

	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 17

ACTA No. 002 - 2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital	
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Natalia Zetien Chica – Asesor Externo (Apoyo a la secretaría Técnica) – Secretaría de Planeación Distrital
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Sesión Extraordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
FECHA:	29 de julio de 2025
HORA:	4:30PM
LUGAR:	Modalidad VIRTUAL
OBJETIVO: Presentación para socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional Vigencia 2024, aprobación del Mapa Mental del Macroproceso de Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico y aprobación de la Política Operativa de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, solicitud presentada mediante oficio AMC-OFI-0110485-2025 de Julio 24 de 2025.	
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Por definir	
Señores Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño, CONVOCADOS PRESENTES:	
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
María Patricia Porras Mendoza	Secretaria General
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
INVITADOS:	
1. Doctora – VERENA GUERRERO BETTIN - Jefe Oficina Asesora de Control Interno-(Invitado permanente Art. 25-parágrafo 2, Art. 31-parágrafo 1- Decreto 1600 de 2024).	
CONVOCADOS AUSENTES:	
Todos los convocados asistieron a la sesión.	
ORDEN DEL DÍA:	
El orden del día 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.	
2. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario de Planeación, quien	

	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 17

ostenta como el Secretario Técnico del comité.

3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 001-2025).
5. Socialización de los Resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI-2024 obtenidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
6. Presentación del Mapa Mental Macroproceso Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico.
7. Aprobación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
8. Proposiciones y otros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo las 04:30 p.m. se inició la sesión extraordinaria 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.

	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 17



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

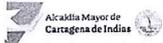


Instalación de la sesión por parte de la Secretaria General o su delegado en calidad de presidente.

Reunión extraordinaria
29 julio 2025
Modalidad virtual

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 7 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 continúa con la agenda propuesta.



LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

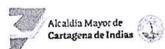
1. El (la) Secretario (a) General, o su delegado, quien lo presidirá
2. El (la) Secretario (a) de Educación o su delegado
3. El (la) Secretario (a) de Hacienda o su delegado
4. El Secretario de Participación o su delegado
5. El(la) Director (a) de Talento Humano
6. El (la) Director (a) de Archivo
7. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Informática

El (la) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno será invitada permanente con voz, pero sin voto.

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.

	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 4 de 17



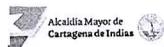
ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la sesión por parte de la Secretaria General o su delegado en calidad de presidente.
2. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario de Planeación, quien ostenta como el Secretario Técnico del comité.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 001-2025).
5. Socialización de los Resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI-2024 obtenidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
6. Presentación del Mapa Mental Macroproceso Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico.
7. Aprobación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
8. Proposiciones y otros.



4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 001-2025).

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.



ORDEN DEL DÍA

4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 001 - 2025).

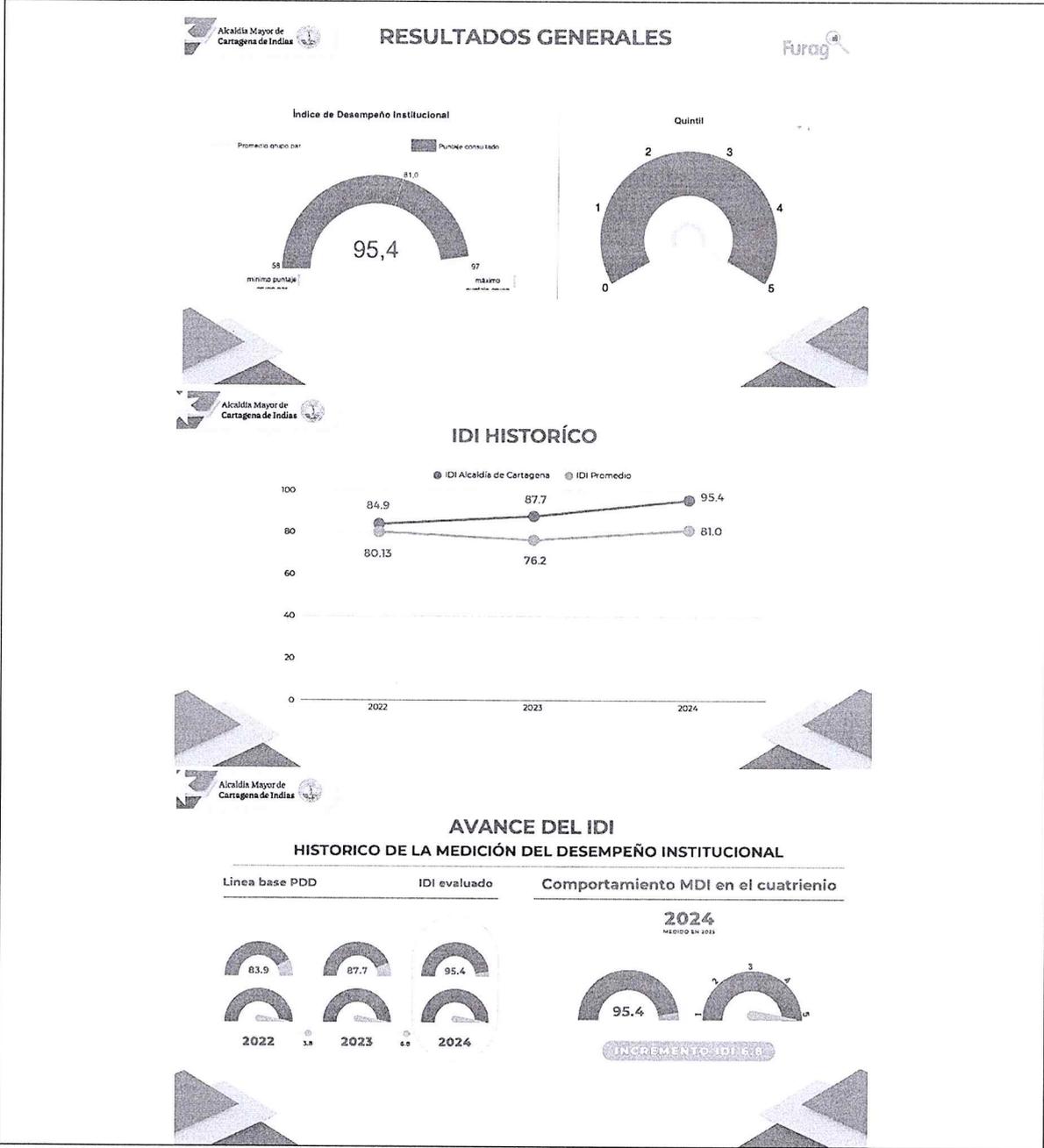


5. Socialización de los Resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI-2024 obtenidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

En este punto, el Secretario de Planeación Distrital, Dr. Camilo Rey, en su calidad de Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presentó los resultados obtenidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en la Medición del Desempeño Institucional vigencia 2024, en la cual se alcanzó un puntaje de 95.4, lo que representa un incremento significativo frente a los años anteriores. Durante su intervención, destacó los principales avances por dimensiones y políticas evaluadas, así como los factores clave que contribuyeron al mejoramiento del desempeño institucional, ubicando a la entidad dentro del 20% de mejor desempeño a nivel nacional.

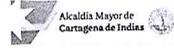


ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 17

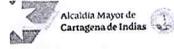




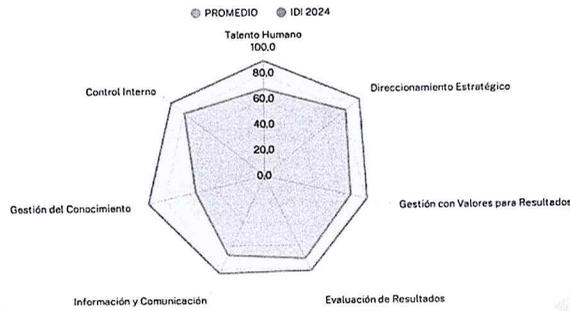
ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 17



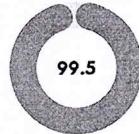
INDICE DE POLÍTICAS



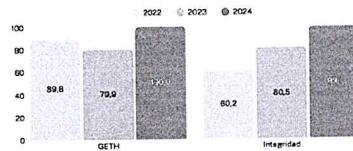
INDICE POR DIMENSIONES



INDICE DE DIMENSIÓN TALENTO HUMANO



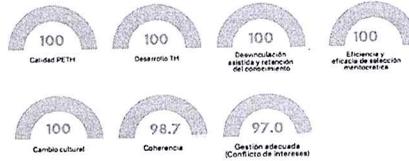
INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



INDICE DE POLÍTICAS



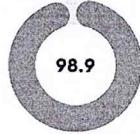
INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS





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 7 de 17

INDICE DE DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



INDICE DE POLÍTICAS



INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS



INDICE DE DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO



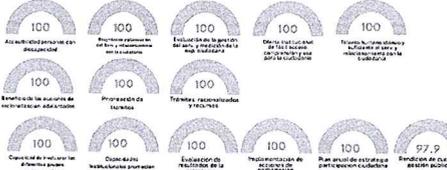
INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



INDICE DE POLÍTICAS VENTANILLA HACIA DENTRO



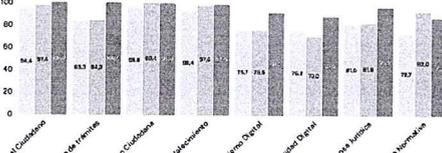
INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS



INDICE DE DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO



INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



INDICE DE POLÍTICAS RELACION ESTADO CIUDADANO



INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS

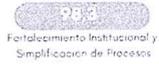




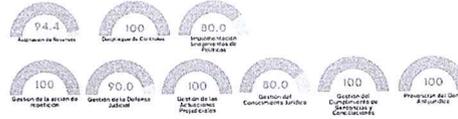
ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN		Página 8 de 17

INDICE DE DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

INDICE DE POLÍTICAS RELACION ESTADO CIUDADANO



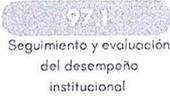
INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS



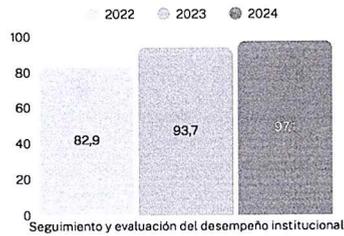
INDICE DE DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS



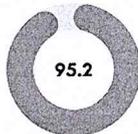
INDICE DE POLÍTICAS



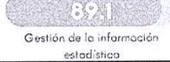
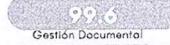
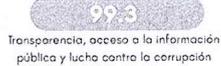
INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



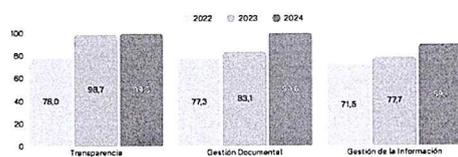
INDICE DE DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



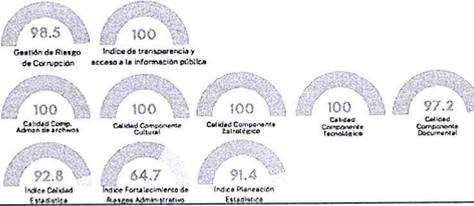
INDICE DE POLÍTICAS



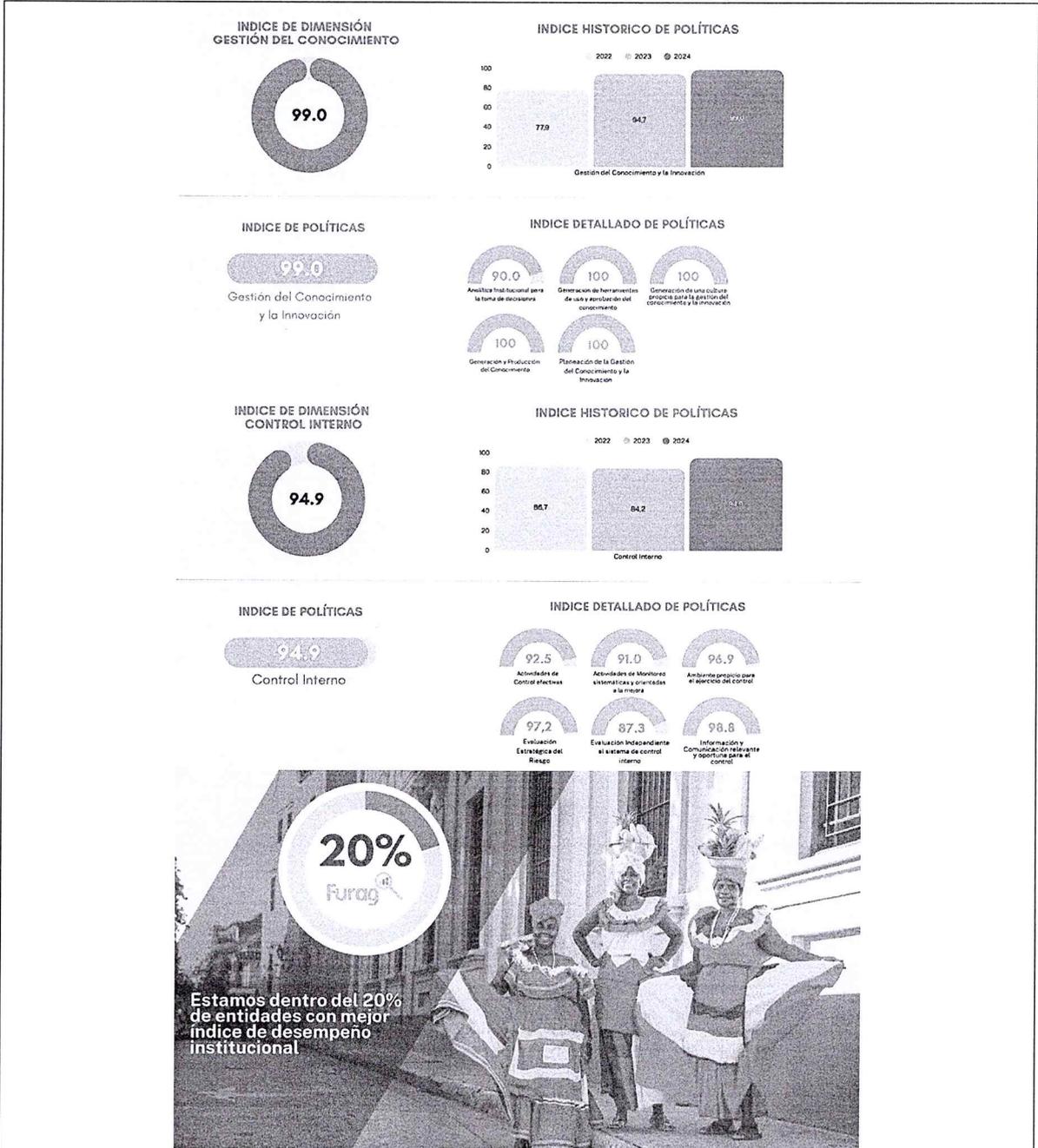
INDICE HISTORICO DE POLÍTICAS



INDICE DETALLADO DE POLÍTICAS



	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 17

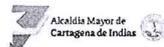


6. Presentación del Mapa Mental Macroproceso Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico.

El Secretario de Planeación Distrital, Dr. Camilo Rey, presentó ante los miembros del Comité

	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 10 de 17

el Mapa Mental correspondiente al Macroproceso de Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico, como parte de los avances en la consolidación del Modelo de Operación por Procesos. Tras su socialización, los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño manifestaron su conformidad y procedieron a su aprobación por unanimidad.



ORDEN DEL DÍA

6. Presentación del Mapa Mental Macroproceso Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico.

TIPO DE MACROPROCESO:		ESTRATÉGICO	X	MISIONAL		APOYO	
Macroproceso		Cód. p.	Proceso	Objetivo del Proceso		Cód. Sp.	Subproceso
PTD - PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL	Elaborar y aprobar en cada periodo de gobierno los instrumentos de planeación territorial estratégica actualizados y alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), garantizando que el 100% de las dependencias distritales cuenten con un marco estratégico unificado y operativo que permita su implementación y seguimiento periódico.	01	Formulación de instrumentos estratégicos de planeación territorial	02	Alineación de instrumentos operativos
	GI	GESTIÓN DE INVERSIONES, PLANES Y PROYECTOS	Lograr en el periodo de gobierno el cumplimiento físico y financiero del 100% de los recursos asignados a proyectos de inversión pública priorizados en el Plan de Desarrollo Distrital, mediante el uso efectivo de los instrumentos de seguimiento y control adoptados, con indicadores que permitan evaluar su impacto en el bienestar de la población cartagenera.	01	Estructuración técnica y financiera de proyectos	02	Monitoreo de la ejecución de Proyectos
	GT	GESTIÓN TERRITORIAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Lograr en el periodo de gobierno el cumplimiento del 100% de las acciones programadas de inspección, vigilancia y control urbano en el Distrito de Cartagena de Indias, aplicando de forma estricta las normas urbanísticas vigentes, con seguimiento mensual y reporte de avances para garantizar la legalidad en las actuaciones urbanísticas.	01	Inspección y Vigilancia Urbana	02	Gestión del ordenamiento territorial y uso del suelo
	ET	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTUDIOS TERRITORIALES	Implementar y consolidar un sistema integral y actualizado de gestión, análisis y provisión de información territorial, estadística, cartográfica, poblacional y social, que garantice el 100% de cobertura en la recopilación de datos relevantes, para apoyar el diseño basado en evidencia de programas, proyectos y políticas públicas, mejorar la planificación estratégica y la toma de decisiones, contribuyendo a impulsar de manera permanente la productividad, inclusión y	01	Gestión de sistemas de información territorial	02	Análisis y generación de estudios territoriales

7. Aprobación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Secretaría de Hacienda Distrital estuvo a cargo de la socialización de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, clasificada como una política de carácter operativo e integrado al Macroproceso de Gestión de Hacienda. Durante la sesión, se presentaron los lineamientos, ámbitos de aplicación y mecanismos de seguimiento y evaluación asociados a dicha política, alineados con el propósito de garantizar una ejecución presupuestal eficiente, austera y transparente.

	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 11 de 17

Una vez finalizada la exposición, la propuesta fue sometida a consideración de los miembros del comité, quienes manifestaron su aprobación de manera unánime.



ORDEN DEL DÍA

7. Aprobación de la Política de Operación de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.




**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**
 Secretaría de Hacienda Distrital

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

VIGENCIA 2025

Secretaría de Hacienda Distrital
Cartagena de Indias

POLÍTICA DE CARÁCTER OPERATIVO	DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA	ÁMBITO DE APLICACIÓN
LÍDER NACIONAL: Ministerio de Hacienda y Crédito Público OPERA EN EL DISTRITO: Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación	Gestión de presupuesto para cumplir metas y objetivos institucionales. Ejecución eficiente, oportuna y transparente. Adecuado control y seguimiento.	Sector Central: Departamentos Administrativos y distintas Secretarías. Sector Descentralizado: Establecimientos Públicos. A quienes les aplique lo señalado en el marco normativo del documento técnico.

	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 12 de 17

Propósito de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Uso de los recursos asignados a las Unidades Ejecutoras del Distrito a través de la aprobación del Presupuesto de cada vigencia

Uso del presupuesto coherente con el logro de metas y objetivos institucionales

Realizar un adecuado control y seguimiento a la ejecución presupuestal

Ejecución eficiente, rápida y transparente



Lineamiento de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

PROGRAMACIÓN

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Programación Presupuestal

Secretarías y Entes Descentralizados envían a la Dirección Financiera de Presupuesto y a la División de Inversiones Públicas sus requerimientos presupuestales, contemplando lo definido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito.

Preparación del Presupuesto Distrital para la siguiente vigencia que permita tomar las decisiones acertadas y necesarias con el fin de lograr una efectiva ejecución del Gasto Público, para posterior presentación al Concejo Distrital

Unidades Ejecutoras radican su propuesta del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, correspondiente a la vigencia respectiva, en los plazos definidos por la Tesorería Distrital, para posterior presentación a CONFISCAR para su revisión y aprobación.

Cada unidad ejecutora debe formular el **Plan Anual de Adquisiciones**

	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 13 de 17

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Ejecución Presupuestal

Medición de la capacidad de cubrir los Gastos de funcionamiento de la Administración central con la Rentas de Libre Destinación, de acuerdo con los límites establecidos en la normatividad vigente

Medición de la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)

Modificaciones Presupuestales: El Alcalde Distrital mediante decreto podrá realizar las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los programas y subprogramas de inversión aprobados por el Concejo Distrital

Entidades descentralizadas del orden Distrital pueden hacer modificaciones por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos o del representante legal en caso de no existir aquellas





POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Ejercicio Contable

Cumplimiento al Manual de Políticas Contables de la Alcaldía de Cartagena para garantizar información contable oportuna, completa y útil, conforme al Régimen de Contabilidad Pública (RCP).

<p>Procesar los hechos económicos, para la elaboración de los estados contables.</p>	<p>Reportar a la Contaduría General de la Nación, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Publicar</p>
---	--	------------------------



POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Seguimiento y Evaluación

<p>Cargue oportuno en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación</p>	<p>Seguimiento y análisis periódico de la ejecución presupuestal de cada Unidad Ejecutora por parte de la Dirección Financiera de Presupuesto para la toma de decisiones.</p>	<p>Socialización de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público con las Unidades Ejecutoras de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias</p>
---	--	---



	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 14 de 17



Cierre Presupuestal, Fiscal y Financiero

Se formaliza el cierre contable y financiero del cronograma detallado con las fechas límite para el cierre fiscal, contable y presupuestal.

El cronograma es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias del Sector Central y Descentralizado

Se finalizan las operaciones presupuestales de la vigencia, incluyendo la expedición de los últimos Certificados de Registro Presupuestal (RP), constitución de reservas presupuestales y las cuentas por pagar

Tesorería Distrital realiza el cierre



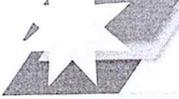
Secretaría de Hacienda Distrital



8. Proposiciones y otros.

No se presentaron proposiciones ni se establecieron otros asuntos para tratar en el marco de la sesión.

	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 15 de 17



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



Gracias por su participación

Reunión extraordinaria
29 julio 2025
Modalidad virtual

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.

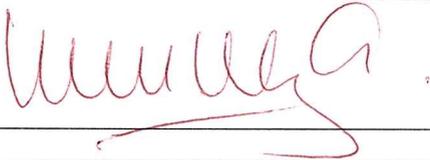
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:
Presentación Resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI-2024 obtenidos por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
Matriz Mapa Mental Macroproceso Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico
Presentación Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
No se establecieron compromisos.		

ASISTENTES

NOMBRE	María Patricia Porras Mendoza
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	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 16 de 17

TELEFONO	6411370
CORREO	secretariageneral@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	Camilo Rey Sabogal
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación Distrital
CARGO	Secretario Técnico
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 cambió vigencia por Fecha.	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

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