

	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. 001 - 2026			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital			
NOMBRE DE QUIEN DILENCENCIA:		Natalia Zetien Chica – Asesor Externo (Apoyo a la secretaría Técnica) – Secretaría de Planeación Distrital	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		Sesión Ordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	
FECHA:		27 de enero de 2026	HORA 3:00PM
LUGAR:		Modalidad VIRTUAL	
OBJETIVO: Presentación para aprobación de los Planes Institucionales y Estratégicos del decreto 612 de 2018, solicitud presentada mediante oficio AMC-OFI-0003526-2026 de Enero 20 de 2026.			
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 Tuñon		Secretaría 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 – TANIA ROSA DIAZ SABBAGH - Jefe Oficina Asesora de Control Interno-(Invitado permanente Art. 25-parágrafo 2, Art. 31-parágrafo 1- Decreto 1600 de 2024).			
CONVOCADOS AUSENTES:			
Alberto Martínez Monterrosa – Secretario de Educación			
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 ostenta como el secretario técnico 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 2 de 17

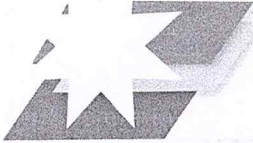
- 3. Lectura y aprobación del orden del día.
- 4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 003-2025)
- 5. Aprobación de los Planes Institucionales y Estratégicos del Decreto 612 de 2018.
- 6. Propositiones y otros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

El secretario de Planeación Distrital dio la bienvenida a todos los convocados, agradeciendo la participación a los delegados del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del miembro permanente.

- 1. Instalación de la sesión por parte de la secretaria general o su delegado en calidad de presidente.

La Secretaría General, Dra. María Patricia Porras, en su calidad de presidenta del Comité, instaló formalmente la sesión y concedió la palabra al secretario técnico para continuar con el desarrollo del orden del día.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



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

Reunión ordinaria
27 Enero 2026
Modalidad virtual

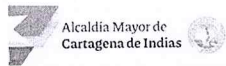
- 2. Llamado a lista y verificación del quórum

El secretario técnico, a cargo de la Secretaría de Planeación Distrital, realizó el llamado a lista de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Verificado el quórum decisorio, la sesión continuó con normalidad.

Acto seguido se informa a los miembros asistentes que la sesión será grabada para lo cual

	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

se solicita autorización, una vez aprobada la solicitud se continua 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 presentó el orden del día y lo sometió a consideración de los asistentes, proponiendo una modificación en el punto correspondiente a la aprobación del Plan Marco de MIPG y de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño, la cual fue aprobada por votación unánime de los delegados.

	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



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



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 003-2025).

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

6. Aprobación de los Planes Institucionales y Estratégicos que ordena el Decreto 612 de 2018.

7. Propositiones y otros.

4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No. 003-2025)

Se procedió con la lectura del Acta No. 003-2025, correspondiente a la sesión anterior. No se presentaron observaciones, por lo que fue aprobada en los términos expuestos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



ORDEN DEL DÍA

4. Lectura y aprobación del acta anterior (Acta No 003 - 2025).

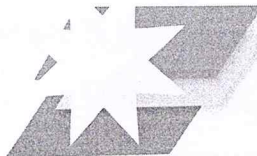
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 17

5. Aprobación de los Planes Institucionales y Estratégicos del Decreto 612 de 2018.

Plan Anual de Adquisiciones.

Durante la presentación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026, el Dr. Carlos Mario Ordosgoitia expuso el marco normativo que regula la planeación contractual y explicó el alcance del PAA como instrumento de planeación mediante el cual la entidad identifica, organiza y publica las necesidades de bienes, obras y servicios a contratar durante la vigencia fiscal, precisando que su inclusión no implica obligatoriedad en la ejecución de los procesos. Asimismo, se presentó la relación del PAA frente al presupuesto de la vigencia 2026, evidenciando la participación de las diferentes unidades ejecutoras y el volumen estimado de recursos proyectados.

En este sentido, se socializó la distribución de los procesos de contratación por dependencias y modalidades, detallando los principales bienes y servicios a contratar, entre los que se destacan servicios profesionales, apoyo logístico, obras públicas, programas sociales y fortalecimiento institucional. Finalmente, se informó que el PAA 2026 contempla un total de 664 líneas registradas, con un valor estimado superior al billón de pesos, el cual fue sometido a consideración y aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



Presentación del Plan Anual de
Adquisiciones de la vigencia 2026

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Carlos Mario Ordosgoitia Liñán -
Asesor Código 105 grado 47 - UAC

	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

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

¿Qué es el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)?

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación contractual mediante el cual toda entidad pública en Colombia registra, organiza y publica las necesidades de bienes, obras y servicios que prevé contratar durante una vigencia fiscal.

(...) La lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año (...) ARTÍCULO 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Obligatoriedad del PAA

ARTÍCULO 2.2.1.1.4.2. No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 5) Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Marco Normativo

Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007

Decreto Nacional 1082 de 2015 que compila el Decreto Nacional 1510 de 2013

Decreto Distrital 1592 de 2013
Decreto Distrital 1173 de 2023

Decreto Distrital 1409 de 2018

Decreto Distrital 2295 de 2025

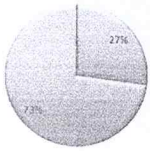
Resolución Distrital 8592 de 2024

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

1. Relación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) respecto al Presupuesto de la vigencia 2026

UNIDAD EJECUTORA	PAA	PRESUPUESTO			% Solicitado plan anual con respecto al total
		Funcionamie	Inversiones	Total	
1 Despacho del Alcalde	\$21,50	\$24,92	\$106,62	\$131,54	16%
2 Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana	\$27,99	\$10,91	\$56,98	\$67,89	41%
3 Secretaría de Hacienda Publica	\$44,99	\$117,48	\$34,80	\$152,28	30%
4 Localidad Turística y de la Virgen	\$9,26	\$0,00	\$10,00	\$10,00	93%
5 Secretaría General	\$122,02	\$413,89	\$342,91	\$756,80	16%
6 Secretaría de Infraestructura	\$140,11	\$1,33	\$38,39	\$39,72	353%
7 Secretaría de Educación Distrital	\$560,05	\$8,88	\$1.208,72	\$1.217,61	46%
8 Secretaría de Participación y Desarrollo Social	\$50,46	\$2,13	\$48,06	\$50,18	101%
9 Secretaría de Planeación	\$28,53	\$3,37	\$32,22	\$35,59	80%
10 Departamento Administrativo de Salud Distrital	\$32,73	\$25,82	\$1.520,15	\$1.545,96	2%
11 Localidad Histórica y del Caribe Norte	\$9,41	\$0,00	\$10,00	\$10,00	94%
12 Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte	\$42,41	\$16,11	\$8,11	\$24,23	175%
13 Departamento Administrativo de Valorización Distrital	\$4,30	\$2,15	\$2,17	\$4,31	100%
14 Escuela de Gobierno	\$3,57	\$0,00	\$3,50	\$3,50	102%
23 Localidad Industrial y de la Bahía	\$9,76	\$0,00	\$10,00	\$10,00	98%
24 Fondo Territorial De Pensiones	\$7,30	\$70,52	\$0,00	\$70,52	10%
27 Secretaría de Turismo	\$10,07	\$1,12	\$9,22	\$10,34	97%
	\$1.124,44	\$698,62	\$3.441,86	\$4.140,48	27%

Participación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) frente al Presupuesto Total VG 2026



■ PAA recursos solicitados (27%) ■ Presupuesto no comprometido (73%)

Expresado en miles de millones

Plan Institucional de capacitación, Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos, Plan Institucional de Seguridad y Salud en el trabajo, Plan Anual de Vacantes y de previsión de recursos humanos y Plan Estratégico de Talento Humano.

Durante la sesión, la Dra. Yira Morales presentó los planes institucionales y estratégicos a

	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

cargo de la Dirección de Talento Humano para la vigencia 2026, en el marco del Decreto 612 de 2018, destacando que dicha Dirección lidera seis (6) planes orientados al fortalecimiento integral del talento humano y al mejoramiento del desempeño institucional, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En su intervención se expusieron los objetivos, enfoques estratégicos y principales líneas de acción del Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Estratégico de Talento Humano, resaltando su contribución al desarrollo de competencias, bienestar laboral, gestión del riesgo, provisión de empleos y fortalecimiento del liderazgo institucional.

Asimismo, se socializaron los aspectos generales de planeación y presupuesto asociados a cada uno de los planes, así como su alineación con los resultados del autodiagnóstico de Talento Humano, los lineamientos estratégicos institucionales y las prioridades identificadas para la vigencia 2026. Una vez presentada la información, los planes a cargo de la Dirección de Talento Humano fueron sometidos a consideración y aprobados por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Planes

Institucionales y
Estratégicos de la
DATH

2026





Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

	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



PRESENTACIÓN



De los doce (12) planes institucionales y estratégicos de Decreto 612/2018, seis (6) son formulados y liderados por la Dirección de Talento Humano, siendo éstos los siguientes:

1. Plan Institucional de Capacitación
2. Plan de Incentivos Institucionales
3. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Plan Anual de Vacantes
5. Plan de Previsión de Recursos Humanos
6. Plan Estratégico de Talento Humano



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

El Ingeniero Ernesto Robles presentó los planes a cargo de la Oficina Asesora de Informática para la vigencia 2026, correspondientes al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. En su intervención se expuso el propósito de estos planes, orientado a fortalecer la gestión institucional mediante la transformación digital, la modernización de los procesos administrativos, la prestación de servicios digitales eficientes y accesibles, y la alineación con el Plan de Desarrollo Distrital y los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

Además, se evidenció que los planes contemplan acciones dirigidas al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, la digitalización e interoperabilidad de los procesos, la protección de los activos de información frente a riesgos y ciberamenazas, y la consolidación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, en concordancia con los principios de control interno y mejora continua de MIPG. Una vez presentada la información, los planes a cargo de la Oficina Asesora de Informática fueron sometidos a consideración y aprobados por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

	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



Oficina Asesora de
Informática

Planes Estratégicos

1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación – PETI

2. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

3. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información





PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – PETI



Oficina Asesora de
Informática





Plan Estratégico
de Tecnología de la Información

Propósito

Definir, estructurar y gestionar las estrategias de Tecnologías de la Información para la Alcaldía de Cartagena, alineadas con el Plan de Desarrollo “Cartagena Ciudad de Derechos 2024-2027” y los lineamientos del MinTIC, con el propósito de fortalecer la gestión pública, modernizar los procesos administrativos, garantizar la prestación de servicios digitales eficientes y accesibles, e impulsar el desarrollo sostenible y la innovación en el territorio.

Objetivo General

Fortalecer la gestión institucional y la creación de valor público mediante la transformación digital de la Alcaldía, a través del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, la digitalización e interoperabilidad de los procesos, la adopción de soluciones innovadoras y el desarrollo de capacidades del talento humano en TIC, contribuyendo al mejoramiento del desempeño institucional, la eficiencia administrativa y la transparencia.

	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

Oficina Asesora de Informática

Propósito

Establecer las directrices, controles y medidas para proteger los activos de información de la Alcaldía frente a ciber amenazas, fortaleciendo la confianza ciudadana y la eficiencia en la gestión pública, garantizando su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad.

Asegurar la implementación de lineamientos que protejan todos los procesos, servicios, sistemas y activos de información de la entidad, sirviendo de base para el desarrollo del MSPI.

Objetivo General

Fortalecer la implementación y madurez del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad, mediante la gestión integral de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, y la consolidación de capacidades institucionales y cultura organizacional en seguridad digital, en concordancia con la normatividad vigente.

Oficina Asesora de Informática

Propósito

Establecer directrices y acciones para la gestión, mitigación y monitoreo de los riesgos asociados a la información institucional. Esta información, que constituye un insumo esencial para la toma de decisiones y la prestación de servicios, incluye datos públicos, sensibles y confidenciales que se intercambian con entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general.

Objetivo General

Fortalecer la gestión integral de los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, mediante la identificación, evaluación y tratamiento oportuno de los riesgos asociados a los activos de información, la implementación de controles eficaces y la garantía de la continuidad operativa de los procesos críticos, en concordancia con los principios de control interno y mejora continua del MIPG.

Oficina Asesora de Informática

Plan Institucional de Archivos (PINAR).

En el marco de la sesión, el Dr. José Carlos Puello presentó el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para la vigencia 2026, cuyo objetivo general es fortalecer la protección, conservación y acceso al patrimonio documental del Distrito de Cartagena de Indias, mediante la implementación de acciones técnicas, administrativas y tecnológicas que

	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

garanticen su adecuada organización y disponibilidad para la ciudadanía y la administración distrital. Durante la exposición se dieron a conocer los cinco ejes estratégicos del Plan de Acción del PINAR, orientados a la aplicación de los instrumentos archivísticos, la transformación digital de la gestión documental, la estandarización de los procesos archivísticos, la capacitación institucional y la adecuación de los depósitos documentales para la preservación del acervo documental.

Por otra parte, se socializaron los mecanismos de seguimiento del PINAR, los cuales incluyen indicadores, reportes periódicos, evaluaciones técnicas y la articulación con los sistemas de control interno y los comités de gestión, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad archivística y la mejora continua. Finalmente, se destacó la articulación del Plan Institucional de Archivos con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Institucional y la Política de Gestión Documental, tras lo cual el PINAR vigencia 2026 fue sometido a consideración y aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

VIGENCIA 2026

José Carlos Puello Rubio
Director Administrativo de Archivo General
Cartagena de Indias D, T y C,



	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

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Fortalecer la protección y el acceso al patrimonio documental del Distrito de Cartagena de Indias, mediante la implementación de acciones técnicas, administrativas y tecnológicas que garanticen su adecuada conservación, organización y disponibilidad para la ciudadanía y la administración distrital.

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

El Plan de Acción del PINAR se estructura en cinco ejes estratégicos:

Eje estratégico
01

- Implementar y aplicar las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos, garantizando el cumplimiento de la Ley General de Archivos

Eje estratégico
02

Transformación digital de la gestión documental mediante la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, en sus diferentes fases.

Eje estratégico
03

- Mejorar y estandarizar los procesos archivísticos en todas las dependencias, garantizando criterios unificados para la organización, manejo, conservación y disposición de los documentos.

Eje estratégico
04

- Adecuar los depósitos documentales e implementar equipos especializados para garantizar condiciones óptimas de conservación y preservación del patrimonio documental.

Eje estratégico
05

- Realizar capacitación y sensibilización a través de asistencia técnica a nivel central y descentralizada, promoviendo una cultura institucional en gestión documental.

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

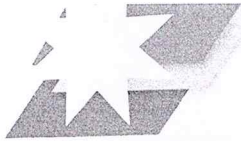
En desarrollo de la sesión, el Sr. Ángel Díaz, líder de MIPG presentó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026, exponiendo su declaración, objetivo y alcance, así como su estructura programática y transversal, orientada a promover la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas en la gestión pública. Durante la

	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

presentación se evidenció el ciclo del PTEP, las acciones estratégicas en materia de administración de riesgos de corrupción, redes y articulación institucional, modelo de Estado Abierto, formación, comunicación y auditoría, así como la articulación del programa con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El señor Ángel Díaz manifestó que el Plan de Ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026 fue puesto a consideración de los grupos de valor, la ciudadanía en general y los funcionarios de la Alcaldía, a través del botón de transparencia, como consulta pública, con el fin de recepcionar comentarios y observaciones, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024. Una vez revisados los aportes y observaciones recibidos por parte de los participantes, se adelantó el proceso de consolidación de las actividades que conforman el Plan de Ejecución del PTEP para la vigencia 2026.

De igual manera, se socializaron los mecanismos de planeación, monitoreo, administración, supervisión y reporte del PTEP, precisando los roles y responsabilidades de las líneas de defensa, así como el cronograma de seguimiento y evaluación trimestral. Finalmente, una vez presentado el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026, este fue sometido a consideración y aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



PTEP
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 2.0

	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

COMPONENTE TRANSVERSAL

1

Declaración

2

Objetivo

3

Alcance

4

Planeación

5

Monitoreo
Admón
Supervisión

6

Reportes

7

Formación

8

Comunicación

9

Auditoría y
Mejora

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

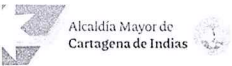
Administración
de Riesgos

Redes y
Articulación

4
Acciones
Estratégicas

Modelo de
Estado Abierto

Iniciativas
Adicionales



CICLO DEL PTEP

PLAN DE EJECUCIÓN ANUAL

Modificación
2025 - 2027

7

Formulación
Dic 2025 - Ene 9 2026

1

Validación
9 - 23 enero 2026

2

Consolidación
23 - 27 enero 2026

3

Aprobación
27 enero 2026

4

Publicación
30 - 31 enero 2026

5

Ejecución
31 ene - 31 dic 2026

6

PTEP

6. Propositiones y otros

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

	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

la sesión.

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.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



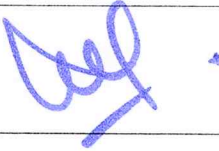
6. Propositiones y otros

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:
Presentación de los Planes Institucionales y Estratégicos del Decreto 612 de 2018.

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
No se establecieron compromisos.		

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 16 de 17

NOMBRE	María Patricia Porras Mendoza
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Presidente
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: Angelica Chaves Sierra Cargo: Director Administrativo del	Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Director Administrativo del

	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 17 de 17

Nombre: Everlides Novoa Salcedo	Archivo General	Archivo General
Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41	Fecha: 04/03/2024	Fecha: 04/03/2024
Fecha: 04/03/2024		

