

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 9

ACTA No. 001-2025			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>	Natalia Zetien Chica – Asesor Externo (Apoyo a la secretaría Técnica) – Secretaría de Planeación Distrital		
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>	Sesión <b>Ordinaria</b> de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		
<b>FECHA:</b>	25 de marzo de 2025	<b>HORA</b>	3:00PM
<b>LUGAR:</b>	Modalidad VIRTUAL		
<b>OBJETIVO:</b> Presentación para aprobación del Plan de trabajo de MIPG y los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño, solicitud presentada mediante oficio <b>AMC-OFI-0029178-2025</b> de Marzo 14 de 2025.			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> Por definir			
<b>Señores Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño, CONVOCADOS PRESENTES:</b>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>		<b>CARGO</b>	
María Patricia Porras Mendoza		Secretaria General ( <b>Presidente</b> )	
Camilo Rey Sabogal		Secretario de Planeación ( <b>Secretario Técnico</b> )	
Alberto Martínez Monterrosa		Secretario de Educación	
Haroldo Fortich González		Secretario de Hacienda	
Ana Milena Jiménez Tuñón		Secretaria de Participación	
Yira Morales Castro		Directora de Talento Humano	
José Carlos Puello		Director Archivo General	
Ernesto Robles Gómez		Jefe Oficina Asesora de Informática	
<b>INVITADOS:</b>			
1. Doctora – VERENA GUERRERO BETTIN - Jefe Oficina Asesora de Control Interno-(Invitado permanente <b>Art. 25-parágrafo 2, Art. 31-parágrafo 1-</b> Decreto 1600 de 2024).			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b>			
Todos los convocados asistieron a la sesión.			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
El <b>orden del día</b> mediante el cual se desarrolló la reunión fue:			
1. Instalación de la sesión por parte de la Secretaria General o su delegado en calidad de presidente.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 9

2. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario de Planeación, quien ostenta como Secretario Técnico del Comité.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 005-2024).
5. Aprobación del Plan de Trabajo de MIPG y los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño.
6. Directrices para el diligenciamiento del FURAG en el marco de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) Vigencia 2024.
7. Proposiciones y otros.

#### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

Siendo las 03:00 p.m. se inició la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Toma la palabra el Secretario de Planeación Camilo Rey Sabogal en su calidad de Secretario Técnico del Comité para dar la bienvenida y agradecer a los miembros presentes su asistencia y cede la palabra a la presidente para que proceda con la instalación del comité.

#### **1. Instalación de la sesión por parte de la Secretaria General o su calidad de presidente.**

La Secretaria General. Doctora María Patricia Porras Mendoza. Presidente de la Sesión, después del saludo a los miembros presentes, da por instalada la sesión ordinaria programada para la fecha.

#### **2. Llamado a lista y verificación del quorum.**

Después de instalada la sesión, el Secretario Técnico del comité procede con el llamado a lista y verifica que existe quorum con un total de 8 miembros. El secretario técnico manifiesta que de conformidad con el Artículo 34 del Decreto 1600 de 2024, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros, se confirma que existe quorum para sesionar como quiera que se cuenta con la presencia de más de la mitad de sus miembros, es decir la mayoría exigida en el decreto mencionado.

Acto seguido se informa a los miembros asistentes que la sesión será grabada para lo cual se solicita autorización, una vez aprobada la solicitud se continua con la agenda propuesta.

#### **3. Lectura y aprobación del orden del día.**

El secretario técnico procede con la lectura del orden del día para aprobación y lo somete a aprobación de los miembros del comité, quienes manifestaron con su voto estar de acuerdo con la agenda pactada, dando paso al siguiente punto del orden del día.

#### **4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 005-2024).**

El Secretario Técnico procedió a la lectura del acta anterior Acta No.005-2024, la cual fue revisada y aprobada por unanimidad por los miembros asistentes.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 9

## 5. Aprobación del Plan de Trabajo de MIPG y los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño.

La Secretaria General, María Patricia Porras, presentó a los miembros del Comité el Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la vigencia 2025. Inició su intervención exponiendo el objetivo del plan de acción para la implementación del MIPG.



**PLAN DE ACCIÓN MACRO**  
**mipg**  
**VIGENCIA 2025**

**PLAN DE ACCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN**

**mipg**  
**2025**



**OBJETIVO**

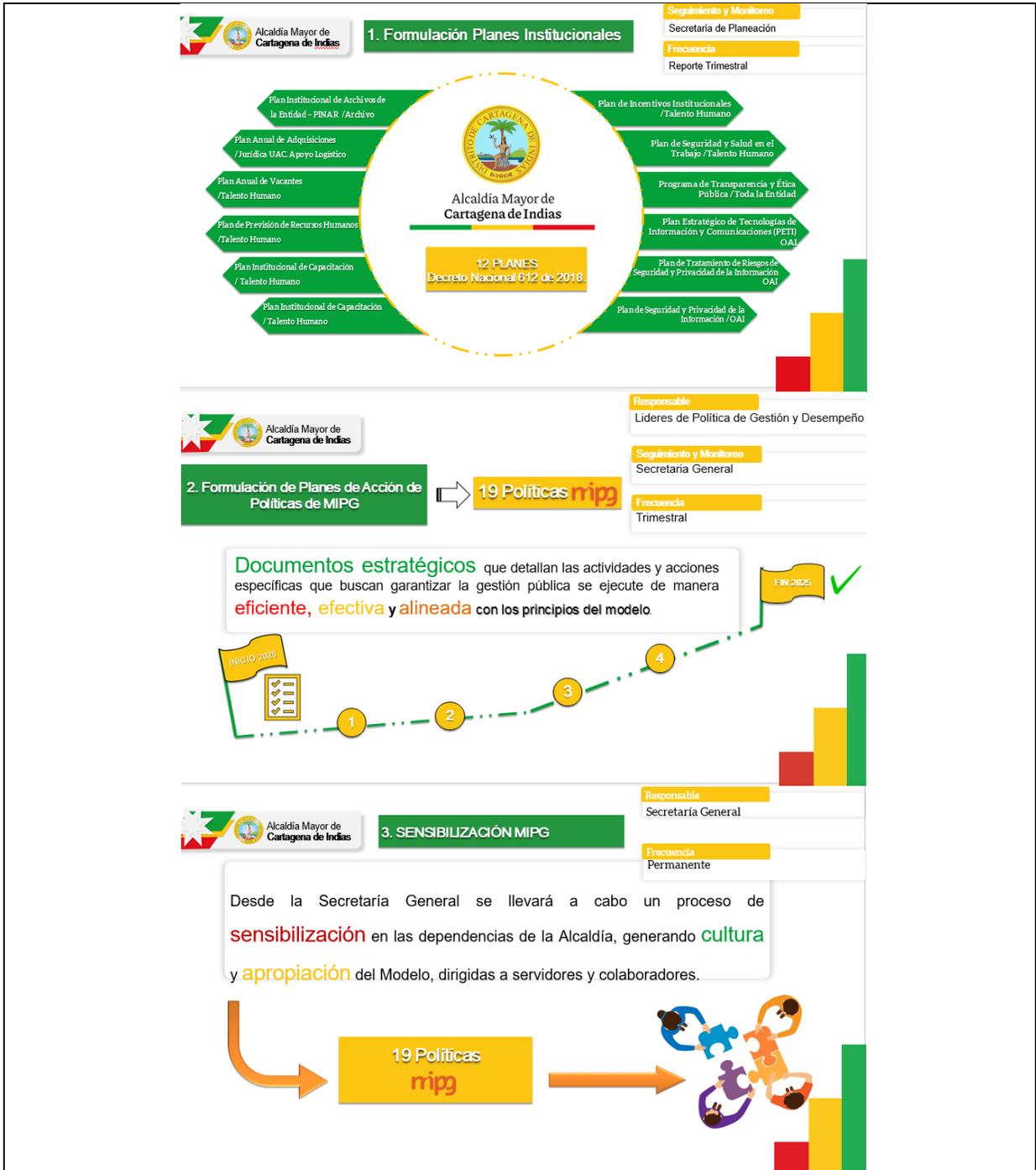
Establecer acciones necesarias para la **implementación** y **sostenibilidad** del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – **MIPG**, para fortalecer la gestión institucional y se cumpla con el marco normativo aplicable.

Para ello, se tendrá en cuenta:

1. el estado de avance en términos de **desarrollo institucional**.
2. la **capacidad** operativa, **funciones** y **responsabilidades** de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Posteriormente, se presentaron las acciones que se desarrollarán durante la vigencia 2025, destacando aquellas orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el MIPG.

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 4 de 9



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 5 de 9



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

4. MIPG EN ACCIÓN "MICROSITIO WEB"

**Actualización** y **enriquecimiento** del repositorio web con recursos informativos relevantes sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contando con la colaboración de los líderes de política para garantizar la precisión y diversidad del contenido.



**Responsables**

Responsables líderes de Políticas de Gestión y Desempeño

---

**Administrador Sitio- Web**

Secretaria General

---

**Frecuencia**

Mensual

---



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

5. GRAN LÍDER- RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

**Reconocimiento** institucional a la gestión destacada en buenas prácticas e implementación del Modelo, dirigido a los Líderes de Política y su equipo colaborador. Para ello, se consideran los resultados del FURAG y las acciones relacionadas con los procesos asociados al desarrollo de las políticas. Este enfoque busca fomentar una mayor **productividad, compromiso** y **motivación**.



**Responsables**

Comité de Gestión y Desempeño

---



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

6. FURAG

**Evaluación** externa, que busca medir el nivel de **avance en la implementación y desempeño de MIPG**, genera como resultado el Índice de Desempeño Institucional - IDI de la entidad.

IDI actual **87,7**



**Responsables**

Responsables de Políticas/Toda la entidad

---

**Coordinador Diligenciamiento**

Secretaría de Planeación

---

**Inicio del Proceso**

De acuerdo a los lineamientos y cronograma de Función Pública.

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 6 de 9



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

**Responsable**

Comité de Gestión y Desempeño  
Secretario Técnico (Secretaría de Planeación)

**7. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS FURAG**

Es necesario que **toda la Entidad**, conozca cuales son los **resultados** de la evaluación para poder implementar acciones de mejora.



---



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

**Responsable**

Líderes de Política de Gestión y Desempeño.  
Se suscriben ante la Secretaría de Planeación Distrital.

**Frecuencia**

Reporte Trimestral

**7. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO**

Estos planes incluyen **acciones a corto plazo** basadas en los resultados obtenidos del ejercicio de la Medición del Desempeño Institucional. Deben incorporar medidas que respondan a las recomendaciones emitidas por el DAFP y **ser completados dentro de la misma vigencia**, previo a la realización de la evaluación siguiente.



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 7 de 9



Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias

### 8. AUTODIAGNÓSTICO

Las herramientas de autodiagnóstico son un recurso diseñado para **facilitar** la autoevaluación y el **análisis interno** en el nivel de implementación de MIPG en las entidades públicas. Su propósito es permitirles **identificar**, en cualquier momento, acciones para mejorar el nivel de desarrollo del Modelo.

**Responsable**

Líderes de Política de Gestión y Desempeño  
La Secretaría de Planeación establecerá la periodicidad y consolidará estos diagnósticos.





Alcaldía Mayor de  
Cartagena de Indias



# GRACIAS!!!

A continuación, el Dr. Camilo Rey, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, proyectó las presentaciones correspondientes a los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño. Seguidamente, cedió la palabra a los líderes responsables de cada política, quienes presentaron de manera clara y concisa las acciones previstas en sus respectivos planes de acción para la vigencia 2025. Al finalizar las presentaciones, todos los miembros del Comité aprobaron por unanimidad tanto el Plan Macro de MIPG como los planes de acción por política.

**6. Directrices para el diligenciamiento del FURAG en el marco de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) Vigencia 2024.**

Desde la Secretaría Distrital de Planeación, el Secretario de Planeación, Camilo Rey Sabogal, socializó el cronograma para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 9

a la Gestión (FURAG), con base en lo establecido en la Circular Externa No. 100-003-2025, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. En su intervención, hizo un llamado a todos los líderes responsables de las políticas para que recopilaran y consolidaran las evidencias pertinentes, resaltando la importancia de reflejar el avance institucional y el compromiso con la mejora continua del Distrito.

### 7. Propositiones y otros.

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, solicitó el uso de la palabra para manifestar que, tanto a él plan macro del modelo integrado de Planeación y Gestión, como a los diferentes planes de acción por políticas, se les debía hacer seguimiento por parte de la Secretaria de Planeación Distrital, o en su defecto por parte del Secretario de Planeación, quien ostenta la Secretaria técnica del Comité institucional de Gestión y Desempeño.

Posteriormente, el Dr. Camilo Rey, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, solicitó a los miembros su autorización para que el acta de la reunión solo fuera firmada por la Secretaria General en su calidad de presidente y por el Secretario de Técnico del comité. Acto seguido, todos los miembros manifestaron estar de acuerdo.

Dicho esto, se da por terminada la sesión.

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Presentación en formato PowerPoint Plan de Trabajo de MIPG

Presentación en formato PowerPoint Planes de acción y los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño.

### COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
No se establecieron compromisos		

### ASISTENTES

NOMBRE	María Patricia Porras Mendoza
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	<b>Presidente</b>
TELEFONO	6411370
CORREO	secretariageneral@cartagena.gov.co
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 9 de 9

NOMBRE	Camilo Rey Sabogal
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación Distrital
CARGO	<b>Secretario Técnico</b>
TELEFONO	6411370
CORREO	planeacion@cartagena.gov.co
FIRMA:	

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambio vigencia por Fecha,	2.0

### VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre: Everlides Novoa Salcedo</b> Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	<b>Nombre: Angelica Chaves Sierra</b> Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	<b>Nombre: José Carlos Puello Rubio</b> Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024