está cumplida al 100% con el plan presentado.
4. Definir un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se modificará o reformulará el Programa de Transparencia, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de esa etapa y la acción de Auditoría y mejora: La actividad está cumplida al 100% con el procedimiento presentado.
5. Desarrollar e implementar alternativas innovadoras para el desarrollo de las acciones del Programa o de las herramientas e instrumentos: Se evidencio un porcentaje del 0% en esta actividad en lo corrido del trimestre.
6. Adoptar, o incorporar a una existente, una política de administración de riesgos para la integridad pública y los riesgos de LA/FT/FP: Se adoptó una política de riesgos y se evidencia al 100% la ejecución de esta actividad.
7. Realizar monitoreo al cumplimiento de la política institucional de administración de riesgos: Se evidencia el cumplimiento del 25% de la ejecución de la actividad.



8. Contar con un canal institucional de denuncias. El diseño y operación del canal deberá seguir la Metodología para la operación de canales institucionales de denuncia por actos de corrupción, elaborada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de conformidad con la función que le otorga el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011: la siguiente actividad se encuentra en un 25% de ejecución este trimestre.
9. Contar con un procedimiento para realizar procesos de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte. La metodología para la operación de este control será definida en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas: la presente actividad muestra un cumplimiento del 2% de ejecución.
10. Identificar e inventariar las diferentes instancias de coordinación interinstitucional, mesas, comités y, en general, redes en las que, por mandato de la ley o decisiones autónomas, la entidad u organización participa: La actividad se encuentra en 25% de la ejecución.
11. Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad: La actividad se encuentra en el 30% en la ejecución.
12. Evaluar la necesidad de crear redes internas para el desarrollo los contenidos del Programa de Transparencia. En caso de considerarlas necesario, indicar su conformación, roles y responsables, así como las tareas asignadas y los lineamientos sobre su funcionamiento: Se evidencia un cumplimiento del 100%, en la cual se realizaron diversas mesas de acompañamiento para la administración de los Riesgos Institucionales (PTEP).
13. Identificar si la entidad u organización cuenta con políticas o procedimientos para garantizar la transparencia activa, pasiva y la accesibilidad en la información pública: La actividad se encuentra en 50% de la ejecución.
14. Publicar de forma periódica los instrumentos de gestión de la información, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014: Se evidencia un avance de ejecución del 100%, debido a que se realizaron publicaciones de los instrumentos de gestión de la información.
15. Adoptar e implementar el Código de Integridad del Servicio Público, o un código equivalente si la entidad u organización no está obligada: Se evidencia un cumplimiento del 46% para el tercer trimestre del año.
16. Establecer una política de Dialogo y corresponsabilidad, que permita a los ciudadanos ejercer un control social eficiente, una participación incidente y una rendición de cuentas eficaz: La actividad se encuentra en 50% en la ejecución.
17. Teniendo en cuenta que los Programas de Transparencia reemplazan los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que incluían temas relacionados con las políticas de servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, las entidades u organizaciones podrán incluir, dentro de la temática de iniciativas adicionales, acciones, con sus respectivas herramientas o instrumentos,

desarrollen la regulación y políticas existentes sobre servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, según la Constitución, la normativa, las políticas públicas, los sistemas y los reglamentos que se hayan expedido, enfocándolo, en la medida de los posible, para que contribuyan a la cultura de la legalidad, gestión del riesgo y, en general, al propósito del Programa de Transparencia: Las actividades muestran en promedio un cumplimiento del 30% en su ejecución para el tercer trimestre del año.

18. Teniendo en cuenta que los Programas de Transparencia reemplazan los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que incluían temas relacionados con las políticas de servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, las entidades u organizaciones podrán incluir, dentro de la temática de iniciativas adicionales, acciones, con sus respectivas herramientas o instrumentos, desarrollen la regulación y políticas existentes sobre servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, según la Constitución, la normativa, las políticas públicas, los sistemas y los reglamentos que se hayan expedido, enfocándolo, en la medida de los posible, para que contribuyan a la cultura de la legalidad, gestión del riesgo y, en general, al propósito del Programa de Transparencia: La actividad muestra un cumplimiento del 60% en la ejecución para el presente trimestre del año.
19. Diseñar e implementar procedimiento de monitoreo de la estrategia de participación ciudadana: La actividad se encuentra en 0% en la ejecución.
20. Formular y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública, Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa de Transparencia, Monitorear el cumplimiento general del Programa de Transparencia: Se evidencia un cumplimiento del 100% la actividad.
21. Realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa de Transparencia, al desarrollo de los contenidos del programa, Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia, Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al Programa de Transparencia y proponer mejoras para su gestión, Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia: La actividad muestra un cumplimiento del 25% en la ejecución.
22. Liderar las etapas del Ciclo del Programa de Transparencia, Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia, asesorar a la línea estratégica en la formulación del Programa de Transparencia, Presentar a la instancia directiva de mayor rango (Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo) los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia, Proponer modificaciones, según se requiera, a los contenidos del Programa de transparencia y someterlas a aprobación de la instancia



- directiva de mayor rango (Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo): La actividad muestra un cumplimiento del 25% de ejecución.
23. Definir los reportes que los responsables del monitoreo y administración deben remitir a la supervisión del Programa de Transparencia. Señalar una periodicidad, que se sugiere estar alineada con otros reportes que deban generar las áreas o dependencias. También, señalar los contenidos del reporte y criterios de evaluación, indicando claramente las acciones que serán objeto de seguimiento, lo cual deberá estar alineado con el Plan de Ejecución y Monitoreo: Se evidencia un 100% de cumplimiento con la actividad.
 24. Elaborar y publicar un informe periódico de evaluación del Programa de Transparencia, de conformidad con lo señalado en la acción 9, Auditoría y mejora: La actividad muestra un cumplimiento 25% para el tercer trimestre del año.
 25. Definir la oportunidad y procedimiento que seguirá el responsable de la auditoría y mejora para generar sus informes, de conformidad con los programas de auditoría interna: Se evidencia un 0% de cumplimiento de la actividad.
 26. Incluir en el Plan de Ejecución y Monitoreo la realización de jornadas de formación sobre las acciones que componen el Programa de Transparencia: La actividad muestra un cumplimiento del 100% de ejecución para el tercer trimestre del año.
 27. Articular el PTEP con el plan institucional de capacitación o su equivalente, según el tipo de entidad u organización y generar espacios de formación: La actividad se encuentra en un 75% de cumplimiento en el Tercer trimestre del año.
 28. Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al interior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación: Se encuentra un plan formulado, sin embargo, la actividad para tercer trimestre muestra un cumplimiento del 0%.
 29. Informar la sección en la que estará publicado, de forma permanente, el Programa de Transparencia y Ética Pública para consulta de los grupos de valor. Esto deberá corresponder con lo señalado en la Resolución del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1519 de 2020 o la norma que la adicione, modifique, sustituya o derogue: La actividad se encuentra cumplida con un porcentaje del 100% trimestral.
 30. Establecer el procedimiento que se seguirá, señalando responsables y plazos, para la actualización continua de piezas graficas que describan la información relacionada con el Programa de Transparencia: Las actividades que se encuentran en un 25% de ejecución en el trimestre.
 31. Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al exterior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia,



su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación: Durante el tercer trimestre del año esta actividad se encuentra en 0% de ejecución, dado que no se realizó la campaña de socialización interna y externa sobre anticorrupción y no se han realizado las Campañas de difusión sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública.

32. Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia, Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución, Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa, Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia, Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados, Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección: La actividad se encuentra en un 0% de cumplimiento en lo que respecta al tercer trimestre de 2025, aunque está cumplida en un 100% en el año.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado y la información presentada por la Secretaría de Planeación, correspondiente al componente presupuestal, se establece que el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP) no reportó en la matriz establecida para tal fin.

CONCLUSIONES

El PTEP presenta avances significativos en materia de transparencia, rendición de cuentas y fortalecimiento de la relación con la ciudadanía. Las actividades programadas muestran un desarrollo acorde con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en los componentes de transparencia activa, trámites y participación ciudadana. Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora en el soporte documental de algunas actividades y en la articulación con las áreas responsables de atención al ciudadano.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Se evidencian actividades en ejecución que no cuentan con la documentación suficiente para validar el cumplimiento reportado.
- Es necesario estandarizar el registro de evidencias para garantizar uniformidad en la información entregada por las dependencias participantes.
- Se recomienda reforzar los mecanismos de seguimiento a los compromisos de participación ciudadana, especialmente aquellos relacionados con veedurías, control social y promoción de integridad.
- Debe priorizarse la mejora continua de los canales de atención, asegurando que los reportes reflejen de forma uniforme la calidad del servicio, tiempos de respuesta y análisis de peticiones.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

El objetivo del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía de Cartagena es diseñar estrategias de contratación que permita 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 el Tercer Trimestre 2025, se encuentran enmarcadas en 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
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: Se cumple



- al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias para el tercer trimestre del año.
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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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 a 12: Se cumple al 100% la ejecución de la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias, relacionando las modificaciones realizadas al tercer corte del año.
 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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
 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.

La actividad se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.

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: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.
13. Seguimiento al cumplimiento del PAA: La UAC realizará seguimiento Trimestral al cumplimiento del PAA en el formato estipulado y se realizará la retroalimentación con las dependencias interesadas: Se cumple al 100% la actividad presentada de acuerdo con el reporte de evidencias.

CONCLUSIONES

El Plan Anual de Adquisiciones presenta un buen nivel de avance en las actividades programadas para el tercer trimestre de 2025. Se evidencia consistencia en la actualización del plan, en el seguimiento a los procesos contractuales y en la verificación del estado de cada requerimiento. La gestión refleja articulación adecuada con las dependencias responsables y cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa contractual vigente.

OBSERVACIONES COMO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

- Aunque se validan los avances reportados, se recomienda fortalecer la documentación que soporta la trazabilidad del ciclo contractual, especialmente en las etapas de planeación y justificación de las adquisiciones.
- Se sugiere consolidar un repositorio único que permita verificar de manera más eficiente los estados de avance por proceso.
- Se recomienda garantizar que todos los procesos registrados en el SECOP y en el PAA cuenten con vinculación directa entre evidencias, códigos y fechas.
- Resulta necesario mantener actualizado el plan con los ajustes derivados de

necesidades emergentes o modificaciones de prioridades institucionales.

RECOMENDACIONES FINALES

- Fortalecer la calidad y disponibilidad de las evidencias: Se recomienda garantizar que todos los enlaces de evidencia estén correctamente habilitados, accesibles y con permisos de visualización para facilitar la verificación y asegurar una evaluación objetiva de la gestión. La inaccesibilidad de enlaces limita la labor de control y disminuye la trazabilidad del avance institucional.
- Consolidar un repositorio institucional único: Resulta necesario establecer un repositorio centralizado, organizado por plan y actividad, que permita un acceso oportuno, ágil y ordenado a todos los soportes. Esto mejorará la eficiencia de las líneas de defensa y optimizará los tiempos de revisión.
- Estandarizar los criterios de registro y carga de evidencias: Se sugiere implementar lineamientos claros sobre el tipo de documento, nivel de detalle y estructura mínima requerida para cada evidencia, con el fin de elevar la calidad del reporte y evitar diferencias entre dependencias.
- Reforzar el seguimiento interno previo al envío trimestral: Las áreas responsables deben realizar una verificación interna de sus actividades antes de remitir los reportes, asegurando integridad, claridad y pertinencia de la información suministrada.
- Revisar la formulación de actividades y entregables: Se recomienda ajustar actividades que presentan productos ambiguos o difíciles de verificar, de manera que cada acción tenga un entregable medible, verificable y claramente identificado.
- Justificar y reprogramar las actividades no ejecutadas: Para garantizar una gestión transparente y orientada a resultados, se deben documentar las causas de no ejecución y establecer compromisos claros de reprogramación en la vigencia siguiente.
- Fortalecer la articulación entre áreas: En planes donde intervienen varias dependencias, se recomienda mejorar los mecanismos de coordinación para asegurar coherencia entre lo reportado y lo evidenciado.

CONCLUSIÓN

La evaluación del avance de los Planes Institucionales y Estratégicos correspondiente al tercer trimestre de 2025 evidencia un cumplimiento general favorable, con planes que alcanzan niveles altos de eficacia y avances significativos en el cumplimiento de metas. No obstante, persisten desafíos relacionados con la calidad, disponibilidad y consistencia de los soportes, lo cual limita la capacidad de verificación de las líneas de defensa y afecta la trazabilidad del proceso de gestión.

Es indispensable fortalecer los mecanismos de reporte, consolidar un repositorio



único y asegurar que todos los enlaces de evidencia estén correctamente habilitados. La mejora en estos aspectos permitirá una evaluación más ágil, objetiva y eficiente, contribuyendo al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al cumplimiento de los principios de transparencia, eficacia y control institucional.

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
13/03/2025	Elaboración del Documento	1.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Natalia Zetien Chica Cargo: Asesor Externo SPD Fecha: 10/10/2025	Nombre: Ángel Díaz Rhenals Cargo: Asesor Externo SPD Fecha: 13/10/2025	Nombre: Camilo Rey Sabogal Cargo: Secretario de Planeación Fecha: 17/10/2025