



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

SECRETERÍA GENERAL DEL DISTRITO

PERIODO
ENERO - SEPTIEMBRE

2025

Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción..... | 3 |
| 2. Avance de metas Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "Barranquilla A Otro Nivel..... | 4 |
| 2.1. Descripción del proyecto, indicadores, metas y avances. | 4 |
| 2.2. Ejecución presupuestal del proyecto | 8 |
| 3. Desempeño institucional (Gestión administrativa)..... | 9 |
| 3.1 Oficina de Contratación | 9 |
| 3.2 Oficina de Gestión Documental..... | 20 |
| 3.3 Oficina de Relación con el Ciudadano | 29 |
| 3.4 Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos | 42 |
| 3.5 Gestión de Cuentas | 87 |
| 4. Gestión de PQRSD: | 89 |
| 5. Conclusiones | 91 |



1. Introducción

El presente informe ejecutivo tiene como propósito presentar los avances más significativos en la gestión institucional de la Secretaría General durante el período comprendido entre enero y septiembre de 2025. En él se consolidan los resultados obtenidos en el marco del Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, así como el cumplimiento de los indicadores estratégicos, la atención al ciudadano y las mejoras implementadas en los procesos internos.

En cuanto a su alcance, el informe contempla el desempeño de la Secretaría General como dependencia central, junto con el análisis detallado de las oficinas que la conforman. Se destacan los logros alcanzados, los retos enfrentados y las acciones correctivas adoptadas, además de incluir datos estadísticos relevantes que evidencian el impacto de la gestión en cada una de estas oficinas.

La Secretaría General del Distrito tiene como responsabilidad coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo. Asimismo, le corresponde administrar los bienes muebles e inmuebles destinados al funcionamiento de las dependencias, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales. Esta labor se enmarca en una prestación del servicio basada en el respeto, la oportunidad y una gestión documental y tecnológica progresiva, orientada al cumplimiento de los estándares definidos para tal fin.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Secretaría General se estructura en oficinas funcionales, cada una con competencias específicas que contribuyen de manera articulada a la gestión institucional. A continuación, se presenta su estructura:




2. Avance de metas Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "Barranquilla A Otro Nivel"

2.1. Descripción del proyecto, indicadores, metas y avances.

Como parte del cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027, la Secretaría General del Distrito diseño y formuló el proyecto titulado "Mejoramiento de las condiciones administrativas y logísticas para la prestación del servicio al ciudadano en el Distrito de Barranquilla", identificado con el BPIN 2024080010083.

Este proyecto tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para contribuir en la atención eficiente de los retos misionales desde la dimensión del direccionamiento estratégico y planeación.

Para dar alcance a este objetivo se plantearon los siguientes indicadores:

- 
1. Espacios de integración de oferta pública generados para el proceso de atención al ciudadano.
 2. Sistemas de información implementados.
 3. Sistema de Gestión Documental Implementado para la administración de documentos.

A continuación, se presentan los logros y metas para cada indicador:

| INDICADOR # 1 | META | %AVANCE META |
|---|------|--------------|
| Espacios de integración de oferta pública generados | 5 | 75% |

- Se mantienen operativas las 5 sedes de atención en las alcaldías locales.



- Se sostiene el sistema de agendamiento de citas y asignación de citas en las sedes de atención, y se implementa en nuevas sedes como el Centro Intégrate y en el servicio de SISBEN en Juan Mina.
- Se mantienen actualizados los contenidos en la línea única 195
- Se implementa un canal de comunicación interna entre el personal de atención para mantenerlos informados acerca de noticias, anuncios, campañas y estrategias de la entidad que impactan al público.
- Se ejecuta un plan de visitas de acompañamiento a las sedes para reforzar los protocolos de atención, y concientización acerca de las encuestas de medición para la evaluación de la satisfacción del ciudadano.
- Se continúa con la estrategia de descentralización de servicios, aperturando nuevos servicios contravencionales en la sede de Riomar y SISBEN en la sede principal de Paseo Bolívar y en la Corregiduría de Juan Mina.
- Se diseña y ejecuta un plan de capacitación interno con estos frentes:
 - Protocolos, Canales de Atención y lenguaje claro.
 - Caracterización de ciudadanos, encuestas de satisfacción.
 - Nuevo sistema de gestión de PQRSD
 - Promoción del autocuidado y formación para el fortalecimiento de habilidades para la vida, para una atención con bienestar.
- La Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos dio inicio a la reposición del cielo raso a PVC en el Centro de Atención al Ciudadano contiguo al Edificio Central.
- Se realizaron obras de mantenimiento y reparación del Centro de Vida Rebolo
- Se realizaron obras de mantenimiento y reparación del Centro de Vida Buena Esperanza.
- Se realizaron obras de mantenimiento y reparación de cubierta CDI El Edén bloques amarillo y verde.
- Se realizaron Obras de Remodelación y Adecuación Oficinas Gerencia TIC 2a Etapa.

| INDICADOR # 2 | META | %AVANCE META |
|---------------------------------------|------|--------------|
| Sistemas de información implementados | 1 | 75% |

Con el fin de promover el acceso a la información sobre los procesos de contratación de la entidad, se han publicado en la sede electrónica del Distrito un total de 89



procesos de contratación, con fecha de consulta hasta el 30 de septiembre 2025. Estos procesos incluyen:

| PROCESO | CANTIDAD |
|---------------------|-----------|
| Licitación Pública | 16 |
| Mínima Cuantía | 21 |
| Selección Abreviada | 19 |
| Subasta Inversa | 18 |
| Tienda Virtual | 15 |
| TOTAL | 89 |

Por otro lado, nos encontramos en la ejecución un plan para la creación e implementación de un sistema de gestión de la contratación. Este sistema abarcará todo el proceso, desde la solicitud de contratación directa, la revisión de la documentación, hasta la aprobación final para la publicación del proceso. Para su desarrollo, se han establecido mesas de trabajo conjuntas con la Gerencia de las TIC, con el fin de asegurar que la solución tecnológica responda adecuadamente a las necesidades operativas y normativas del proceso de contratación.



| INDICADOR # 3 | META | %AVANCE META |
|--|------|--------------|
| Sistema de Gestión Documental Implementado | 1 | 75% |

- Se cuenta con un 75% en organización de archivos de gestión y archivo central de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- Transferencias documentales al depósito de archivo, para un total de 351,58 metros lineales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Gestión Social, Secretaría General del Distrito, Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, Oficina de Inspecciones y Comisarias, Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
- Respuesta oportuna a 2.473 consultas documentales realizadas al archivo central e histórico de Barranquilla.
- Seguimiento a elaboración de Tablas de Valoración Documental (TVD) de Entidades Liquidadas del Distrito.
- Se ha logrado un 39% en la disminución del uso del papel, toda vez que continuamos en aumento con la prestación del servicio de correo certificado electrónico, para notificaciones y respuestas a los ciudadanos. Para lo cual se han realizado un total de 45.475 correos certificados electrónicos.
- Proceso de digitalización archivística de las series documentales Decretos y Resoluciones, actualmente contamos con 12.484 Decretos y 6.448 Resoluciones digitalizadas, a la fecha se han realizado 18.932 descripciones en archivos digitalizados y actualizados en la Web (Archivo Histórico Digital – Alcaldía Distrital de Barranquilla) en la aplicación ATOM.



2.2. Ejecución presupuestal del proyecto

Este proyecto tiene a la fecha de corte de 30 de septiembre de 2025 la siguiente ejecución presupuestal:

| VIGENCIA | RECURSOS ASIGNADOS | RECURSOS EJECUTADOS | % DE EJECUCIÓN |
|----------|--------------------|---------------------|----------------|
| 2025 | \$ 20.757.031.378 | \$ 15.427.354.378 | 74% |

Fuente: Reporte de ejecución del gasto – Oficina de Presupuesto de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.



3. Desempeño institucional (Gestión administrativa)

Durante el periodo evaluado, se desarrollaron gestiones administrativas conforme a las funciones establecidas en el decreto acordal, fortaleciendo la coordinación entre oficinas y promoviendo la eficiencia en los procesos internos. Estas acciones, aunque no directamente vinculadas a indicadores o proyectos específicos, representan logros relevantes en el marco del desempeño institucional, al contribuir al cumplimiento normativo y al fortalecimiento de la gestión operativa. En seguimiento a estos avances, se procederá a desplegar la gestión detallada por cada una de las oficinas o áreas de la Secretaría, con el fin de visibilizar los aportes específicos y consolidar una visión integral del desempeño administrativo.

3.1 Oficina de Contratación

La Oficina de Contratación, como parte de la Secretaría General del Distrito de Barranquilla, desde el inicio de la presente vigencia y en atención a las funciones dadas en el Decreto Acordal N° 0801 de 2020, a través del cual se creó la misma, ha procedido a ser la gestora de toda la contratación pública de la Administración Central, la cual, a corte del presente informe, representa en un total de 6.846 contratos. Así mismo ha tramitado un total de 89 procesos de selección, en respuesta a las diversas necesidades de las dependencias, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales en la ciudad.

Capacitaciones a supervisores de la entidad

Atendiendo a lo estipulado en el Artículo 44 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020, que establece la socialización periódica y oportuna de las modificaciones y actualizaciones en la normatividad de contratación pública, la Secretaría General del Distrito, a través de la Oficina de Contratación, llevó a cabo jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios y asesores responsables de la supervisión y gestión contractual en las distintas dependencias del Distrito. Estas sesiones se realizaron durante los meses de junio y julio del presente año, logrando impactar a más de 200 personas, entre ellos supervisores, personal de apoyo a la supervisión y enlaces de contratación.



Entre los temas abordados se incluyeron; definiciones claves, marco normativo vigente, facultades y deberes de los supervisores, así como sus funciones y responsabilidades legales, entre otros aspectos relevantes para el fortalecimiento de la gestión contractual.

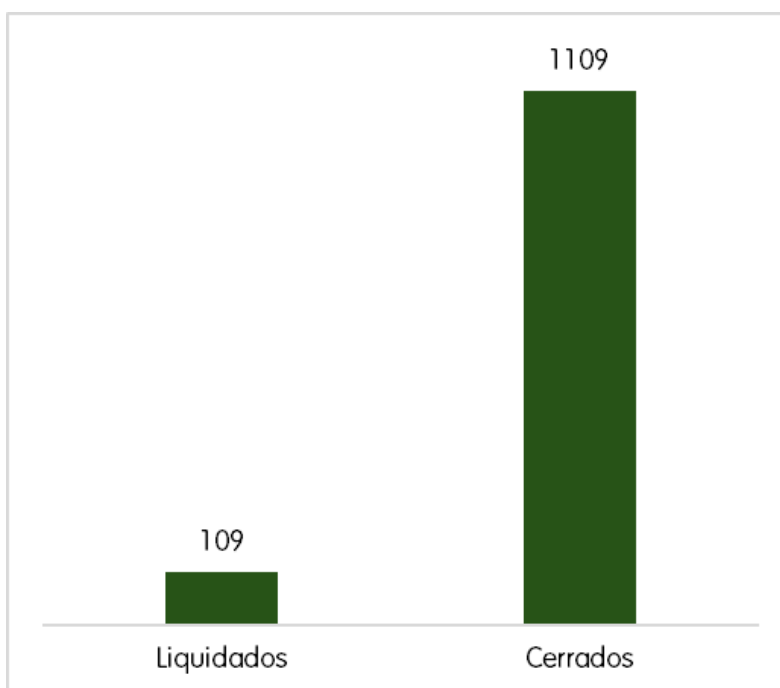


Gestión de liquidaciones y cierre de expedientes

El Grupo de Liquidaciones, encargado de coordinar y supervisar la revisión y formalización de las actas de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, continúa avanzando en la gestión de liquidaciones y cierre de expedientes de aquellos contratos que cumplen con los requisitos legales establecidos. Para ello, se realizan requerimientos a las distintas dependencias del Distrito, apoyando su gestión mediante la herramienta de seguimiento que permite identificar los contratos en etapa de liquidación y facilitar el acompañamiento necesario para su trámite oportuno.

A continuación, se presenta el balance de gestión en materia de liquidaciones y cierre expedientes de contratos durante esta vigencia y con corte al presente informe:





Planeación estratégica frente a la Ley de Garantías

En el marco del ejercicio de planificación contractual, la Secretaría General, a través de la Oficina de Contratación, ha establecido una ruta clara para el cumplimiento de la Ley de Garantías Electorales, anticipándose a los procesos de elección del Congreso y la Presidencia de la República en 2026. Este lineamiento se formalizó mediante la Circular Interna N° 003 de 2025, con el asunto “*Aplicación de la Ley de Garantías Electorales en los procesos de elección del 2026*”, y la Circular N° 004 del 31 de julio de 2025, que actúa como aclaratoria de la anterior. A través de estas directrices, se definieron los términos y condiciones para la aplicación de la norma, permitiendo a las dependencias del Distrito conocer las fechas límites de radicación de solicitudes para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratos de arrendamientos, contratos de prestación de servicios por único oferente, convenios de asociación señalados en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017 y cualquier otra causal de contratación directa para la vigencia fiscal 2026. De esta manera, las dependencias distritales deberán ajustar sus procesos contractuales a los plazos definidos, garantizando la debida planeación y



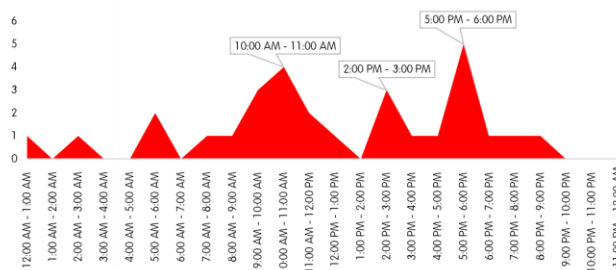
alineación con las disposiciones institucionales establecidas para el periodo preelectoral.

Adicionalmente, como parte de esta estrategia, se estructuró un plan de acción que será implementado entre finales de 2025 e inicios de 2026, mediante el cual se realizó una proyección de los rendimientos del equipo de contratación, tomando como referencia los resultados obtenidos durante el periodo de aplicación de la Ley de Garantías de 2022 y ajustándolos a las condiciones previstas para 2026 —tales como el número estimado de contratos a suscribir y los días hábiles disponibles para su formalización. La estimación se desarrolló utilizando la metodología PERT (Program Evaluation and Review Technique), la cual permite determinar la duración esperada de las actividades considerando los niveles de incertidumbre asociados a cada proceso. En este marco, se analizaron tres escenarios: optimista, más probable y pesimista, lo que permitió obtener una duración ponderada más realista sustentada en los rangos aportados por los equipos participantes.

Como resultado, se formularon recomendaciones estratégicas y se propuso un esquema de trabajo colaborativo entre las dependencias y los abogados de contratación, basado en flujos de gestión eficientes y coordinados, orientados a garantizar una planeación proactiva, técnica y conforme a la normativa vigente.

Recomendaciones

- Considerar **horarios de indisponibilidad de SECOP**.
- Establecer **flujos de trabajos claros** en casos especiales (reemplazos, etc.).
- Desarrollar la **etapa precontractual para la base de contratos 2026 en Nov-Dic 2025**, de modo que en enero se inicie con el cargue a SECOP. Lo anterior supone el cierre de solicitudes de contratación 2025 hasta Octubre 2025.
- Distribuir el **trabajo por dependencias**, de modo que cada abogado (o grupo de abogados) se entienda con el enlace y trabajen de la mano. Asimismo, en dependencias con muchas solicitudes pueden formar equipos para atender los trámites de cada proveedor.



Incidentes presentados en SECOP II 2022- julio 2025 (IANCP - CCE, 2025)

Alta demanda
10-11 AM, 2-3 PM y 5-6 PM

Baja demanda
12-5 AM, 1-2 PM y 7-12 PM

Tareas otras dependencias

Para el 2/1/26, se espera contar con:

- CDPs - Of. Presupuesto
- Inexistencias - Sec. Gestión Humana
- Fichas PIIP - Sec. Planeación
- Disponibilidad computadores portátiles - Ger.Tics



Reporte SIA Observa y APPUI

La ejecución presupuestal del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, se ve representada con la rendición de la información a los Entes de Control, mediante sus herramientas en ambiente Web, como es el caso de SIA Observa y APPUI, estas herramientas pertenecen a la Contraloría General de la República, que tiene la responsabilidad de vigilar y auditar a los sujetos en tiempo real, con la rendición de cuentas sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan las entidades públicas del país, teniendo la oportunidad de que la información sea rendida al Ente de control, los primeros 8 días hábiles del mes siguiente al periodo reportado. Entendiendo lo anterior, el equipo de trabajo de la Secretaría General, es el encargado de rendir toda la información precontractual y contractual de las diferentes modalidades de selección celebradas por el Distrito, empleando la misma ejecución procedente de la Oficina de Presupuesto de los Planes de Gobierno, Rubros Presupuestales, Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, que se encuentran relacionados en los reportes de contratos de la plataforma Treasury, basados en los documentos de legalidad exigidos que son tomados como soporte de la plataforma SECOP II. Dando cumplimiento a la normativa que rige la materia.

Encuentro de proveedores

Con el propósito de afianzar nuestra relación con los proveedores del Distrito y garantizar una pluralidad en los procesos de contratación, desde la Secretaría General coordinamos y nos preparamos para desarrollar el **Encuentro de Proveedores 2025**, el próximo mes de octubre. Un espacio pensado para fortalecer lazos con empresarios, microempresarios, servidores públicos y demás público interesado en el que podrán conocer los planes de compras y adquisiciones, así como recibir asesorías, apoyos, e instrucciones que requiera cada quien a efectos de poder participar en los distintos procesos de selección que en cada vigencia el Distrito de Barranquilla surte.

En este evento, que tiene previsto contar con más de 400 asistentes, contaremos con un panel de conferencistas que se encargarán de brindar charlas referentes a:

- Responsabilidad fiscal de los contratistas del Estado.
- Resolución N° 108 de 2025.
- Obras públicas como motor de la construcción.



- Los efectos de la Sentencia proferida por el Concejo de Estado el 28 de abril de 2025, expediente 25000-23-36-000-2016-01737-03 (71.426).
- Cierre contable del periodo fiscal 2025 para optimización de condición habilitante de capacidad financiera de cara a la renovación del RUP 2026.
- Entrenando la IA para procesos de Contratación Estatal.

Dentro de la proyección y planeación del Encuentro de Proveedores, se tiene previsto disponer una zona con más de 17 stands que serán de utilidad para los asistentes a efectos de obtener información propia de interés o resolver asuntos propios del día a día de sus negocios. El desarrollo de este encuentro representará para la gestión un gran logro, ya que permitirá demostrar que el Distrito está abierto a nuevas propuestas, a más pluralidad de oferentes y a crear alianzas con quienes día a día aportan al desarrollo de la ciudad. Trabajamos para que sea una verdadera plataforma de conexión y confianza que nos permitirá seguir consolidando una base de proveedores diversa, amplia y dispuesta a ofrecer lo mejor en bienes y servicios, para seguir aportando a la construcción de esta Barranquilla que está a otro nivel.

Compras Públicas Sostenibles

Se continúa con la aplicación de los criterios ambientales para Compras Públicas Sostenibles, establecidos en el Manual de Contratación del Distrito. En razón a ello, en los procesos de selección en los que se encuentre viable, de conformidad con los bienes y servicios a contratar, se establece un criterio que conlleve al cumplimiento de objetivos ambientales; en el período correspondiente se han sustituido y/o introducido estos criterios, en los siguientes procesos:

| N° | PROCESO | OBJETO ABREVIADO | MODALIDAD DE SELECCIÓN | CRITERIO AMBIENTAL |
|----|-------------|---|------------------------|---|
| 1 | LP-027-2024 | Alimentos cárceles II | Licitación pública | *Gestión integral de residuos plásticos de un solo uso *Gestión de los residuos de aceites de cocina usado – ACU |
| 2 | LP-028-2024 | Skate Park | Licitación pública | *Siembra de especímenes arbóreos nativos de la zona. |
| 3 | LP-001-2025 | Mejoramiento de infraestructura educativa | Licitación pública | * Instalación de jardines con fines ornamentales horizontales o verticales. |



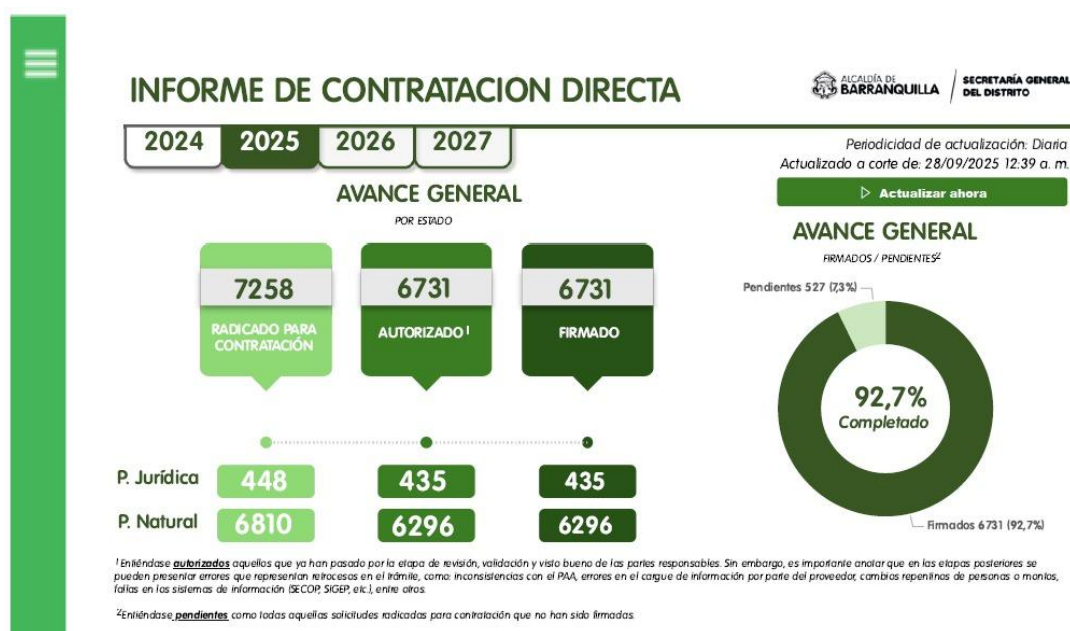
| N° | PROCESO | OBJETO ABREVIADO | MODALIDAD DE SELECCIÓN | CRITERIO AMBIENTAL |
|----|------------------------|---|------------------------|--|
| 4 | LP-005-2025 | Alquiler aires | Licitación pública | *Refrigerante r-410 y/o r-407 *Elementos de limpieza biodegradables |
| 5 | LP-012-2025 | Infraestructura red salud | Licitación pública | *Instalación de jardines con fines ornamentales horizontales o verticales *factores de sostenibilidad técnico ambiental |
| 6 | SA-017-2024 | Impresión fija y variable | Selección abreviada | *Impresión en papel ecológico producido a partir de bagazo de caña de azúcar o impresión en papel ecológico certificado |
| 7 | SA-001-2025 | Auxilio funerario | Selección abreviada | *Concepto favorable expedido por Salud Pública |
| 8 | SA-002-2025 | Suministro de alimentos cuerpo de bomberos | Selección abreviada | *Proponentes que acrediten encontrarse inscritos como generadores y/o gestores de acu |
| 9 | SA-008-2025 LOTE 1 Y 2 | Parques viii | Selección abreviada | *Siembra de especímenes arbóreos nativos de la zona |
| 10 | SA-010-2025 | Intervención física inspecciones y comisarias | Selección abreviada | *Uso de pinturas amigables con el medio ambiente |
| 11 | IMC-003-2025 | Parque automotor | Mínima cuantía | *Acreditación de licencia y/o permiso expedido por la autoridad ambiental |
| 12 | IMC-005-2025 | Alimentos personal | Mínima cuantía | *Garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos |
| 13 | IMC-016-2025 | Mantenimiento vehículos p Policía Mebar | Mínima cuantía | *Acreditación de gestión integral de residuos o desechos peligrosos |



Integración de las herramientas de seguimiento

La Oficina de Contratación utiliza herramientas de seguimiento a través de la plataforma Power BI Service, esta información permitió generar informes resumidos y visuales sobre los procesos de selección, contratación directa, liquidaciones y cierre de expedientes.

A inicios de la vigencia 2024, estas herramientas fueron optimizadas para trabajar de manera interconectada, permitiendo un flujo continuo de información entre las diferentes etapas de la contratación. Esto abarca desde la solicitud de contratación de las diferentes dependencias, según la modalidad aplicable (Seguimiento a Contratación Directa y Seguimiento de Procesos), hasta el cierre y liquidación de estos (Seguimiento a Liquidaciones y Cierres). Esta integración permite identificar un detalle completo de toda la contratación del Distrito y su respectivo estado.



Gestión en materia de compras

Los analistas de compras vienen realizando una labor importante en la formalización de nuevos proveedores en la plataforma SECOP II, incentivándolos al registro con la remisión de la "Guía para presentar ofertas en el SECOP II - CCE-SEC-GI-04". Del mismo



modo, se realiza un acompañamiento constante con el fin de brindarles la asesoría en temas de contratación e instarlos a participar de los diferentes procesos.

Cabe resaltar, que dicho acompañamiento se realiza basados en los principios de contratación pública: transparencia, igualdad, publicidad. Adicionalmente, se ha hecho énfasis en el acompañamiento a los proveedores que participan en los análisis del sector, con el fin de que logren participar en el respectivo proceso contractual.

Durante el 2025 con corte a 30 de septiembre, se han realizado (95) Solicitudes de información a proveedores (SIP), a través de SECOP II, con el fin de solicitar información sobre cotizaciones en el mercado, lograr mayor variedad de cotizaciones a nivel nacional y complementar la información en diferentes ámbitos que hacen parte de los análisis del sector y/o investigaciones de mercado. Con esto, logramos abarcar muchos más proveedores desde la fase previa de los procesos y garantizar mayor participación de proveedores cuando el proceso realice su apertura formal.

Del mismo modo se realiza un apoyo constante en las bases de datos públicas de la Cámara de Comercio de Barranquilla, las cuales tienen proveedores segmentados por temas que agilizan la identificación de proveedores locales debidamente legalizados ante dicha entidad lo que genera mayor confianza y credibilidad para el abordaje en precios para la elaboración de análisis e investigaciones de mercado

En lo que respecta a los análisis del sector, el área de compras ha realizado un total de 1.638 Análisis del sector, distribuidos de la siguiente manera:

| MODALIDAD | CANTIDAD |
|----------------------------|----------|
| Contratación Directa | 1.520 |
| Procesos | 94 |
| Tienda Virtual | 18 |
| Investigaciones de Mercado | 6 |

Con respecto a los 94 análisis del sector correspondiente a procesos competitivos, se tiene la siguiente clasificación y su respectiva participación:

| MODALIDAD DE PROCESOS | CANTIDAD |
|---------------------------------|-----------|
| Mínima cuantía | 26 |
| Selección Abreviada y/o Subasta | 40 |
| Licitación Pública | 28 |
| Total | 94 |



Es importante resaltar la labor que realiza el equipo de compras en la elaboración de investigaciones de mercado, las cuales se desarrollan como ideas de innovación o mejoramientos de procesos y son la base por medio de la cual se aterrizan estudios previos y grandes proyectos para la ciudad. Es decir, son estudios o investigaciones del entorno, mesas técnicas, investigaciones a nivel nacional o internacional, revisión de normatividad vigente, revisión técnica, opiniones de expertos, entre otros, que realizan los analistas previamente.

A corte 30 de septiembre se han realizado aproximadamente 6 investigaciones de mercado, para diferentes secretarías de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de las cuales se desprenden procesos competitivos.

Compras Tienda Virtual – Colombia Compra Eficiente

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de su Tienda Virtual, ha sido un gran aliado para la Alcaldía de Barranquilla en la adquisición de diferentes necesidades, siendo para nosotros la primera opción de compra, puesto que a través de su plataforma se obtiene mayor valor en los recursos distritales a fin de optimizarlos y tener la mejor decisión de compra, también nos ofrece:

- Transparencia en la toma de decisión de compra.
- Pluralidad de oferentes
- Calidad
- Cumplimiento en las entregas
- Estandarización de los requerimientos
- Eficiencia en las operaciones
- Acompañamiento y asesoría en las diferentes especialidades
- Apertura a diferentes mercados no explorados
- Economías en escala, como resultado de los diferentes acuerdos marco
- Optimización de recursos

Según la información proporcionada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, hasta el presente corte, el equipo de compras ha gestionado adquisición de bienes a través de la Tienda Virtual, para adquirir principalmente, combustible, insumos de papelería, mantenimiento parque automotor, entre otros requerimientos de las distintas dependencias del Distrito, emitiendo un total de 15 órdenes de compra por un valor total de \$ 11.081.353.976,00



Las solicitudes de compras a través de la plataforma se han realizado atendiendo requerimientos de las siguientes dependencias en su orden por valor de las compras:

| DEPENDENCIA | VALOR |
|-------------------------------|--------------------------|
| Sec. Tránsito | \$ 4.035.917.886 |
| Ofc. Seguridad | \$ 3.500.000.000 |
| Gerencia De Gestión Catastral | \$ 3.171.539.833 |
| Sec. Gobierno | \$ 373.896.257 |
| TOTAL | \$ 11.081.353.976 |

Gestión del conocimiento

Con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas del equipo de analistas y garantizar la calidad en la estructuración de los procesos contractuales, se llevaron a cabo capacitaciones internas especializadas en diversos temas clave relacionados con la contratación pública. Estas capacitaciones incluyeron, entre otros, los siguientes módulos:

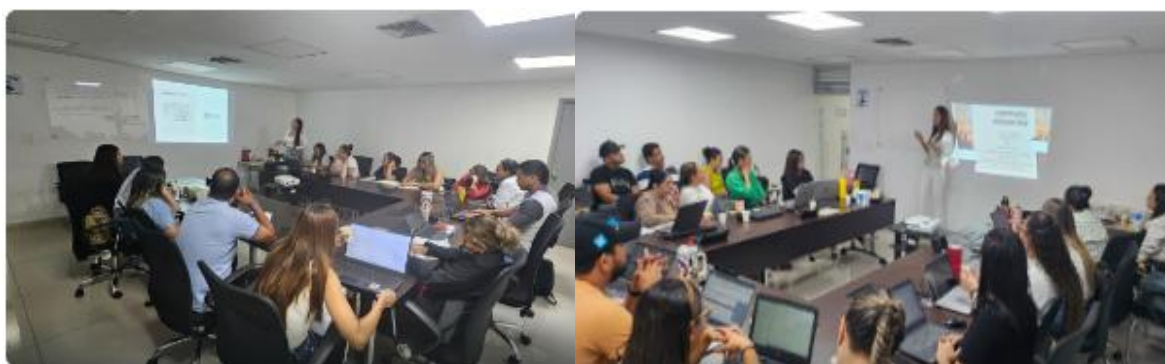
- Estructura del Análisis del Sector para modalidades de:
 - Contratación Directa
 - Mínima Cuantía
 - Selección Abreviada y/o Subasta Inversa
 - Licitación Pública
 - Procesos de Obra y Pliegos Tipo
- Construcción de Cuadro Comparativo de Precios
- Compras a través de la tienda Virtual del Estado Colombiano
 - Acuerdos Marcos de Precios
 - Grandes Superficies
- Identificación y tratamiento de Bienes Relevantes
- Diferentes Actividades de Evaluación según el proceso
 - Económica
 - Financiera
 - K-Residual

Estas jornadas de formación fueron diseñadas para que todos los analistas del área estuvieran en capacidad de realizar, apoyar y evaluar procesos contractuales bajo los lineamientos normativos vigentes, con criterios técnicos, financieros y jurídicos sólidos.



La capacitación se enfocó en el desarrollo de habilidades prácticas, análisis de casos reales y aplicación de metodologías estandarizadas, lo que permite una mayor eficiencia, transparencia y coherencia en la planeación contractual.

Además, se cuenta con registro fotográfico de las sesiones como evidencia del compromiso institucional con el fortalecimiento de capacidades internas, lo cual respalda la trazabilidad del proceso formativo y permite verificar la participación activa del personal involucrado. Estas acciones contribuyen directamente al cumplimiento de los principios de la contratación estatal, como la planeación, eficiencia, responsabilidad y transparencia, y fortalecen la capacidad operativa de la entidad para enfrentar los retos técnicos y normativos que exige la gestión contractual en el sector público.



3.2 Oficina de Gestión Documental

La oficina de Gestión Documental en relación con las funciones dadas en el Decreto Acordal N° 0801 de 2020, es la encargada de garantizar el manejo y organización del sistema de administración de documentos, archivos físicos y electrónicos a partir de la noción de Archivo Total, bajo los principios de eficiencia, economía, control, transparencia, oportunidad, disponibilidad, agrupación, protección del medio ambiente, responsabilidad, confidencialidad, seguridad y accesibilidad.

En el marco de sus funciones la oficina realizó seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas. Las acciones fueron programadas y ejecutadas en el periodo de enero a septiembre de 2025.



Plan de acción Consejo Distrital de Archivos

Teniendo en cuenta la programación y ejecución del plan de acción de la oficina de gestión documental y el plan de acción del Consejo Distrital de Archivos, en lo referente al direccionamiento como instancia asesora del Sistema Nacional de Archivos (SNA); Se realizó seguimiento a diecinueve (19) entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito en la elaboración e implementación de instrumentos archivísticos, lo que conlleva al aumento del Índice de Desempeño Institucional.

Como alcance de la vigencia, se definió la aplicación de la ruta de verificación a las entidades visitadas, con el fin de identificar sus necesidades generales en Gestión Documental. Se realizaron visitas de asesorías,

acompañamiento y seguimiento en la aplicación de la Ley General de archivos a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla (Edubar S.A., Dirección Distrital de Liquidaciones - DDL, K-YENA SAS (antes APBAQ), Personería Distrital de Barranquilla, Curaduría 2 Urbana, Concejo Distrital de Barranquilla, Agencia Distrital de Infraestructura - ADI, Área Metropolitana de Barranquilla AMB, Cámara de Comercio de Barranquilla, Institución Universitaria ITSA,



Contraloría Distrital de Barranquilla, Transmetro S.A.S, Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde, Carnaval de Barranquilla S.A.S., Curaduría 1 Urbana, Cajacopi, Puerta de Oro, MIREN IPS y Terminal de Transportes de Barranquilla S.A.



Actividades desarrolladas en cumplimiento de metas

- Se logró el 100% Capacitación en Tablas de Retención Documental y demás normas archivísticas a funcionarios de todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.



En cumplimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación se realizaron actividades de diagnóstico y planificación en el diseño del programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales.

- A través del Decreto 0209 del 8 de abril de 2025, se actualizaron y publicaron los instrumentos de Gestión de la Información Pública (Registro Activo de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada) en cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014).

Actividades Archivo Histórico de Barranquilla

- Diplomado en Historia de Barranquilla para niños.

Diplomado de Historia de Barranquilla para niños, en el que se visitaron 13 colegios para invitarlos a participar en la actividad que tuvo una duración de 3 encuentros por colegios, impactando de 15 a 20 niños por institución lo que nos arrojó un resultado de más de 300 estudiantes formados, en la actualidad se inició con 2 colegios de esos 15 que aceptaron la invitación, estos son: IED San Salvador y la IED Brisas del Río, impartido por los historiadores del Archivo Histórico.





- Se realizó visitas promocionales, en diferentes dependencias de la Alcaldía de Barranquilla y algunos entes descentralizados ubicados en el edificio central, liderado por el equipo del Archivo Histórico de Barranquilla, en el marco de las carnestolendas, las dependencias visitadas fueron: Secretaría de Gestión Humana, Sec. De Comunicaciones, Secretaría Jurídica, Sec. Control Urbano y Espacio Público, Agencia Distrital de Infraestructura, Oficina de Participación Ciudadana, entre otros. Lo anterior se llevó a cabo utilizando juegos didácticos, ambientación de las fiestas con un mini turbo, camisetas con personajes de las festividades y premios, para brindar información de la entidad y datos históricos del carnaval a partir de los personajes utilizado.



- En alianza con la Secretaría Distrital de Comunicaciones, a través de su oficina de comunicación institucional, se desarrolló la campaña interna "Echa tu



Cuento”, la cual realizó su segunda versión, que consistió en un concurso para motivar a 15 funcionarios de más de 15 años de labor a contar sus anécdotas y trayectoria dentro de su área laboral, para ello se realizó un envío por el correo interno institucional de todos contamos, también una nota en el boletín de prensa interno.



- En alianza con el Programa de Historia y Patrimonio de la Universidad el Magdalena, desde el Archivo Histórico de Barranquilla, se impartió a 20 estudiantes de este programa un espacio lúdico en el que se compartió acerca de los servicios que brindamos, la colección documental con la que contamos y los canales de difusión por los cuales pueden ubicarnos.



- Se realizaron Rutas Patrimoniales en las que como Archivo Histórico compartimos datos de los hechos históricos más relevantes de la ciudad, del majestuoso barrio el PRADO y otros espacios de memoria y patrimoniales de la ciudad, en el que los funcionarios revivieron la historia y fortalecieron la memoria de ciudad, con los Embajadores Bacanos (funcionarios de la Alcaldía Distrital de distintas dependencias) campaña en conjunto con la oficina de comunicación interna de la secretaria de Comunicaciones del Distrito, 12 de junio 2025.



- Se recibieron visitas de 30 estudiantes del programa de Tecnólogos en Gestión Documental del Sena, para conocer el Sistema de Gestión Documental y el Archivo Histórico de Barranquilla.



- Se impartieron clases presenciales a 13 colegios públicos que abrieron sus puertas al Diplomado en Historia de Barranquilla para niños, cada uno con 20 estudiantes beneficiados, recibieron sus clases de historia en las que aprendieron los hitos de la ciudad, la importancia en la historia económica del país de forma lúdica, con apoyos didácticos. (IED EL PUEBLITO, IED LA SALLE, IED LAS ÁMERICAS, IED SIMÓN BOLÍVAR, IED CONCENTRACIÓN DE CEVILLAR, IED LAS



NIEVES, IED CAMILO TORRES, IED NUEVO BOSQUE PIES DEZCALZO, IED CASTILLO LA ALBORAYA, IED MARCO FIDEL SUAREZ, IED SAN SALVADOR, IED BRISAS DEL RIO, IED LA VICTORIA).

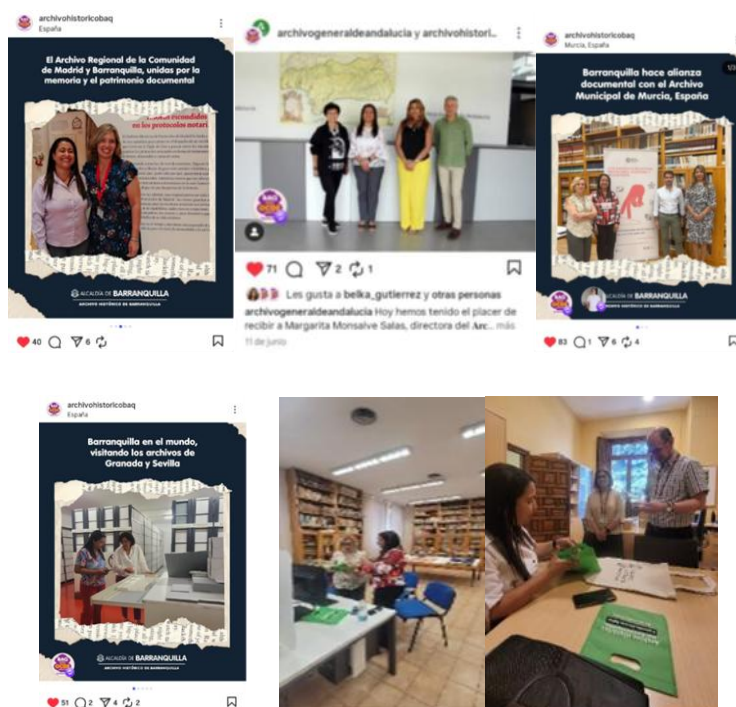


- Se realizaron rutas patrimoniales a 200 niños de los 13 de colegios que participaron en el diplomado en historia, en esta actividad extramural los estudiantes conocieron la ciudad y sus espacios de memoria, a manera de experiencia inmersiva luego de conocer bases históricas en las clases impartidas.

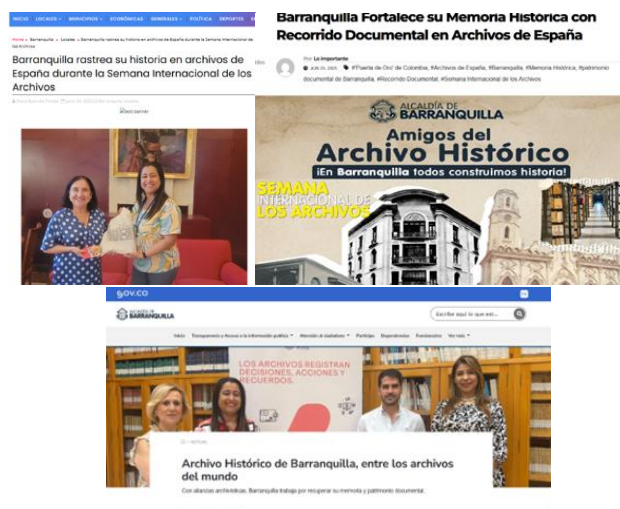


- Se visitó archivos en España en el marco de la estrategia de recuperación de memoria "Barranquilla por el mundo" en el que se logró establecer el camino para consolidar alianzas que fortalezcan la cooperación y alianzas interinstitucionales e internacionales con pares en el mundo, como lo son los archivos de: Archivo de Sevilla, Murcia, Granada y Madrid.





- Publicaciones de la estrategia de recuperación de memoria Archivo Histórico de Barranquilla por el mundo, en la que interactuó con sus pares potenciando nuevos horizontes para la gestión.



- El pasado 21 de agosto del 2025 se realizó en la Fábrica de Cultura, el primer Simposio Internacional: memoria y patrimonio documental y ciudadanía mundial en la era digital, en el que el Archivo Histórico de Barranquilla recibió a 490 asistentes entre público presencial y virtual, se desplegó una amplia muestra de las actividades de nuestro Archivo Histórico de Barranquilla, con memoria barrial de los barrios Simón Bolívar y Chiquinquirá y se invitaron igualmente entidades que colocaron sus stand con libros, muestras, etc.

Las conferencias centrales a cargo de autoridades nacionales e internacionales de instituciones pares, universidades y entes rectores en materia de gestión documental, archivística y manejo de información de talla mundial, entre ellos: el Archivo General de Ecuador, Archivo General de la Nación de Colombia, Asociación Latinoamericana de Archivos, Archivo provincial de Granada España y la Unesco.



- Hemos incrementado a más de 15 mil seguidores en nuestra red social de Instagram, en la que se comunica a los ciudadanos nuestras actividades y se les brinda información de valor histórico.



- Con ocasión del mes del patrimonio se realizó taller de archivos para no archiveros, a 25 personas entre investigadores, vigías del patrimonio, guías de turismo y ciudadanos con interés en el manejo de conocimientos archivísticos básicos, este taller se impartió en el Colegio de Barranquilla, se brindó herramientas conceptuales y prácticas sobre la organización de la información, su clasificación y gestión, igualmente se les invitó a la reflexión acerca de la importancia de la conservación de la información la divulgación de la memoria, y la apropiación del patrimonio documental.

3.3 Oficina de Relación con el Ciudadano

La Oficina de Relación con el Ciudadano tiene como objetivo principal liderar la implementación de políticas que fortalezcan la relación entre el Estado y los ciudadanos.

En el año 2025, se han desarrollado diversas actividades clave que reflejan nuestro compromiso con la transparencia, el acceso a la información y la mejora continua en la atención al público, lo cual se evidencia a continuación:

Fortalecimiento de los canales de atención

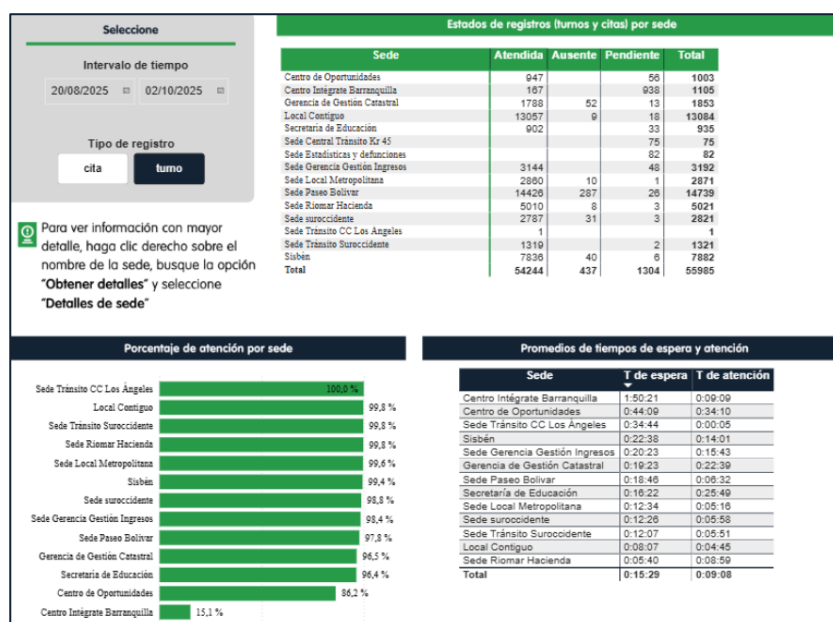
- **Canal presencial:**
 - **Encuestas de satisfacción:** Se realizaron 36.836 encuestas “en caliente” hasta el 30 de septiembre de 2025, el doble que en 2024. La encuesta mide 4 indicadores: calificación general del servicio recibido, actitud del funcionario, comodidad de la sala y el tiempo de espera para ser atendido.

A continuación, se presentan los porcentajes de satisfacción para cada indicador:

- Servicio recibido: 92% califican como excelente o bueno.
- Actitud del funcionario: 93% señalan como excelente o bueno.
- Comodidad de la sala: 90% reportan como excelente o bueno.
- Tiempos de espera: 87% perciben como excelente o bueno: Si bien el tiempo de espera tiene un porcentaje alto, es el único por debajo del 90%, por lo que se han diseñado estrategias para disminuir el tiempo de espera en las salas:



- Parametrización de turnos preferenciales para poblaciones de especial atención.
- Orientación inicial oportuna para la rápida asignación de turnos.
- Tablero de seguimiento a turnos en las sedes principales de atención en las alcaldías locales, que permite identificar picos de alta demanda en la atención y la puesta en marcha de estrategias:



• Sistema de turnos

Además de las mejoras implementadas para el seguimiento de turnos para disminuir el tiempo de atención, se mantiene la implementación del sistema de turnos en:

- SISBEN: Se gestionaron 43.637 turnos, reduciendo el tiempo de espera de 60 - 70 minutos a un promedio de 20 minutos.
 - Estadísticas y Defunciones: Se gestionaron 577 turnos y citas.
- Y se inicia implementación en nuevas sedes o puntos de atención:
- Centro Integrado: Desde mayo, se han registrado 3.597 turnos.
 - SISBEN (Unidad de Víctimas): Desde julio, se han registrado 1.576 turnos.



- **Nuevos servicios**

Se abrieron nuevos servicios de la Secretaría de Tránsito en las sedes de Riomar y Suroccidente a partir de febrero de 2025.

- Ventanilla de SISBEN en la sede de Paseo Bolívar.
- Ventanilla de SISBEN en UNIDAD REGIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS en el corregimiento de Juan Mina.
- Servicios de procesos contravencionales en la sede de Riomar:
 - Salida de vehículos.
 - Agenda audiencias comparendos físicos.
 - Acuerdo de pago derechos de tránsito.
 - Acuerdo de pago comparendos físicos.
 - Agenda Curso comparendo físico.
 - Servicios de procesos contravencionales en la sede de Suroccidente:
 - Salida de vehículos.
 - Agenda audiencias comparendos físicos.
 - Acuerdo de pago derechos de tránsito
 - Acuerdo de pago comparendos físicos
 - Agenda curso comparendo físico
 - Acuerdo de pago comparendo electrónico
 - Consulta general comparendo electrónico
 - Agenda curso comparendo electrónico.

- **Visitas de acompañamiento**

Se establece un plan de visitas de inspección a las sedes en las que se realiza atención a la ciudadanía con el objetivo de evaluar y retroalimentar la forma en la que ponen en práctica el protocolo de atención.

- Se han efectuado 149 visitas, distribuidas entre 69 sedes que incluyen las salas de atención ubicadas en las alcaldías locales, las comisarías de familia, las inspecciones y salas especializadas como la de Gestión de Ingresos, Sisben, Tránsito, entre otras.
- Las visitas también se enmarcan en la estrategia de medición de la satisfacción del ciudadano con los servicios, dado que se incentiva a



que en cada sala de atención los funcionarios realicen constante y activamente un número importante de encuestas.

- **Servicios de traducción en Lenguaje de Señas Colombiana para personas sordas:**

Como parte de nuestro compromiso con la accesibilidad de la información, la Alcaldía Distrital de Barranquilla ha implementado un servicio virtual de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) en sus sedes de atención en alianza con Federación Nacional de Sordos de Colombia - FENASCOL.

Este servicio, disponible a través de una plataforma tecnológica que facilita la comunicación en tiempo real, permite contar con intérpretes en línea durante las jornadas de atención al público, garantizando así una atención más inclusiva para las personas sordas o con discapacidad auditiva.

Actualmente, el servicio está habilitado en las siguientes sedes:

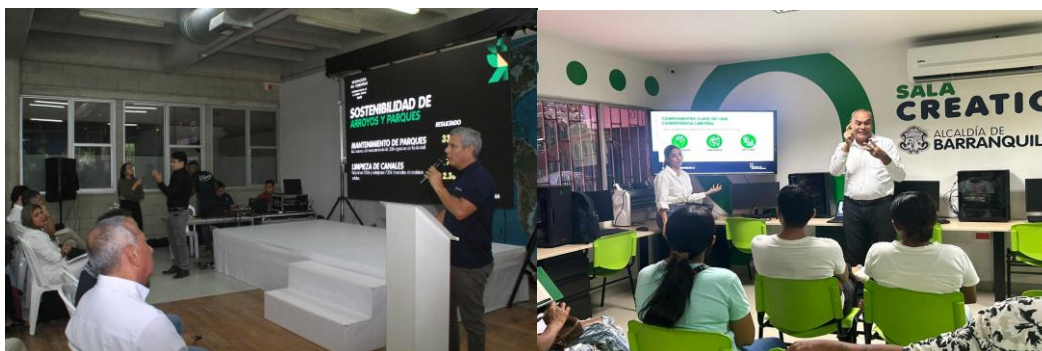
- Salas de atención de las alcaldías locales: Metropolitana, Suroccidente, Suroriente, Riomar y Paseo Bolívar
- Gestión social - local contiguo.
- Centro de Oportunidades.
- Chatlemos.
- Gerencia de Gestión de Ingresos.
- Gerencia de Gestión Catastral.
- Sisbén Murillo.
- Unidad de Atención a Víctimas.
- Programa Inclúyete Más.
- Tránsito – Sede Central.
- Oficina de Relación con el ciudadano - Ferias Vamos pal Barrio.



Mediante esta misma alianza, también hemos facilitado el servicio de interpretación en Lengua de Señas para diferentes eventos presenciales de la Alcaldía de Barranquilla, tales como:



- Rendición de cuentas 2024, ciudad ambiental y sostenible – 18 de septiembre de 2025.
- Taller de formación integral del ser del centro de Oportunidades – 24 de septiembre de 2025.
- Rendición de cuentas 2024, ciudad dinámica - 25 de septiembre de 2025.
- Se tiene proyectado en la planeación, suministrar el servicio de traducción en próximos eventos como:
 - Rendición de cuentas 2024, ciudad ambiental y sostenible – 2 de octubre de 2025.
 - Foro de salud Mental del programa Chatlemos - 7 de octubre.
 - Rendición de cuentas 2024, gobierno eficiente y responsable – 8 de octubre de 2025.
 - Encuentro de proveedores 2025 – 15 de octubre.



Canal virtual

- **Nuevo Sistema de Gestión de PQRSD:**
 - Nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos para las Comunicaciones Oficiales y la atención de las PQRSD: Esta Nueva herramienta se integra como parte esencial de los procesos de gestión documental de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, implementando nuevas funciones tales como:



- Facilitar la gestión y respuesta de las PQRSD, mediante el uso de una aplicación web con estrictas medidas de ciberseguridad, de fácil acceso y con un manejo mucho más sencillo por parte de los funcionarios.
- Fortalece el Sistema de Gestión, en flujos parametrizados para cumplir de manera estricta y controlada con todas las características que exige la ley de derechos de petición y los lineamientos de archivo digital del Archivo General de la Nación.
- Permite a las dependencias realizar un seguimiento preventivo sobre la gestión de PQRSD, a través de reportes en tiempo real que pueden ser consultados y descargados por usuarios al interior de cada dependencia. A diferencia de la anterior herramienta que solo permitía descargar reportes a usuarios administradores.
- Dispone un sistema de semaforización que permite detectar aquellas solicitudes que están próximas a vencer.
- Garantiza la operatividad del canal de recepción de solicitudes mediante el correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co
- Actualiza el formulario de solicitud de radicación web, agregando campos de caracterización y habilita la opción de solicitud anónima, sin requerir ningún dato de contacto o identificación del peticionario, tal como lo establece la normatividad. Garantizando aspectos como:
 - La anonimidad
 - Confidencialidad
 - Datos sobre Enfoques Diferenciales y de Género





FORMULARIO DE PQRS

Formulario de PQRS

A través del siguiente formulario podrás registrar tus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o solicitud de información.
Ten en cuenta: Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

1

Inicio

Selecciona de que manera deseas registrar la solicitud

☐ A nombre personal

☐ Anónimo

Continuar

2

Datos del Solicitante

- Se crea micrositio en la sede electrónica para la publicación de respuestas a peticiones anónimas, en las que se indica el radicado y el asunto para facilitar la consulta:
<https://barranquilla.gov.co/transparencia/reporte-informacion/respuesta-a-pqrsd-anonimas>

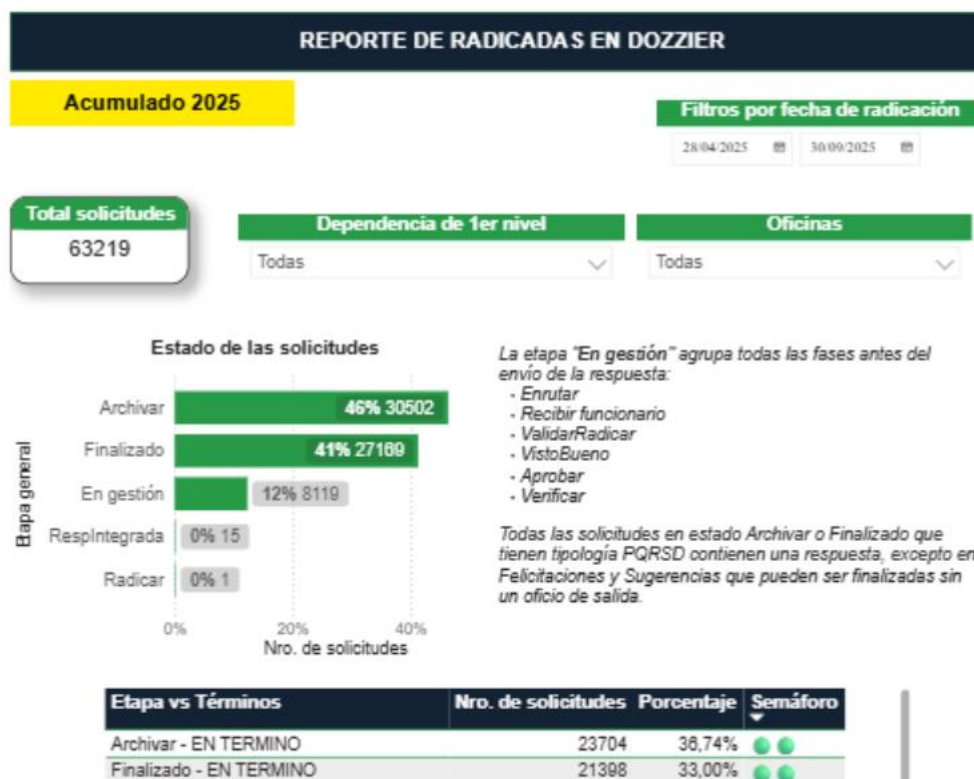
| GOV.CO | | |
|---|--|-----------------------------------|
| ALCALDÍA DE BARRANQUILLA | | |
| Escribe aquí lo que buscas | | |
| Inicio Transparencia y Acceso a la información pública Atención al ciudadano Participa Dependencias Funcionarios Ver más | | |
| Buscar por título: Escribe el nombre del documento que busques | | |
| N° documentos: 131 | | |
| 6, OCT 2025 ANONIMO Respuesta al Radicado EXT-QUILLA-2025-0211338 Respuesta a petición remitida a la Policía Metropolitana de Barranquilla, relacionada con traslado de denuncias por conductas violentas de habitantes de calle hacia menores y adultos mayores, en Barranquilla | | DESCARGAR AQUI EL DOCUMENTO |
| 6, OCT 2025 ANONIMO Respuesta al Radicado EXT-QUILLA-2025-0208247 Respuesta a petición remitida a la Inspección 24 de Convivencia y Paz Nocturna, relacionada con queja por contaminación acústica del establecimiento Estanco Las Jafris, en el barrio Los Girasoles, Ciudadela 20 de Julio. | | DESCARGAR AQUI EL DOCUMENTO |



- Capacitaciones

Se realizaron 23 capacitaciones presenciales y 25 virtuales, con 1.946 asistencias de funcionarios y contratistas para la transición a la nueva herramienta.

- Fortalecimiento de la estrategia de seguimiento: se diseñó un tablero interactivo para el seguimiento de KPI's claves para la gestión de las PQRSD, al que pueden acceder desde las dependencias:
 - Indicador de cumplimiento
 - Porcentaje de respuesta
 - Estados de las solicitudes
 - Gestión por tipologías



Canal telefónico

- Atención de llamadas: Entre enero y septiembre, se atendieron más de 114,000 llamadas, con una eficiencia del 93%.



- Satisfacción: El 96% de los usuarios calificó la atención como satisfactoria y el 92% de las consultas se resolvieron en la misma llamada.
- Urgencias: El 20.1% de las llamadas entrantes fueron clasificadas como urgencias, con un total de 25.092 hasta septiembre.



- Servicios destacados: La línea ha apoyado la campaña de pago del impuesto predial, la socialización del nuevo formulario de PQRSD y la atención de emergencias de la Patrulla Animal.

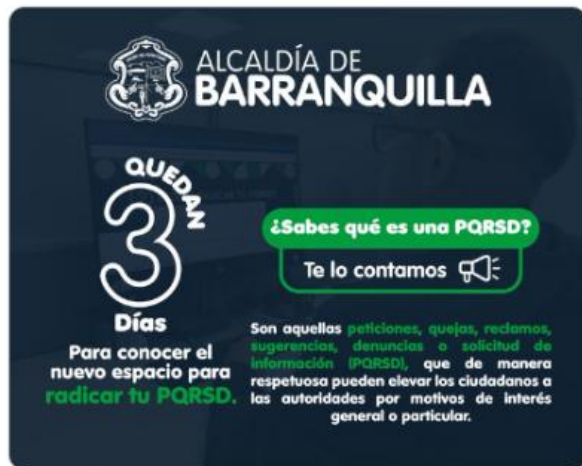


← Post



¡Barranquilla tendrá una nueva herramienta para radicar PQRS!

En tres días podrás comenzar a usarla y seguir contando con los diferentes canales de atención que tenemos disponibles para ti. Si tienes dudas, comunícate con la Línea Única de Atención ☎️ 195.



10:27 a. m. · 25 abr. 2025 · 889 Visualizaciones

Alcaldía de Barranquilla @alcaldiabquilla · 18 mar.

✅ Así de fácil puedes descargar o pagar en línea el impuesto predial de la vigencia 2025.

🔍 Al ingresar a la página web, ten en cuenta que los criterios de búsqueda por dirección han cambiado.

📞 Si tienes dudas, comunícate con la línea 195.



Alcaldía de Barranquilla @alcaldiabquilla · 17 ene.

En respuesta a @alcaldiabquilla

🐾 La Patrulla Animal seguirá funcionando con total normalidad y pueden solicitar el servicio de atención a través de la línea ☎️ 195, opción 8, en caso de presentarse alguna emergencia. 🚨



3

5

740



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Capacitaciones:

Es fundamental mantener a nuestros equipos capacitados para mejorar los procesos y ofrecer mejores servicios a la ciudadanía. En el año 2025, se han realizado las siguientes capacitaciones dirigidas a las diferentes sedes de atención de la Alcaldía de Barranquilla:

- 12 capacitaciones sobre Protocolos, Canales de Atención y lenguaje claro.
- 10 capacitaciones de presentación Oficina Relación con el Ciudadano, caracterización de ciudadanos, encuestas de satisfacción
- 1 capacitación centrada en el conocimiento de la herramienta de omniturno dirigida a la sala de atención de la oficina contravencional de la secretaria de Tránsito y Seguridad vial.
- Coordinación de dos (2) Capacitaciones especializadas al personal de atención de la oficina de relación al ciudadano de las alcaldías locales, que prestan apoyo a la Oficina de gestión de ingreso de la Secretaría de Hacienda, en liquidación de contratos.
- 1 capacitación sobre el sistema de Gestión PQRS.



Adicionalmente, en la Oficina de Relación con el Ciudadanos entendemos la importancia del bienestar como factor clave para que el funcionario o contratista realicen una atención adecuada, por tanto, se ha implementado una estrategia de promoción del autocuidado y formación para el fortalecimiento de habilidades para la vida en el personal de atención, que ha incluido espacios como:

- Actividades de promoción de autocuidado con enfoque en la salud física y la nutrición.
- Curso de desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo realizado en alianza con el SENA.



Participación en la Feria “Vamos pa’l Barrio”:

La Oficina de Relación con el Ciudadano continúa participando de manera activa en las ferias de servicios realizadas en todas las localidades. En estos eventos, seguimos socializando los canales de atención, ofreciendo servicio de radicación en el lugar y llevando a cabo encuestas para evaluar la satisfacción de los ciudadanos y la necesidad de atención que requieren en nuestras diferentes sedes de atención.



- Se realizaron 572 encuestas y se radicaron 248 solicitudes en las jornadas de 2025.
- Los servicios más solicitados por la comunidad son SISBEN (86%), Salud (7%) y Servicios Públicos (7%)
- Teniendo en cuenta esos resultados se ha descentralizado el servicio de SISBEN. En 2024 se hicieron pilotos en las sedes de atención de Suroccidente y Metropolitana y en 2025 se han ampliado a la sede Paseo Bolívar y la sede de Juan Mina.

Apoyo técnico a otras dependencias de la Alcaldía:

La Oficina de Relación con el Ciudadano suministró el apoyo técnico a la Gerencia de Ciudad durante el mes de febrero para la realización de un estudio de impacto del programa de Credichévere.



Así entonces, para medir el impacto del programa en la población beneficiaria, se llevó a cabo un estudio cuantitativo con diseño transversal y un enfoque descriptivo.

A continuación, destacamos algunos indicadores estadísticos que muestran la rigurosidad técnica del estudio:

- El universo de estudio es de 2899 personas que han sido beneficiadas por el programa desde 2024.
- Muestreo: estratificado teniendo en cuenta la proporción de beneficiarios en cada localidad del Distrito de Barranquilla.
- Tamaño muestral: 512 beneficiarios, de acuerdo con la formula del cálculo de muestras para poblaciones finitas.
- Nivel de confianza: 95%, está es la probabilidad de que los resultados del estudio sean precisos y reflejen la realidad de la población.
- Error estadístico: 3,5%, es el rango dentro del cual se espera que esté el valor real de la población. Es decir, los resultados de la encuesta pueden variar en $\pm 3,5\%$ respecto al valor real de la población.
- Metodología de recolección: Encuesta telefónica y encuesta virtual a través de formulario en línea. Los datos fueron recolectados entre el 03 y el 12 de febrero de 2025.

También efectuamos asesoría técnica a la Gerencia de Ciudad para el informe de resultados de la encuesta de percepción de los asistentes al Foro de la OCDE, el informe concluye destacando una evaluación extraordinariamente positiva por parte de sus asistentes, consolidándose como un evento de alto impacto y excelente ejecución. El análisis de 472 encuestas, que representan una muestra estadísticamente robusta con un margen de error de solo $\pm 3.76\%$, permitió afirmar que la satisfacción generalizada no es una apreciación aislada, sino el reflejo de la percepción del colectivo.

Los principales pilares del éxito del foro radicarón, según el informe, en la calidad y pertinencia de su contenido. La "Calidad de los ponentes" y la "Relevancia de los temas tratados" emergieron como los aspectos mejor calificados, lo que indica que el evento cumplió su objetivo central de ofrecer conocimiento valioso y aplicable. A esto se suma la excelente valoración de las visitas de estudio, que fueron calificadas de manera sobresaliente por su logística y relevancia, demostrando ser un componente práctico y muy apreciado por los participantes.



3.4 Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos

Corresponde a esta oficina, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Planear y atender las necesidades de la administración distrital en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente
- Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente y de las necesidades identificadas en el Plan de Desarrollo Distrital
- Administrar el almacén de la entidad, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente.
- Establecer los lineamientos que garanticen la correcta administración de la caja menor de la Administración Distrital, de conformidad con lo definido en los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.

En aras de cumplir con las funciones antes mencionadas, esta oficina lleva la supervisión de alrededor de 27 contratos, los cuales propenden por el mantenimiento y buen estado de las instalaciones y los servicios que dentro de estas se prestan, incluyendo el aseo y la vigilancia. Adicionalmente, desde esta oficina se prestan los servicios logísticos para la realización de los eventos, ferias y demás actividades del distrito, brindando un apoyo integral, que incluye transporte, montaje, alimentación e inclusión en pólizas todo riesgo.

Mantenimientos y obras menores

Como encargados y responsables de la conservación, preservación y mantenimiento del óptimo funcionamiento de las instalaciones locativas, equipos e inmuebles de la Alcaldía de Barranquilla, durante esta vigencia se adelantaron obras de mantenimiento y reparación de 43 sedes.

- Edificio Central de la Alcaldía. Segunda Etapa Obras de remodelación de las Oficinas de la Gerencia TIC ubicadas en el Piso 6.
- Cambio de Cubierta en 2 Bloques de Aulas CDI El Edén.



- Cambio de Cielo Raso en el CAC Local Contiguo al Edificio Central
- Centro de Vida La Paz
- Centro de Vida La Manga
- Centro de Vida El Pueblo
- Centro de Vida La Luz
- Centro de Vida Carrizal
- Centro de Vida Simón Bolívar
- Centro de Vida Rebolo
- Centro de Vida Santa María
- Centro de Vida San Luis
- Centro de Vida San Salvador
- Centro de Vida Buena Esperanza
- Centro de Vida Santuario
- Centro de Vida Conidec
- Centro de Vida San Roque
- Centro de Vida Centro,
- Centro de Vida Bella Arena
- Pintura General CDV San Roque
- Mantenimiento a tuberías de desagüe de cocinas mercado Robertico
- Desmante de techo en mal estado y sellamiento de ventanas antiguo Codeba
- Pintura general sede Gerencia Catastral
- Retiro y reinstalación de nueva tubería de desagüe en comisaria 3era – Buena Esperanza
- Pintura general interior y exterior CDV Las Flores
- Cierre de ventanas en antiguo Hospital de Barranquilla
- Pintura pasillo del alcalde en Edificio Central
- Arreglo de cerramiento en malla alcaldía Local Metropolitana
- Pintura general comedores comunitarios- Barlovento y Las Américas
- Cambio de lámparas en inspección especializada Parque Universal
- Arreglo de baños piso 3 Edificio Fedecafe
- Pintura general zona de cuartos de resguardo de vacunas, área de recepción y fachada en Oficina de Salud Pública
- Instalación de lámparas herméticas en salones de clase del CDI El Edén
- Cambio de llaves de lavamanos en baños de La Casa De Justicia Simón Bolívar
- Cambio de lámparas led y reflectores para fachada en Casa De Justicia Simón Bolívar



- Mantenimiento y destapes de trampas de grasa en comedor Barlovento
- Cambio de lámparas en alcaldía menor suroccidente y archivo calle 30 secretaria de Tránsito y Seguridad Vial
- Trabajos de resane, pintura interna e impermeabilización de canal de aguas lluvias en la Oficina De Salud Publica
- Trabajos para la reubicación de oficinas de secretaria general (área de contratación, bienes, almacén y mantenimiento)
- Mantenimientos correctivos biblioteca las gardenias: arreglo de fuga de agua, cambio de 20 lámparas, instalación de reflectores, mantenimiento de lavamanos, cambio de cerradura de puertas y ajuste de ventanas y cambio de cerrojos
- Impermeabilización de losa ascensor privado Edificio Central
- Cambio de guayas y tensores de la estructura del parqueadero principal del edificio central de la alcaldía
- Cambio de push sanitario y llaves de lavamanos en baños del Edificio Central
- Así mismo, en la presente vigencia se le ha brindado apoyo a TRANSMETRO, realizando mantenimiento de pintura en algunas estaciones requeridas por la entidad. A continuación, detallamos evidencias de las labores realizadas:
- Estación Atlántico
- Estación La Veintiuna
- Estación La Catorce
- Estación Barrio Abajo
- Estación Catedral
- Estación Buenos Aires
- Estación Pedro Ramaya

Adicional, hemos logrado dar respuesta a 557 incidencias y a los mantenimientos del cronograma propuesto como preventivos, las cuales son atendidos por el personal de mantenimiento y de servicios generales.

| SEDES | PORCENTAJES |
|--|-------------|
| Alcaldía Antigua | 12 |
| Oficina De Atención Y Prevención De Desastres | 7 |
| Oficina De Comunicaciones | 22 |
| Oficina De Sistemas De información | 47 |
| Secretaria De Educación | 38 |
| Secretaria De Espacio Público Y Control Urbano | 23 |



| SEDES | PORCENTAJES |
|--|-------------|
| Secretaria De Gestión Social | 21 |
| Secretaria De Gobierno | 46 |
| Secretaria De Gobierno - Casa De Justicia | 26 |
| Secretaria De Hacienda | 21 |
| Secretaria De Hacienda - Fiscalización | 22 |
| Secretaria De Movilidad | 26 |
| Secretaria De Planeación | 22 |
| Secretaria De Salud | 20 |
| Secretaria Distrital De Desarrollo Económico | 26 |
| Secretaria General | 42 |
| Otras oficinas | 136 |
| TOTAL | 557 |

| ESPECIALIDADES | CANTIDADES ATENDIDAS |
|---------------------|----------------------|
| Electricidad | 158 |
| Aires Acondicionado | 68 |
| Mobiliario | 229 |
| Pintura | 43 |
| Plomería | 59 |
| TOTAL | 557 |

Actualmente, se encuentran en operación 63 equipos en calidad de arriendo, distribuidos en diferentes sedes de la Alcaldía y sus dependencias. Estos equipos incluyen unidades de diversas capacidades que se adaptan a las necesidades de cada espacio según su aforo, uso y condiciones ambientales. Adicional a los equipos en arriendo, se tienen identificados 27 equipos de aire acondicionado propiedad del Distrito, los cuales también son objeto de mantenimiento preventivo y correctivo bajo el mismo contrato, garantizando su operatividad.

El esquema de alquiler y mantenimiento integral de los equipos de aire acondicionado ha permitido:

- Asegurar la climatización constante de las instalaciones.



- Evitar interrupciones en la prestación de los servicios administrativos.
- Reducir riesgos de daños mayores mediante mantenimientos programados.
- Generar un ambiente laboral más productivo y agradable para los funcionarios y usuarios.

Las jornadas de fumigación realizadas en las diferentes sedes de la Alcaldía Distrital de Barranquilla cumplen un papel fundamental en la prevención de enfermedades asociadas a vectores y plagas urbanas, que representan un riesgo tanto para los funcionarios como para la ciudadanía que recibe atención en estas instalaciones.

Con este servicio hemos tenido una cobertura de 39 sedes entre dependencias, archivos, parques productivos, alcaldías locales, comisarías, oficinas y edificios centrales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla con variedad de controles aplicados, fumigación, desratización y control preventivo de insectos voladores y rastreros (cucarachas, mosquitos, hormigas, roedores, entre otros), dándole prioridad a las oficinas administrativas, espacios de atención ciudadana, auditorios, zonas comunes, depósitos, archivos documentales, parqueaderos, baños, comedores y áreas externas donde se identificó riesgo de proliferación de plagas. Con especial atención al tratamiento en archivos centrales, históricos y satélites de la Alcaldía para proteger información sensible y preservar la memoria institucional.

Procurando por el cumplimiento normativo en atención a los requerimientos de salud pública, bioseguridad, salud ocupacional y gestión del riesgo, garantizando estándares mínimos de higiene institucional.

Personal de aseo y vigilancia

Las labores principales que realizan nuestros operarios son lavadas de fachadas, aseo general, lavado de vidrios, limpieza de superficies, lavado de baños, lavado de sillas, limpieza de áreas internas y externas, servicio de atención de cafetería, brillo y pulimento de pisos, poda, jardinería y limpieza de techos.

Todas estas labores se realizan con nuestro propio personal sin necesidad de contratar servicios externos, ya que están capacitados para todas estas labores y certificados en trabajo en alturas.

Las brigadas se han realizado en:





| Sedes Del Distrito De Barranquilla |
|---|
| Secretaría De Educación |
| Los Ángeles Piso 1 - Alcaldía Norte Centro Histórico |
| Los ángeles Piso 1 - Secretaría De Tránsito Y Seguridad Vial Centro |
| Antiguo Edificio Fedecafe |
| Intendencia Fluvial / Secretaría De Cultura |
| Secretaría De Transito Y Seguridad Vial - Archivo |
| Secretaría De Transito Y Seguridad Vial 84 |
| Salud Publica |
| Hogar De Paso |
| Casa De Justicia Simón Bolívar |
| Casa De Justicia La Paz |
| UCJ |
| Centro De Oportunidades San José |
| Centro De Vida San Roque |
| Laboratorio De Salud Distrital |
| Gerencia De Catastro |
| Biblioteca Las Gardenias |
| Alcaldía Local Suroriente |
| Alcaldía Local Metropolitana |
| Alcaldía Local Riomar |
| Inspección San Felipe |
| Inspección San José |
| Inspección - Buena Esperanza |
| Comisaria E inspección Carrizal |
| Corregiduría Juan Mina |
| Bomberos 11 De noviembre |
| Bomberos El Edén |
| Bomberos Calle 17 |
| Bomberos Ciudadela |



| Sedes Del Distrito De Barranquilla |
|--|
| Centro Regional De Victorimas |
| Oficina Gerencia De Gestión De Ingresos |
| Oficina Estadística Y Defunciones |
| Alcaldía Local Sur Occidente |
| Archivo / Alcaldía Antigua |
| Comisaria 9 - 10 / Alcaldía Antigua |
| Personería/ Alcaldía Antigua |
| Concejo/ Alcaldía Antigua |
| Contraloría |
| Alcaldía Piso 9 |
| Alcaldía Piso 3 |
| Alcaldía Piso 1 |
| Alcaldía Mezanine |
| Alcaldía Piso 1 |
| Atención Al Ciudadano Local Contiguo |
| Fábrica De Cultura |
| Edificio Avianca |
| Sisbén |
| Centro De Bienestar Animal |
| Control Interno C.C Los Ángeles |
| Biblioteca Álvaro Cepeda Samudio Parque Almendra |
| Estaciones De Transmetro |

Se realizaron servicios de poda, jardinería y limpieza de techos en las siguientes sedes:

| Servicios de poda y jardinería |
|--------------------------------|
| Centro De Oportunidades |
| Inspección San José |
| Inspección San Felipe |



| Servicios de poda y jardinería |
|--------------------------------|
| Laboratorio Distrital |
| Inspección Buena Esperanza |
| Centro De Oportunidades |
| Alcaldía Local Simón Bolívar |
| Casa De Justicia Simón Bolívar |
| Bomberos Las Flores |
| Bomberos Edén |
| Estadística Y Defunciones |
| Inspección Modelo |
| Corregiduría Juan Mina |
| Centro Regional De Victorimas |
| Casa De Justicia La Paz |

Las labores de vigilancia se cubren en con 642 vigilante y 15 en ronda, cubriendo la Alcaldía central, sedes adscritas, escenarios deportivos y centros carcelarios.

Parque automotor

El Parque Automotor del Distrito está conformado por 56 automotores en servicio. Estos están asignados a las diferentes secretarías y oficinas para el cumplimiento de sus actividades misionales y operativas. Para el año 2024 se adquirieron cinco (5) automotores nuevos a través de órdenes de compra de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente discriminados así: dos (2) camionetas tipo estaca y dos (2) tipo platón para las necesidades que existen para el transporte de materiales, herramientas y equipos para brindar soporte a las diferentes secretarías y dependencias del distrito; así mismo una (1) camioneta tipo SUV híbrida para el transporte de funcionarios y/o visitas gubernamentales para llevar a cabo actividades que apunten al desarrollo de los objetivos misionales. Estos han permitido mejorar los tiempos de respuesta en apoyo a las distintas solicitudes de las secretarías y dependencias del distrito. Igualmente, han sido de gran apoyo para el desarrollo de proyectos de ciudad como el mejoramiento de viviendas y entrega de parques y vías.



Mantenimientos del Parque Automotor

La ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos se han llevado a cabo a los diferentes automotores pertenecientes al Distrito de Barranquilla y sus diferentes dependencias como son Secretaría de Salud, garantizando a través de estos la operación y vida útil del parque automotor del distrito para el cumplimiento de las funciones operativas y misionales de la entidad.

Para medir la gestión de los mantenimientos realizados al parque automotor, se tiene un indicador de gestión que nos permite trazar una meta de cumplimiento, el cual se expresa en porcentaje y numero de mantenimientos realizados, para la ejecución de los mantenimientos del año en vigencia se lleva un cuadro de ejecución mes a mes donde se reportan los mantenimientos realizados a cada uno de los automotores de las distintas secretarías y dependencias, y para el corte a 30 de septiembre se tiene una ejecución del 29% que corresponde a 22 mantenimientos realizados entre preventivos y correctivos

| INDICADOR PARQUE AUTOMOTOR 2025 | | | | |
|---|---|------------|------|---------|
| NOMBRE | FÓRMULA | FRECUENCIA | META | GESTIÓN |
| Cumplimiento del programa de mantenimiento de vehículos | (# de mantenimientos realizados/Total de mantenimientos programados) *100 | Mensual | 90% | 29% |

Suministro de combustible y vehículos en alquiler

Como parte de la prestación integral del apoyo a las diferentes secretarias, oficinas y entes adscritos, en los diferentes eventos y programas, desde esta oficina se atiende con suministro de combustible y entrega de carros rentados para el buen funcionar de las actividades misionales de la Alcaldía de Barranquilla.

Entre los apoyos y cubrimientos realizados en los cuales podemos mencionar:

- Delegación la estrella Antioquia servicio transporte especial
- Apoyo relaciones exteriores



- Apoyos Oficina de Relación con el Ciudadano – recorridos
- Apoyo Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, servicio de transporte especial
- Servicio visita Presidencia de la República – seguridad y protocolo
- Apoyo Oficina de Gestión del Riesgo – operativos
- Servicio visita Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica
- Servicio visita Presidencia de la República – consejera presidencial para la juventud.
- Recorridos en proyectos de ciudad como son mejoramientos de vivienda en los diferentes barrios del distrito.

Caja Menor

La Caja Menor para sufragar gastos generales, urgentes e imprescindibles propios de la Administración Distrital, se constituyó con la Resolución N°. 25 con fecha del 4 de febrero de 2025, esta Resolución se reglamenta en el Decreto 0058 del 31 de enero del 2025. La caja menor tiene un presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 202500100 y Registro Presupuestal N°. 202500598 por valor de \$600.000.000, por temas de control los dineros se retiran parcialmente, por lo anterior se ha solicitado tres reembolsos; el primero por \$200.000.000 solicitado en el mes de febrero, el segundo por valor de \$155.000.000, solicitado en el mes de junio, y un tercer reembolso por valor de \$123.000.000 en el mes de agosto para completar \$478.000.000. El Artículo 6 de la resolución N°. 25 del 04 de febrero de 2025, establece las cuantías máximas autorizadas para apropiarse por compras y servicios mensualizadas en la que se podrán incurrir, según la conceptualización de gastos son las que se señalan a continuación:


| ITEM | CONCEPTO | CUANTIA (SMLMV) | CUANTIA |
|------|--|-----------------|------------|
| 1 | Arrendamiento de Equipos Varios | 7 | 9.964.500 |
| 2 | Arriendo de Vehículos | 7 | 9.964.500 |
| 3 | Combustibles y Lubricantes | 1 | 1.423.500 |
| 4 | Comunicación y Transporte de Buses y Taxis | 13 | 18.505.500 |



| ITEM | CONCEPTO | CUANTIA (SMLMV) | CUANTIA |
|------|--|-----------------|------------|
| 5 | Correos, portes y telegramas | 5 | 7.117.500 |
| 7 | Elementos Varios | 7 | 9.964.500 |
| 8 | Fotocopias, Heliografías y servicios complementarios | 1 | 1.423.500 |
| 9 | Gastos de relaciones Públicas de la alcaldía | 7 | 9.964.500 |
| 10 | Gastos Legales | 18 | 25.623.000 |
| 11 | Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones | 6 | 8.541.000 |
| 12 | Mantenimiento de Instalaciones de la Alcaldía | 7 | 9.964.500 |
| 13 | Mantenimiento de Sistemas | 4 | 5.694.000 |
| 14 | Mantenimiento de Vehículos | 10 | 14.235.000 |
| 16 | Mantenimiento Líneas, Redes y Cables | 5 | 7.117.500 |
| 17 | Mantenimiento de Otros Equipos | 6 | 8.541.000 |
| 18 | Materiales y Suministros Elemento de Oficina | 5 | 7.117.500 |
| 19 | Materiales y Suministros Papelería | 1 | 1.423.500 |
| 20 | Otros Gastos Generales | 15 | 21.352.500 |
| 21 | Pólizas de seguros | 6 | 8.541.000 |
| 23 | Reparación de Muebles y Enseres | 4 | 5.694.000 |
| 24 | Seguros de Vehículos | 5 | 7.117.500 |
| 25 | Servicio de alimentación (en Restaurantes y Cafetería) | 13 | 18.505.500 |
| 28 | Viáticos y Gastos de Viajes | 5 | 7.117.500 |
| 29 | Vigilancia y Seguridad | 4 | 5.694.000 |

Para la seguridad y mejor manejo de los recursos se solicitaron 3 tarjetas del Banco Davivienda las cuales están asignadas de la siguiente manera:





| Numero De Tarjeta | Responsable |
|-------------------|------------------|
| N° 5405****5602 | Ana M Aljure R |
| N° 5405****7047 | Alejandro Char C |
| N° 5405****1855 | Miguel A Diaz N |

Sistema de Gestión Ambiental

Está en cabeza de nuestra oficina el programa de gestión ambiental, con el cual pretendemos:

- Promover el uso responsable de los puntos ecológicos.
- Disponer los residuos sólidos en condiciones óptimas para su aprovechamiento.
- Capacitar al personal de aseo en Gestión integral de residuos.
- Realizar capacitaciones y seguimiento al cumplimiento del Acuerdo 0004 de 2021 mediante el cual se establecen lineamientos para eliminar progresivamente el uso de plásticos de un solo uso en los procesos de contratación y funcionamiento de las entidades distritales.
- Implementar la cultura del reciclaje en la entidad.
- Mantener el criterio de sostenibilidad en las compras que realice la entidad.

Acciones publicadas de plásticos de un solo uso.

Instalaciones de avisos de concientización de los recursos, puntos ecológicos y plásticos de un solo uso.





Publicaciones en TIK TOK.



Día Mundial Del Medioambiente.





Publicaciones en Instagram con fecha del 5 de junio: reels e historias sobre el Día Mundial del Medioambiente y activación en el primer piso sobre plásticos de un solo uso.



Activación interna en conmemoración del Día del Medioambiente, enfocado en los plásticos de un solo uso.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA



Bienes Inmuebles

Sea lo primero aclarar que la base de datos de bienes inmuebles del Distrito de Barranquilla, fue adquirida por colaboración de CISA y el apoyo de la Oficina de Instrumentos Públicos de Barranquilla, razón por la cual los predios asociados no cuentan con la identificación completa, en virtud de lo cual ha sido necesario adelantar las gestiones de identificación, reportando como activos aquellos cuya propiedad se encuentra plenamente reconocida y por otro lado ejecutando las labores necesarias para obtener la legalización de los predios a favor del Distrito de Barranquilla.

Es por ello, que desde la puesta en marcha del equipo de bienes de la Oficina de Servicios Administrativos y logísticos, se ha venido adelantando la labor de depuración que se describe en el presente informe.

En lo que respecta a la administración de los bienes inmuebles del Distrito, para cumplir con las funciones y fines propuestos en el marco del Decreto Acordal antes aludido, es necesario llevar a cabo la depuración y actualización permanente de la base de activos, estableciendo con claridad su estado jurídico y material actual.

Así mismo estimando que es una labor transversal, se reciben requerimientos de las diferentes secretarías en lo que atañe a la titularidad de bienes inmuebles del Distrito.

De conformidad con lo anterior el equipo de bienes ha ejecutado las siguientes labores:



Revisión de la base de datos de predios del distrito

La división jurídica del equipo de bienes, continua adelantando la revisión de los predios que componen su base de activos sobre los cuales no ha sido posible determinar su titularidad con claridad, toda vez que no existe una vinculación plena a una matrícula inmobiliaria, del análisis que se viene adelantando se logró determinar que existen un total de 2537 predios, que requieren saneamiento de diferente índole; de dichos predios se efectuó una homologación de referencias catastrales, atendiendo a que la información que figuraban registrada en nuestra base correspondía a la numeración con 15 dígitos a la fecha se actualizó el número haciendo su homologación a 30 dígitos para su consulta y revisión.

De aquellos predios se logró determinar que algunos de los mismos presuntamente estarían asociados a folios de matrícula de predios denominados de mayor extensión, sobre los cuales el distrito ha adelantado procesos de titulación a favor de terceros que han constituido mejoras sobre estos.

De los predios antes enunciados existe un total de 348 posibles asociaciones de las cuales, se remitió un total de 69 predios a la oficina de hábitat quien coordina el trámite de titulación referido para conocer su estado.

En cuanto a la base de bienes inmuebles es preciso señalar que a la fecha está conformada por 7.053 bienes de los cuales se encuentran reportados 3.274 predios a Contabilidad, es decir que el título de propiedad se encuentra plenamente identificado.

Sobre los 3.274 predios determinados como propiedad del Distrito de Barranquilla, se ha venido efectuando la actualización y unificación de datos especialmente lo relacionado con el valor catastral, la nomenclatura y el número de referencia, como ya lo señalamos anteriormente.

Así mismo la base de datos de bienes inmuebles contiene 1560 predios, sobre los cuales se viene adelantando la gestión de legalización con el fin de lograr el reconocimiento de la propiedad en cabeza del Distrito de Barranquilla y la posterior contabilización de estos activos. Estos predios igualmente requieren actualización y unificación de criterios de identificación en datos como la nomenclatura, nombres de los barrios y localidades, nombres de los responsables de los Estudios Jurídicos, número de referencia catastral y valor predial.

En asocio con la Gerencia de Gestión Catastral se ha trabajado durante 2025 en la depuración de las referencias catastrales de los predios del Distrito de Barranquilla,



unificando la información en la base de datos de Bienes inmuebles del Distrito de Barranquilla. Así mismo ante la revisión de cada predio se viene oficiando a la Gerencia de Gestión Catastral para realizar la verificación de la referencia actualizada.

De otro lado y debido a los cambios implementados en la información contenida en las diferentes herramientas informáticas, se viene realizando nuevamente el cambio de las nomenclaturas de los 7.053 predios relacionados en la base de datos, ajustándolos a los nuevos criterios contenidos en dichas aplicaciones a fin de optimizar los controles de búsqueda y mantener identidad en la información.

La depuración de la base de bienes inmuebles y la legalización de los mismos no sería posible sin la realización de visitas de inspección que permitan determinar el estado de uso y habitación.

Es por ello que para adelantar el citado proceso sobre los bienes inmuebles que carecen de información, pero que se encuentran relacionados en la base de datos como posibles bienes del Distrito de Barranquilla, desde mediados del mes de agosto de 2025, se reactivó la práctica de visitas técnicas con el fin de conocer la situación de ocupación y el uso que se le viene dando a estos predios, determinándose en algunos casos las acciones a seguir, bien sea por parte del equipo jurídico de bienes o por traslado a otras dependencias como secretaria jurídica u oficina hábitat relacionadas con temas inmobiliarios.

Las visitas se han programado por sectores iniciando por el barrio El Bosque con 69 visitas aproximadamente. A continuación, algunas muestras de las visitas efectuadas:



CARRERA 9L # 60 - 13



CARRERA 9L # 60 - 19



CARRERA 9L # 60 - 31



CALLE 58 # 8D -08



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

CALLE 58 # 8d - 18



CALLE 58 # 8d - 32



CALLE 58A # 8 - 40



CALLE 58A # 8 - 116



CALLE 58A # 8 - 126



CALLE 57 # 8 - 07



Soporte jurídico de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la legalización de predios en los que se vienen ejecutando proyectos de interés de las diferentes secretarías del distrito de barranquilla

Durante el último año, desde la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos hemos continuado trabajando en el apoyo jurídico permanente a ADI, en la legalización de los predios en los cuales el distrito viene ejecutando obras de reconstrucción o edificación de los diferentes parques de la ciudad contenidos en el desarrollo de la fase 7 y Fase 8 del proyecto *Todos al Parque*. Estas dos fases cuentan con la ejecución de obras en 74 predios, algunos de los cuales requieren ser legalizados como propiedad del Distrito de Barranquilla.

Proyecto Todos Al Parque

FASE VII

- LOTE 1

1. EL MALECON DE SUR ORIENTE:

Se está adelantando con la oficina de gestión catastral la asignación de una referencia catastral para los tramos 0: calle 30 a kra 23 - tramo 1: kra 23 a calle 24 - tramo 2: calle 24 a calle 21 - tramo 3: calle 21 a calle 17 - tramo 4: calle 17 a calle 14 - tramo 5: calle 14a - calle 8 en razón de las placas que se construyeron para desarrollar el proyecto del malecón.

- LOTE 2

2. UNIDAD DEPORTIVA LA MAGDALENA:

FMI. 040-649306

RC. 01060000051000010000000000

K 7C 36B 77

TRADICIÓN: EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de una CESION A TITULO GRATUITO DE BIENES FISCALES, materializada mediante la Escritura Publica No. 737 del



1963-07-03 Notaria Cuarta De Barranquilla, por parte del INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL.

- LOTE 3

3. PARQUE CIUDAD MODESTO:

Folio de mayor extensión del DISTRITO 040-461134 se está adelantando con la Oficina de hábitat para determinar el folio después de la segregación del predio.

El 20 de marzo de 2025 por medio del QUILLA-25-056861 se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de este predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

4. PARQUE PRODUCTIVO DE VILLA SAN PABLO: tiene 4 Folios de Matrícula Inmobiliaria 040- 431636

01270000006400010000000000

Villas de San Pablo Parque 2

Cabidas Catastrales: Área de Terreno: 1715 M2 - Área de Construcción: 0 M2

TRADICIÓN: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble a través de una cesión obligatoria de zonas con destino a uso público contenida en la escritura 4176 del 27 de noviembre de 2007 de la notaría decima de Barranquilla.

040- 431637

01270000006300010000000000

VILLAS DE SAN PABLO CESION 3

Cabidas Catastrales: Área de Terreno: 502 M2 - Área de Construcción: 0 M2

TRADICIÓN: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble a través de una cesión obligatoria de zonas con destino a uso público contenida en la escritura 4176 del 27 de noviembre de 2007 de la notaría decima de Barranquilla.



040- 431638

01270000006500010000000000

VILLAS DE SAN PABLO CESION 4

Cabidas Catastrales: Área de Terreno: 520 M2 - Área de Construcción: 0 M2

TRADICIÓN: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble a través de una cesión obligatoria de zonas con destino a uso público contenida en la escritura 4176 del 27 de noviembre de 2007 de la notaría decima de Barranquilla.

040- 431639

01270000006600010000000000

Cabidas Catastrales: Área de Terreno: 573 M2 - Área de Construcción: 0 M2

TRADICIÓN: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble a través de una cesión obligatoria de zonas con destino a uso público contenida en la escritura 4176 del 27 de noviembre de 2007 de la notaría decima de Barranquilla.

5. PARQUE LA UNION II

FMI. 040-524773

RC. 01050000002800050000000000

C 31 14 87

Tradición: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de una DECLARACION DE BIEN FISCAL CON DESTINO INSTITUCIONAL, mediante Escritura Publica 1806 DEL 2014-12-26 NOTARIA OCTAVA DE BARRANQUILLA, debidamente registrado en con el FMI No. 040-524773.

6. PARQUE PARQUECITO



Se está investigando el FMI 040-416 del Instituto de Crédito Territorial

El 20 de marzo de 2025 por medio del QUILLA-25-056861 se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de este predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

- LOTE 4

7. PARQUE VILLA SAN PEDRO III

FMI 040-258713

RC 01120000037100010000000000

DIR. CATASTRO - CARRERA 6 I 102 03

CARRERA 6 Q 102 21

PROPIETARIO VUR: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

manzana n 31. parque en forma triangular. urbanización villa san pedro alejandrino cuyas medidas son; este, 27.00 mts. oeste, 31.00 mts. sur, no. cita medidas. norte, 22.00 mts. los linderos de este inmueble se encuentran descritos en la esc. publica # 1758 del 02-03-94 de la notaría única de soledad. (artículo 11 decreto ley 1711 de julio 6 de 1.984)

Tradición: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de una TOMA DE POSESION INMEDIATA DE BIENES, HABERES Y NEGOCIOS DE ENTIDAD VIGILADA, mediante ACTA 0002 DEL 2024-06-20 ALCALDIA DE DISTRITO BARRANQUILLA DE BARRANQUILLA, debidamente registrado en con el FMI No. 040-258713

FMI. 040-258264

RC 01120000029700010000000000

Dirección: CARRERA 6 Q 102 21

PROPIETARIO VUR: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA



MANZANA N. 20A. ZONA COMUNAL. URBANIZACION VILLA SAN PEDRO ALEJANDRINO CUYAS MEDIDAS SON: NORTE, ESTE, 29.00 MTS, OESTE, 29.00 MTS, SUR, 36.500 MTS. NORTE, 36.500 MTS. LOS LINDEROS DE ESTE INMUEBLE SE ENCUENTRAN DESCIRTOS EN LA ESCRITURA PUBLICA # 1758 DEL 02-03-94 DE LA NOTARIA UNICA DE SOLEDAD (ARTICULO 11 DEC. LEY 1711 DE JULIO 6/84).-

Tradición: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de una TOMA DE POSESION INMEDIATA DE BIENES, HABERES Y NEGOCIOS DE ENTIDAD VIGILADA, mediante ACTA 0002 DEL 2024-06-20 ALCALDIA DE DISTRITO BARRANQUILLA DE BARRANQUILLA, debidamente registrado en con el FMI No. 040-258264

8. PARQUE JORGE ROBLEDO ORTIZ: tiene dos FMI

040-250915

K 15 SUR 74 60

01090000022100010000000000

Cabidas Catastrales: Área de Terreno: 3.500 M2 - Área de Construcción: 0

TRADICIÓN: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble a través de un acto de expropiación administrativa ordenado mediate resolución No. EDU-19-464 del 04 de junio de 2019 proferida por EDUBAR S.A. y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria No. 040-250915 el 11 de junio de 2019 (anotación 8).

040-250916

K 15 SUR 74 30

01090000022100030000000000

Cabidas Catastrales: Área de Terreno - 1.002,00 Mts2 Área de Construcción 0 Mts2

TRADICIÓN: T Y J RESTREPO S EN C. adquirió el derecho de dominio de este inmueble por COMPRAVENTA elevada a Escritura Pública No. 1069 DEL 2015-12-31 de la Notaría UNICA DE PUERTO COLOMBIA, inscrita en el folio de matrícula inmobiliaria No. 040-250916 del Fecha: 22-01-2016 Radicación: 2016-040-6-1321.



9. PARQUE VILLA CORDIALIDAD

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

10. PARQUE LA GLORIA

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

11. PARQUE LOS MUÑECOS

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

12. PARQUE URBANIZACION LA PLAYA

Solicitar y revisar la escritura 400 del 1984-03-23 00:00:00 notaria única de santo tomas - loteo promotora general de inversiones limitada

13. PARQUE ROBLE MORADO

K 6P C 97B

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

14. PARQUE EL 5 Y 6

080010108000000670020000000000

K 6 C 74A

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.



- LOTE 5

15. PARQUE LA PRADERA

"Respecto del predio con referencia catastral No. 111000001560002000000000 registra como propietario el Distrito de Barranquilla el cual fue adquirido mediante expropiación administrativa por resolución EDU-178 de 2011.

Respecto del predio identificado con referencia catastral No. 111000001560001000000000 no se pudo constatar que la titularidad del inmueble con FMI Nros. 040-212629, 040-212635, 040-212636 y 040-212637 correspondan al DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA ya que por medio de la escritura No. 1009 del 18 de julio de 2023 de la notaría segunda de Barranquilla lo que se obtuvo fue una cesión de posesión a título gratuito por parte de la asociación comité cívico la pradera."

16. PARQUE CARIBE VERDE

FMI 040-580052

RC 0127000001240003400000000

K 9G VIA ARTERIA UNO (SEPAR. 1,2,3,4) (CARIBE VERDE U.A.U.1)

Cabidas Catastrales: Área de terreno: 71115 M2 Área de construcción: 0 M2

Tradición: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de una DIVISION MATERIAL, mediante Escritura Publica 717 DEL 2014-03-20 NOTARIA QUINTA DE BARRANQUILLA, debidamente registrado en con el FMI No. 040-580052, por parte de BAPACOL S.A.S. con CE 8020064823 y de INMOBILIARIA CARSON S.A.S.

17. PARQUE JUAN MINA

03000000001100010000000000

C 7 6 44



Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

18. PARQUE LAS AMERICAS

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

19. PARQUE VILLA DEL CARMEN

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

20. PARQUE VIRGENCITA DE LOS TRUPILLOS

Propiedad del Instituto de Crédito Territorial (ICT), a cargo del ministerio de vivienda ciudad y Territorio, el predio se encuentra dentro de un estudio técnico y jurídico para la cesión al distrito.

21. PARQUE EL GUSANITO

FMI 040-84529

RC 01060000081700010000000000

CARRERA 16 A 27 B 20 MZ 7 LT 1

Cabidas Catastrales: Área de terreno: 533 M2 Área de construcción: 0 M2

Tradición: INVERSIONES YIBIRN LTDA, adquirió el derecho de dominio de este inmueble en virtud de un LOTEJO, mediante Escritura Publica 1157 DEL 1980-06-04 DE LA NOTARIA QUINTA DE BARRANQUILLA, debidamente registrado en con el FMI No. 040-84529.

Se va a solicitar la escritura y se va a revisar por una posible cesión obligatoria

22. PARQUE LAS 5 ESTRELLAS



Se verificó el predio en catastro y se evidencia que no se encuentra incorporado existiendo vacancia catastral y por tanto se solicitó registro

- LOTE 6

23. PARQUE VILLA DEL ROSARIO

040-357302

01110000031800140000000000

CARRERA 35 83 A 04 MZ 33 LT 13

La secretaria Jurídica se notificó de la resolución de transferencia de dominio de Fonvisocial a cargo de la Dirección Distrital de Liquidaciones a favor del Distrito de Barranquilla, trámite que se encuentra en inscripción ante la oficina de registro.

24. PARQUE SIETE BOCAS

Se solicito asignación de referencia catastral

25. CANCHA EL BRASIL

A LA ESPERA DE RESOLUCION MINVIVIENDA

26. PARQUE LA SOLUCION

A LA ESPERA DE RESOLUCION MINVIVIENDA

27. CANCHA LOS TUBOS

A LA ESPERA DE RESOLUCION MINVIVIENDA

- LOTE 7

28. CANCHA SAN FELIPE

Matrícula Inmobiliaria: 040-269569

Dirección: CALLE 68 B 24 C 56

Referencia Catastral: 01040000067000020000000000

PROPIETARIO: JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SAN FELIPE -
LA Dirección: CALLE 70 C 24 B 24



Matrícula Inmobiliaria: 040-145621

Referencia Catastral: 0104000003080001000000000

PROPIETARIO EL DISTRITO DE BARRANQUILLA

Matrícula Inmobiliaria: N/A

Cancha múltiple San Felipe Dirección:

CARRERA 24 C 70 C

Referencia Catastral: 0104000008530001300000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

29 PARQUE LAS NIEVES 2

CARRERA 15 24 53

1060000033500120000000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

30. PARQUE LOS TRUPILLOS 2

CARRERA 21 E 27 B 3

1060000068000240000000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

31. CANCHA 7 DE ABRIL



FMI 040-61509

K 15 SUR 73 20

Se está realizando el trámite con la oficina de gestión catastral para la corrección de la referencia para luego poder determinar a qué folio de matrícula se encuentra asociado.

32. PARQUE LA 16

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

33. CANCHA LA MONUMENTAL DE HAPPY

K 15 SUR C 73

1090000019700020000000000

A LA ESPERA DE RESOLUCION MINVIVIENDA

34. PARQUE VILLA CAMPITO

040-367291

1050000084900010000000000

CARRERA 10 36 B 11

Tradición: el Distrito de Barranquilla obtuvo el título mediante una Cesión a título gratuito de bienes fiscales del instituto de crédito territorial al municipio de barranquilla mediante la escritura 126 de 1975-04-30 notaria única de soledad

FASE VIII

- LOTE 1

Bulevar de Simón Bolívar



C 19 k 1b y 7c

080010106000011040001400000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

Parque Las Dunas

CL 36A Y 36B C K 3B

080010106000007480001000000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

Cancha El Edén

040-344784

C 103 K 29

080010111000002660008000000000

La secretaria Jurídica se notificó de la resolución de transferencia de dominio de Fonvisocial a cargo de la Dirección Distrital de Liquidaciones a favor del Distrito de Barranquilla, trámite que se encuentra en inscripción ante la oficina de registro.

Cancha La Esmeralda Metro Barro

K 16 diagonal 74-74a

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

Cancha Santa Marta

040-76156



080010106000002010001000000000

Tradición: El Distrito de Barranquilla obtuvo el título a través de una cesión del instituto de crédito territorial registrado en la escritura pública 2512 del 26 de noviembre de 1962 de la notaria 2 de Barranquilla

Cancha Simón Bolívar

080010106000002000001000000000

Se realizó la solicitud de información sobre registro y certificado de carencia de antecedente registral de un predio ubicado en la ciudad de Barranquilla a la Oficina de Instrumentos Públicos.

Apoyo en la implementación de los proyectos para las estructuras de seguridad.

De otro lado y atendiendo a los esfuerzos realizados por el Distrito de Barranquilla, para reforzar a la Policía Nacional en la prestación de los servicios de seguridad, se viene trabajando en la documentación legal que se requiere para la implementación de tres nuevas estaciones de policía en las localidades de Riomar, localidad Sur oriente y localidad Sur occidente de Barranquilla, al igual que la reparación de dos CAI (la Alboraya y El Limón) y la construcción de un nuevo CAI en Puerta Dorada.

El soporte brindado por el personal jurídico del equipo de bienes ha consistido en:

- La elaboración de los estudios de títulos para determinar la propiedad de los bienes que se van a intervenir para la ejecución de los proyectos.
- Consecución de las Escrituras Públicas que dan cuenta del negocio jurídico, mediante el cual se adquirió cada predio.
- Proyección de cartas de intención en las que se declara el propósito del Distrito de Barranquilla, con la intervención del predio y futura entrega a la Policía Nacional. En estas cartas se hace una breve descripción del proyecto, relacionando los datos que identifican catastralmente el inmueble y su vínculo con el registro inmobiliario, las medidas del proyecto a ejecutar y una foto del plano con la implantación del proyecto.
- Consecución de los folios de matrícula, con los cuales se demuestra la tradición del inmueble.



- Acompañamiento en las reuniones sostenidas con el personal técnico y jurídico de la Policía Nacional y la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Otros Apoyos de Soporte Jurídico.

- Restituciones.

Igualmente se ha brindado soporte jurídico en todos los proyectos liderados desde la Gerencia de Ciudad y otras secretarías, para la ejecución de las diferentes obras que se requiere realizar en la ciudad, adelantando la restitución de bienes inmuebles de propiedad del Distrito como el Museo de Arte Moderno, los terrenos que hacen parte de la Institución Educativa Distrital del Caribe, ubicada en el barrio La Magdalena, en el que se levantaron mejoras habitacionales que entorpecen el uso Educativo del predio del Distrito, finalmente se viene gestionando la restitución del predio denominado PIPCA y un predio de propiedad del Distrito en el barrio La Ceiba, destinado para la construcción de un parque, pero actualmente se encuentra ocupado por una mejora y un taller.

- Hábitat.

Por otra parte, desde la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, se viene trabajando mancomunadamente con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Hábitat, en la implementación del procedimiento para la enajenación de predios fiscales con destinación económica diferente a la habitacional, esto con el fin de legalizar la situación jurídica de terceros cuyas mejoras se encuentran ubicadas en predios de propiedad del Distrito de Barranquilla, pero tienen una destinación diferente al uso habitacional. Con este proyecto se busca impactar la situación de más de 70 mejoratarios y así regular la situación fiscal de estos predios.

Soporte del equipo de bienes de la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaria general en la reubicación de la Secretaría de Tránsito.

La Secretaria de Transito del Distrito de Barranquilla, se encontraba prestando sus labores desde diferentes sedes en varios puntos de la ciudad, con lo cual los procesos en muchas ocasiones eran interrumpidos haciéndose menos efectiva la respuesta al ciudadano, por esta razón desde la oficina de Servicios Administrativos y Logísticos con el apoyo jurídico del equipo de bienes y el acompañamiento de la Secretaria de



Tránsito se gestionó la reubicación de toda la Secretaria en un solo lugar, que corresponde a un edificio de cuatro plantas el cual cuenta con oficinas modernas dotadas de mobiliario adecuado y los servicios de internet y banda ancha, Las nuevas oficinas ubicadas en un punto estratégico de la ciudad, permiten prestar un mejor servicio de atención al ciudadano y brindan a los funcionarios y contratistas confort y bienestar.

Gestión de ingresos por arrendamientos

En el año 2025, con el acompañamiento de un contratista estratégico conocedor en materia de arrendamientos, continuamos con la labor de aprovechamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito susceptibles de ser entregados en arriendo a fin de obtener ingresos que ayuden al sostenimiento de los mismos. A continuación, relacionamos el comportamiento de los ingresos percibidos por este concepto:

Resumen de recursos recibidos por arriendo

| Valores consignados por Certain & Pezzano Año 2025 | |
|--|-------------------------|
| Mes | Valor |
| Enero de 2025 | \$61.442.522.54 |
| Febrero de 2025 | \$65.538.243.90 |
| Marzo de 2025 | \$67.000.380.03 |
| Abril de 2025 | \$70.117.184.70 |
| Mayo de 2025 | \$62.060.312.93 |
| Junio de 2025 | \$50.314.791.33 |
| Julio de 2025 | \$66.234.023.13 |
| Total | \$442.707.458.56 |

Bienes Muebles

A continuación se presenta el informe de bienes muebles con el fin de dar a conocer de manera detallada la gestión adelantada con respecto a la administración, custodia y organización, mediante las actividades de recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias, bajas de bienes, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos, así como la responsabilidad de funcionarios y contratistas a quienes se les han asignado bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla.

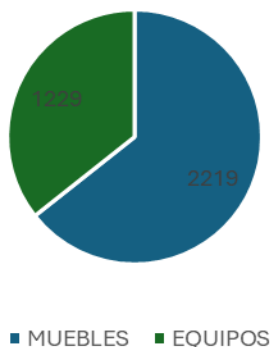


Levantamiento de inventario

En este periodo se han logrado rotular 3668 elementos distribuidos en elementos destinados a diferentes secretarías: Secretaría de Salud, Secretaría de Gobierno, Secretaría General, Gerencia de Gestión de Ingresos, Secretaría de Recreación y Deportes, Secretaría de Planeación, Gerencia de Ciudad, Secretaría de Gestión Humana

| TIPO | CANTIDAD |
|--------------|-------------|
| MUEBLES | 2219 |
| EQUIPOS | 1229 |
| TOTAL | 3448 |

Bienes adquiridos entre 1° de enero de 2025 y
30 de septiembre de 2025



Actualización de inventarios

se realizó la actualización de inventario en las siguientes sedes y dependencias del Distrito Industrial, Especial y Portuario de Barranquilla:

| DEPENDENCIAS | SECRETARÍAS |
|--------------------------|------------------------|
| Inspección 23 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 10 De Policía | Secretaria De Gobierno |



| DEPENDENCIAS | SECRETARÍAS |
|--|---|
| Inspección 11 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 12 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Centro De Bienestar Animal | Secretaria De Gobierno |
| Edificio Avianca | Secretaria General |
| Fábrica De Cultura | Secretaria De Cultura Y Patrimonio |
| Bomberos Calle 17 | Secretaria De Gobierno |
| Bomberos El Edén | Secretaria De Gobierno |
| Bomberos Ciudadela | Secretaria De Gobierno |
| Bomberos 11 De noviembre | Secretaria De Gobierno |
| Bomberos Las Flores | Secretaria De Gobierno |
| Oficina Estadística Y Defunciones | Secretaria De Gobierno |
| Uri 38 | Secretaria De Gobierno |
| Secretaría De Educación (Piso 2, Edificio Los Ángeles) | Secretaria De Educación |
| Secretaría De Gobierno (Piso 2, Edificio Los Ángeles) | Secretaria De Gobierno |
| Estadio De Beisbol "Edgar Rentería" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Palacio De Combate "Sugar Baby Rojas" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Complejo Acuático "Eduardo Murillo" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio Parque Raquetas | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Pista De Patinaje Alex Pujavante | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio De Softbol Edgardo Schemel | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio De Bmx "Eduardo Barragán" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Pista De Atletismo "Rafael Cotes" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Complejo Pibe Valderrama | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio Moderno "Julio Torres" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio Romelio Martínez | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Secretaria De Cultura Y Patrimonio (Intendencia Fluvial) | Secretaria De Cultura Y Patrimonio |
| Gestión De Ingresos | Secretaria De Hacienda |
| Gerencia Catastral | Secretaria De Hacienda |
| Edificio Central | Secretaria De Hacienda |
| Movilidad Sede Prado | Secretaria De Transito Y Seguridad Vial |
| Alcaldía Suroccidente | Secretaria De Gobierno |
| Alcaldía Norte Centro Histórico | Secretaria De Gobierno |
| Secretaria Privada (Piso 9, Edificio Central) | Despacho |



| DEPENDENCIAS | SECRETARÍAS |
|---|----------------------------------|
| Protocolo (Piso 9, Edificio Central) | Despacho |
| Despacho (Piso 9, Edificio Central) | Despacho |
| Secretaria De Comunicaciones (Piso 8, Edificio Central) | Secretaria De Comunicaciones |
| Secretaria jurídica (Piso 8, Edificio Central) | Secretaria jurídica |
| Espacio Público Y Control Urbano (Piso 8, Edificio Central) | Espacio Público Y Control Urbano |
| Adi (Piso 7, Edificio Central) | ADI |
| Control Interno De Gestión (Piso 7, Edificio Central) | Control Interno De Gestión |
| Gestión Humana (Piso 7, Edificio Central) | Gestión Humana |
| Obras Publicas (Piso 7, Edificio Central) | Obras Publicas |
| Gestión Del Riesgo (Piso 6, Edificio Central) | Gestión De Riesgo |
| Control Interno Disciplinario (Piso 6, Edificio Central) | Control Interno Disciplinario |
| Oficina De Proyectos En Salud (Piso 6, Edificio Central) | Secretaria De Salud |
| Promoción Social (Piso 6, Edificio Central) | Secretaria De Salud |
| Gerencia De Tics (Piso 6, Edificio Central) | Gerencia De Tics |
| Participación Ciudadana (Piso 6, Edificio Central) | Secretaria De Gobierno |
| Secretaria De Salud (Piso 5, Edificio Central) | Secretaria De Salud |
| Gestión Social (Piso 4, Edificio Central) | Secretaria De Gestión Social |
| Procesos Urbanísticos (Piso 4, Edificio Central) | Espacio Público Y Control Urbano |
| Secretaria General (Piso 3, Edificio Central) | Secretaria General |
| Hábitat (Piso 2, Edificio Central) | Secretaria De Planeación |
| Planeación (Piso 2, Edificio Central) | Secretaria De Planeación |
| Sisbén (Piso 2, Edificio Central) | Secretaria De Planeación |
| Oficina De La Mujer (Piso 2, Edificio Central) | Oficina De La Mujer |
| Tesorería (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |
| Relación Con El Ciudadano (Piso 1, Edificio Central) | Relación Con El Ciudadano |
| Contabilidad (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |
| Cuentas (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |
| Hacienda (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |
| Presupuesto (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |



| DEPENDENCIAS | SECRETARÍAS |
|---|---|
| Tesorería (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria De Hacienda |
| Archivo Central (Piso 1, Edificio Central) | Secretaria General |
| Control Urbano (Mezzanine, Edificio Central) | Espacio Público Y Control Urbano |
| Gestión Documental (Mezzanine, Edificio Central) | Secretaria General |
| Relación Con El Ciudadano (Mezzanine, Edificio Central) | Secretaria General |
| Catin Las Nieves | Gerencia De Tics |
| Bodega Circunvalar | Secretaria General |
| Casa De Justicia Simón Bolívar | Secretaria De Gobierno |
| Alcaldía Suroriente | Secretaria De Gobierno |
| Coliseo Elias Chewing | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Catin Metropolitano | Gerencia De Tics |
| Secretaria De Recreación Y Deportes | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Estadio Metropolitano "Roberto Melendez" | Secretaria De Recreación Y Deporte |
| Ucj | Secretaria De Gobierno |
| Comisaría 11 De Familia | Secretaria De Gobierno |
| Comisaría 13 De Familia | Secretaria De Gobierno |
| Comisaría 15 De Familia | Secretaria De Gobierno |
| Comisaría 16 De Familia | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 24 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 15 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 13 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 14 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Alcaldía Metropolitana | Secretaria De Gobierno |
| Inspección 2 De Policía | Secretaria De Gobierno |
| Comisaría 10 De Familia | Secretaria De Gobierno |
| Movilidad Americano | Secretaria De Transito Y Seguridad Vial |

Entrega de neveras en el marco del programa de mejoramiento de viviendas

El Distrito se encuentra ejecutando un proyecto de gran incidencia e impacto en la comunidad denominado *MEJORAMIENTO DE VIVIENDA* el cual tiene como objetivo principal atender las necesidades de hogares de escasos recursos económicos, cuyas viviendas presenten deficiencias en su estructura que afectan las condiciones de

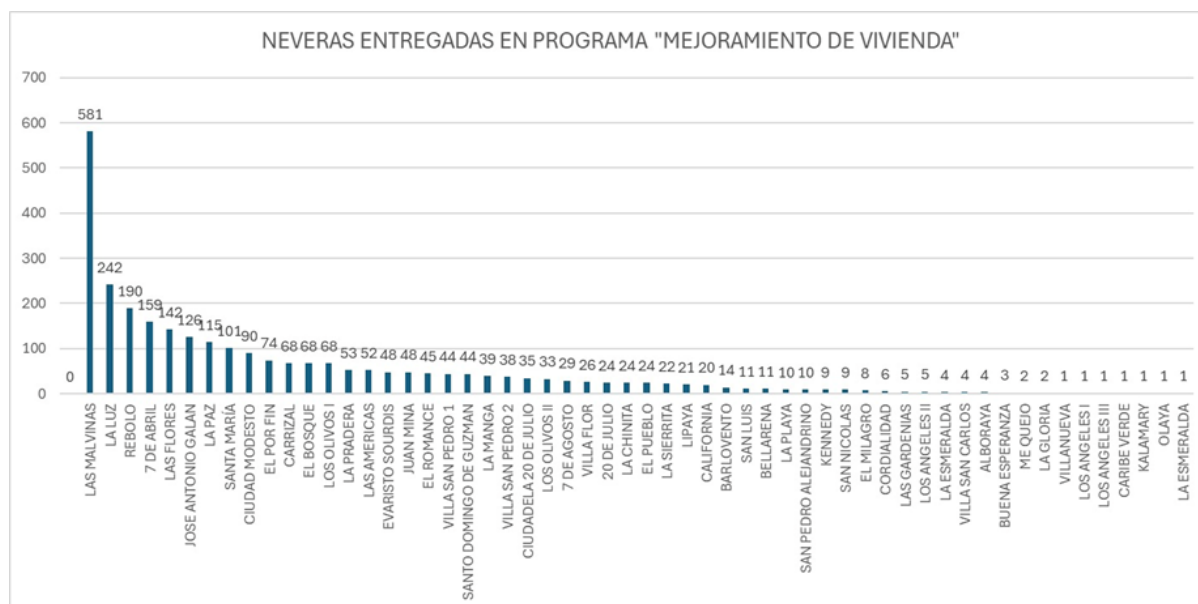


habitabilidad, logrando mejorar su calidad de vida con una vivienda segura y digna, contribuyendo también al desarrollo urbano de la ciudad.

Con este proyecto se busca reducir el déficit cualitativo de vivienda, contribuir a la construcción de un Distrito más equitativo e incluyente, brindando acompañamiento técnico y social a las familias beneficiadas.

Dicho proyecto radica en cabeza de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, no obstante, desde el equipo de bienes se brinda un acompañamiento primordial, mediante el recibo material de las neveras que hacen parte integral del programa referido para su posterior entrega a las familias beneficiarias.

En el periodo comprendido se han realizado las siguientes entregas.



Informe de entrega dotación de sillas ergonómicas

Con el propósito de mejorar la seguridad y la salud de la planta de personal del Distrito, conforme se expone en el siguiente grafico:

| DEPENDENCIA | CANTIDAD |
|----------------------------------|----------|
| Bomberos | 10 |
| Gerencia De Gestión De Catastral | 9 |



| DEPENDENCIA | CANTIDAD |
|--|----------|
| Secretaría De Gestión Humana | 8 |
| Secretaría De Salud | 5 |
| Secretaría De Espacio Público Y Control Urbano | 4 |
| Secretaría General | 3 |
| Secretaría De Tránsito Y Seguridad Vial | 2 |
| Secretaría De Educación | 2 |
| Secretaría De Hacienda | 2 |
| Secretaría De Desarrollo Económico | 1 |
| Secretaría De Gobierno | 1 |
| Gerencia De Gestión De Ingresos | 1 |
| Centro De Victorimas De Juan Mina | 1 |
| Gerencia De Tics | 1 |

Informe de gestión de archivo de las carpetas que contienen información relacionada con los bienes inmuebles registrados en la base de datos.

Atendiendo a las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación, desde la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General, se han adelantado diversas actividades encaminadas al cumplimiento de las metas propuestas en el plan de mejoramiento del archivo de la Oficina, en la cual se mantiene la administración documental contenidas en las carpetas de bienes inmuebles, vehículos, asignación y reportes de bienes muebles y correspondencia general.

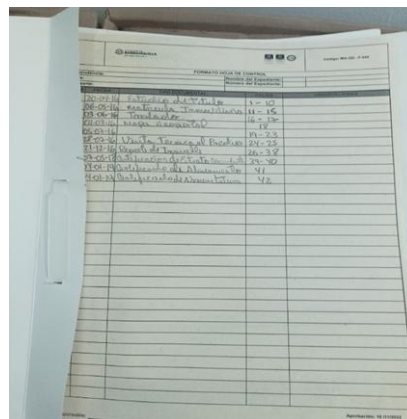
Inicialmente se realizó el conteo de las cajas que contienen los expedientes con la serie documental de inventarios, subseries inventario de bienes inmuebles del Distrito de Barranquilla desde la vigencia 2016 a la vigencia 2022 con un total de cajas como se relaciona a continuación:

- Vigencia 2016 – 40 cajas
- Vigencia 2017 – 37 cajas
- Vigencia 2018 – 16 cajas
- Vigencia 2019 – 19 cajas
- Vigencia 2020 – 19 cajas
- Vigencia 2021 – 13 cajas
- Vigencia 2022 – 11 cajas



Después de determinar la información física existente, iniciamos la intervención física de las carpetas correspondientes a la vigencia 2016, desde el expediente 2016AB000001 hasta el 2016AB1000628, es decir las primeras cuarenta cajas, que contienen 512 carpetas, sobre las cuales se ejecutaron las siguientes tareas:

- Insertar hoja de control de información en cada expediente.
- Organización cronológica de la información.
- Re foliación de los documentos contenidos en los expedientes, atendiendo al cambio de orden de acuerdo con las normas archivísticas.
- Retiro del material metálico de las carpetas (grapas, clips y ganchos).
- Cambio de caratulas en mal estado.
- Cambio de folios deteriorados o borrosos que contienen información de las paginas del Distrito de Barranquilla.
- Recuperación de los folios que contienen información recibida de terceros.



En la vigencia 2025, se han intervenido un total 1.017 expedientes.

Adicional a la intervención de los expedientes, se realiza el reemplazo de la caja que contiene las carpetas intervenidas, a las cuales se les asigna el número de caja y se hace la rotulación correspondiente.





Toda esta labor ha requerido la reacomodación de la estantería en la cual reposan las cajas de custodia de archivos como se observa en la siguiente imagen



3.5 Gestión de Cuentas

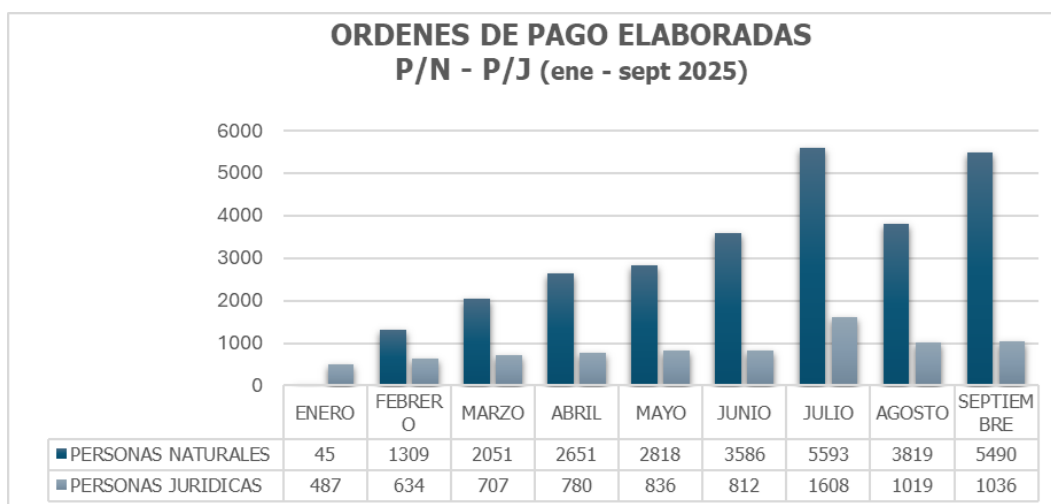
La Secretaría General del Distrito mediante las facultades ordenadas por el Decreto 0425 de 2022 y alineadas al Plan de Desarrollo 2024 – 2027, “Barranquilla a otro nivel”, desarrolla actividades y funciones misionales entre las que se incluye la recepción, revisión, validación y aprobación de las cuentas de cobro presentadas al Distrito como resultado de los bienes y servicios recibidos a satisfacción y como parte de la gestión administrativa, en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

La gestión y trámite de las cuentas, se realiza con el uso del aplicativo Dozzier como la herramienta a través de la cual los contratistas presentan la documentación requerida para ser revisada y avance de su cuenta, a la etapa de elaboración y aprobación de la orden de pago, que se radica en el aplicativo Treasury.

Como aporte a la mejora continua en el desarrollo de las actividades, el equipo de cuentas viene realizando encuentros articulados con los procesos de la Secretaría de Hacienda con sus oficinas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, sumándose la Gerencia de Gestión de Ingresos y la Gerencia de las Tic, como espacios necesarios que fortalecen y contribuyen con la gestión de cuentas.

A corte del presente informe, se han tramitado y elaborado un total de 35.281 órdenes de pago, clasificadas entre personas jurídicas, naturales, especiales y administrativas, presentando un comportamiento ascendente por mes, como se muestra en la siguiente gráfica:





Fuente: aplicativo Treasury

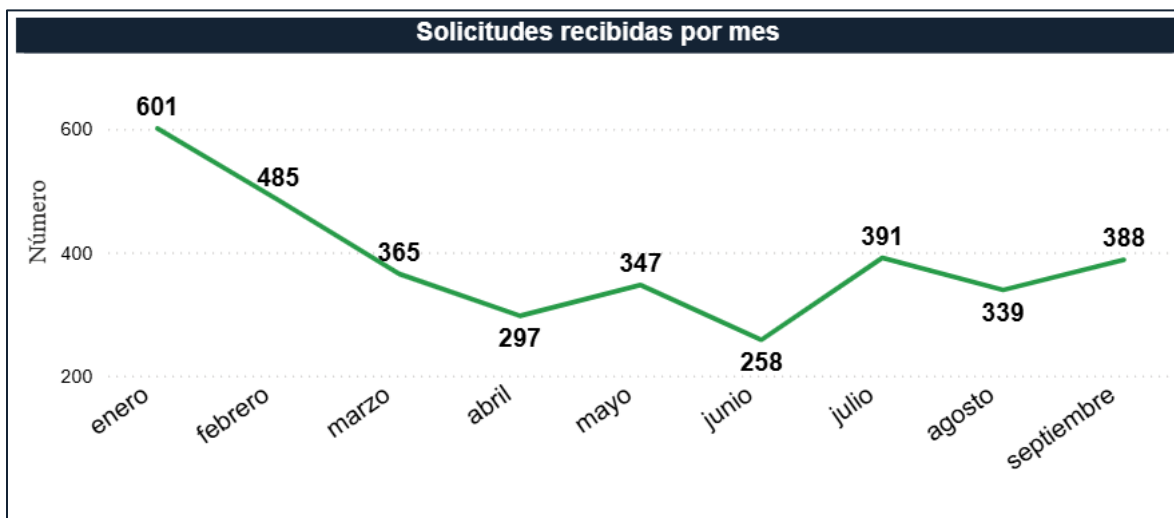
Mes a mes, se presenta un crecimiento notable en la gestión de cuentas, permitiendo, además, resumir los siguientes resultados:

- Órdenes de pago elaboradas en el periodo enero – septiembre 35281
- Órdenes de pago elaboradas promedio trimestre 11760,33
- Órdenes de pago elaboradas a personas naturales 27362
- Órdenes de pago elaboradas a personas jurídicas 7919

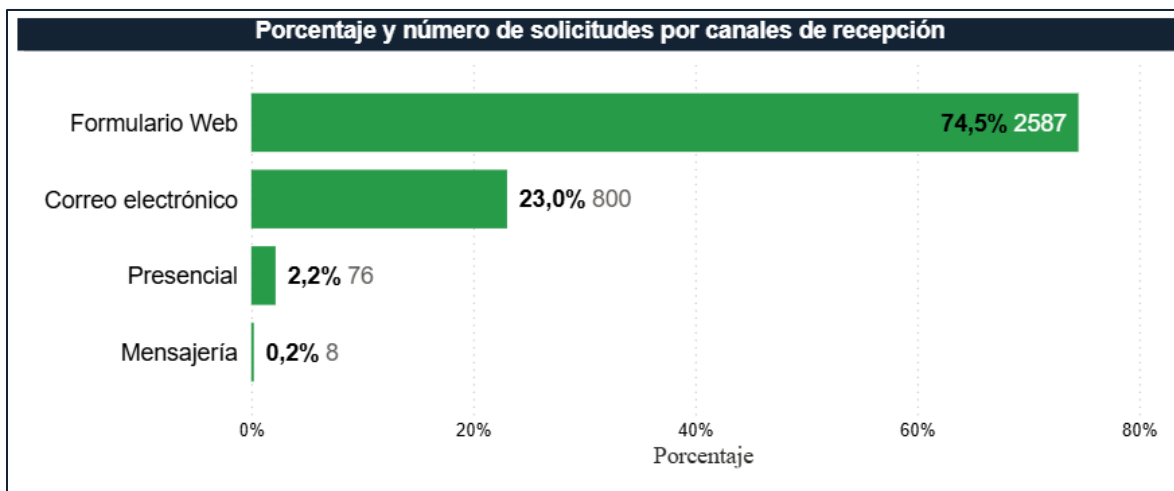


4. Gestión de PQRSD:

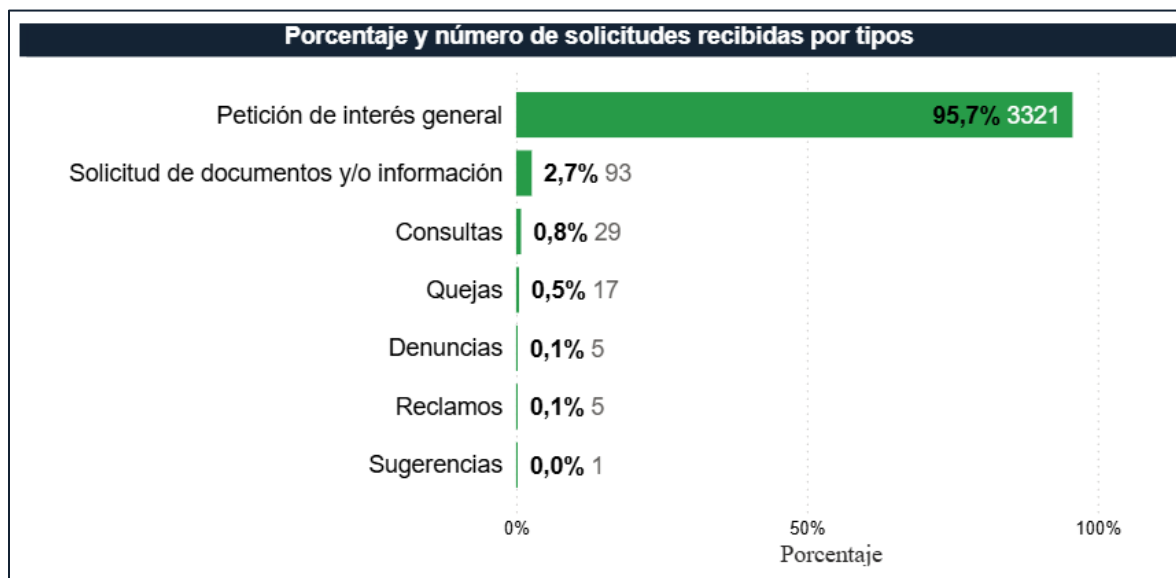
La Secretaría General ha gestionado en lo corrido de 2025 un total de 3.471 solicitudes de PQRSDF, distribuidas así:



Estas solicitudes han sido recepcionadas a través de los siguientes canales:



Las solicitudes han sido gestionadas bajo las siguientes tipologías:



Finalmente, teniendo en cuenta la gestión de las respuestas en cada oficina para las solicitudes recibidas, se establece, a fecha de corte del 30 de septiembre de 2025, un porcentaje de respuesta del 96%, entendiendo que hay un pequeño porcentaje de estas que no requiere respuesta, por ejemplo, sugerencias y felicitaciones.

Este alto porcentaje de respuesta es producto de los controles y seguimientos que realizan los enlaces de PQRSD de cada oficina, con reportes que emite el nuevo sistema de manera automática y con tableros de control suministrados por la Oficina de Relación con el Ciudadano.



5. Conclusiones

Durante el período comprendido entre enero y septiembre de 2025, la Secretaría General ha demostrado avances significativos en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel”. A través de una gestión articulada entre sus oficinas, se logró consolidar resultados que reflejan el compromiso institucional con la eficiencia administrativa, la mejora continua y la atención oportuna a la ciudadanía.

Los indicadores estratégicos muestran un nivel de cumplimiento favorable, evidenciando el impacto positivo de las acciones ejecutadas en materia de contratación, gestión documental, servicios administrativos, atención al ciudadano y manejo de cuentas. Asimismo, las auditorías internas permitieron identificar oportunidades de mejora que fueron abordadas con acciones correctivas efectivas, fortaleciendo los procesos internos.

En conjunto, los logros alcanzados durante este período posicionan a la Secretaría General como una dependencia clave en el desarrollo institucional del Distrito, reafirmando su papel como garante de una gestión pública transparente, eficiente y orientada al servicio de la comunidad.

