CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 08 de Octubre de 2025	Cuenta Cobro No.	8

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

FREDDY BARRIOS CONEO
IDENTIFICACIÓN No. 1049828279

LA SUMA DE:
$2,000,000
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - PLANEACIÓN O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	8	Periodo reportado:	Del 10 de Septiembre al 09 de Octubre del 2025

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	24108914234	Títular de la Cuenta:	FREDDY BARRIOS CONEO



Scanned with
MOBILE SCANNER

FREDDY BARRIOS CONEO
1049828279

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7444602	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - PLANEACIÓN O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 18000000
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1049828279
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY BARRIOS CONEO
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 10 de Septiembre al 09 de Octubre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	251008104982827915379 6	2025-10-08	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTOS
2	251008104982827915379 7	2025-10-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME GENERAL DE RIESGO
3	251008104982827915380 4	2025-10-08	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION		CARGE DE EVIDENCIA PLAN DE ACCION
4	251008104982827915380 6	2025-10-08	DILIGENCIAMIENTO CUESTIONARIO FURAG		FURAG
5	251008104982827915380 9	2025-10-08	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION		PLAN INSTITUCIONAL 3ER TRIMESTRE



FREDDY BARRIOS CONEO
1049828279

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444602	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: FREDDY BARRIOS CONEO CC/NIT: 1049828279
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JORGE LUIS FONSECA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - PLANEACIÓN O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	9 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444602	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	52
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 18000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444602	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 10 de Septiembre al 09 de Octubre del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 08 de Octubre del 2025.



JORGE LUIS FONSECA
1047474286

Cartagena de Indias, 08 de Octubre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista FREDDY BARRIOS CONEO, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1049828279, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7444602 en su cuota No. 8 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049828279		BARRIOS CONEO FREDDY EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11 # 45-46	CARTAGENA-BOLIVAR	3105202118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1837517084	9492596130	I	2025/10/20	2025/10/08	NEQUI	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1049828279	BARRIOS FREDDY	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049828279		BARRIOS CONEO FREDDY EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11 # 45-46	CARTAGENA-BOLIVAR	3105202118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1837517084	9492596130	I	2025/10/20	2025/10/08	NEQUI	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

Cartagena D.T. Y C. 01 de Octubre del 2025

Señor(es)
Segunda línea de defensa y tercera línea de defensa

Ref.: PLAN DE ACCION – PLANEACION ESTRATEGICA
Asunto: PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018

Respecto a esta actividad, se informa que fue ejecutada y terminada en el primer trimestre de la actual vigencia, donde se reviso y verifico cada plan institucional de los procesos responsable y su posterior aprobación en el comité de gestión y desempeño.

Janny Aguas Rodríguez
Firma del responsable del proceso

Cartagena D.T. Y C. 01 de Octubre del 2025

Señor(es)
Segunda línea de defensa y tercera línea de defensa

Ref.: PLAN DE ACCION – PLANEACION ESTRATEGICA
Asunto: FURAG

Respecto a esta actividad, se informa que fue ejecutada y terminada en el SEGUNDO trimestre de la actual vigencia, donde se revisó y se dio respuesta a cada uno de los puntos relacionado al formulario único de reporte de avance de gestión FURAG.

Janny Aguas Rodríguez
Firma del responsable del proceso

FECHA: 01-10-2025	**HORA: 08:00am**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: FREDDY EDUARDO BARRIOS CONEO

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA

OBJETIVO: MONTE DE ENVIDENCIA A LOS PLANES DE ACCIONES E INDICADORES.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
JORGE LUIS FONSECA GOMEZ	----------	PERSONERIA	P.U
FREDDY EDUARDO BARRIOS CONEO	1049828279	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

SALUDOS
MESA DE TRABAJO
COMPROMISOS
CONCLUSION

DESARROLLO

el día 1 de octubre nos reunimos en la oficina de la personeria auxiliar con el fin de verificar el monte de las evidencias a los planes de acciones e indicadores de los procesos de direccionamiento y planeación estratégica pertenecientes al tercer trimestre del año 2025

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE: JORGE LUIS FONSECA GOMEZ

CARGO: P.U

NOMBRE:FREDDY EDUARDO

CARGO: CONTRATISTA

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME GENERAL

SEGUIMIENTO A

GESTION DE RIESGOS

2DO CUATRIMESTRE 2025

Presentado Por: **JANNY AGUAS RODRIGUEZ**
Personera Auxiliar

Proyectado Por: **KAREN MENDEZ RUIZ**
Asesor Externo

Presentado a: **ELIANA SIMANCAS TINOCO**
Personera Distrital de Cartagena

Fecha: 22 de Septiembre de 2025

PROCESO A REALIZAR SEGUIMIENTO	***Informe General de Gestión de Riesgos 2do Cuatrimestre vigencia 2025***
OBJETIVO GENERAL	Realizar seguimientos y evaluación a los programas de Gestión integral de Riesgos vigencia 2025 de la Personería Distrital de Cartagena con el fin de verificar su conformidad en el gobierno, gestión de riesgos y controles.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Informar de manera preventiva el estado actual de la entidad frente al riesgo, que permita orientar las acciones adecuadas para la mitigación de estos de manera priorizada, que disminuya la probabilidad de materialización del riesgo, reducir la incertidumbre y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
ALCANCE	Trasciende a toda la organización y a todos sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, por ello, la valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos se centra en cada proceso, orientado al control de los riesgos estratégicos, operativos, financieros, tecnológicos, de imagen, de cumplimiento y de corrupción.
CRITERIOS	• Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. • Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". • Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 6.
METODOLOGÍA	Se estableció cronograma de trabajo para el segundo cuatrimestre 2025, a través de oficios y memorandos enviados a cada una de las oficina o proceso que hacen parte de la Personería Distrital de Cartagena, del cual se dio cumplimiento al monitoreo de riesgos, realizando mesas de trabajo, la revisión y ajustes del instrumento de

	recolección de información de los mapas de riesgos, en el FO-016 Matriz mapa de riesgos intervenido por cada proceso; con el objeto de que cumpla con los parámetros de la "Guía Para La Administración Del Riesgo de la Función Pública (DAFP)" y los lineamientos adaptados en el documento PR-054 Administración del riesgo, según necesidades propias de la entidad.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION ---------- 3.
2. SEGUIMIENTO ---------- 4.
3. CONCLUSIONES GENERALES ---------- 28.
4. RECOMENDACIONES GENERALES ---------- 28.

1. INTRODUCCION

Desde la Oficina de Direccionamiento y Planeación Estratégica de la Personería Distrital de Cartagena de Indias se presenta el Informe de Gestión de Riesgos del segundo Cuatrimestre vigencia 2025 y en cumplimiento de sus funciones especiales, nos anima el propósito de continuar liderando desde nuestro proceso, un conjunto de estrategias y acciones que permitan contribuir, desde la evaluación del gobierno, el control de los riesgos, la consolidación, el afianzamiento y sostenibilidad de los propósitos de nuestra institución.

Al realizar la gestion de seguimiento de los riesgos de cada uno de los procesos que conforman a la Personeria Distrital de Cartagena, encontramos que, de 32 procesos, 28 tienen sus riesgos gestionados y 4 de estos no, ya que no deben presentar riesgos, estos se intengran y comparten los riesgos con otros procesos, en nuestra labor de gestion, se desarrolló una apropiada metodología, que nos permitio obtener de manera cuantitativa el riesgo residual, se tienen tambien debidamente documentados sus respectivos informes de seguimiento y ademas la gestión de riesgos institucional.

2. SEGUIMIENTO

En cumplimiento de normas y procedimientos, en el marco del Rol de Evaluación y Seguimiento y de los criterios normativos identificados en el presente informe, se realizó el seguimiento al registro de la información reportada en el Sistema de Información y Gestión SIGPER , correspondiente al periodo del 01 de Mayo del 2025 hasta el 31 de Agosto 2025, a esto se desarrolla un análisis frente a la consistencia de los datos establecidos tanto en las bases de información documental recibida como enviada.

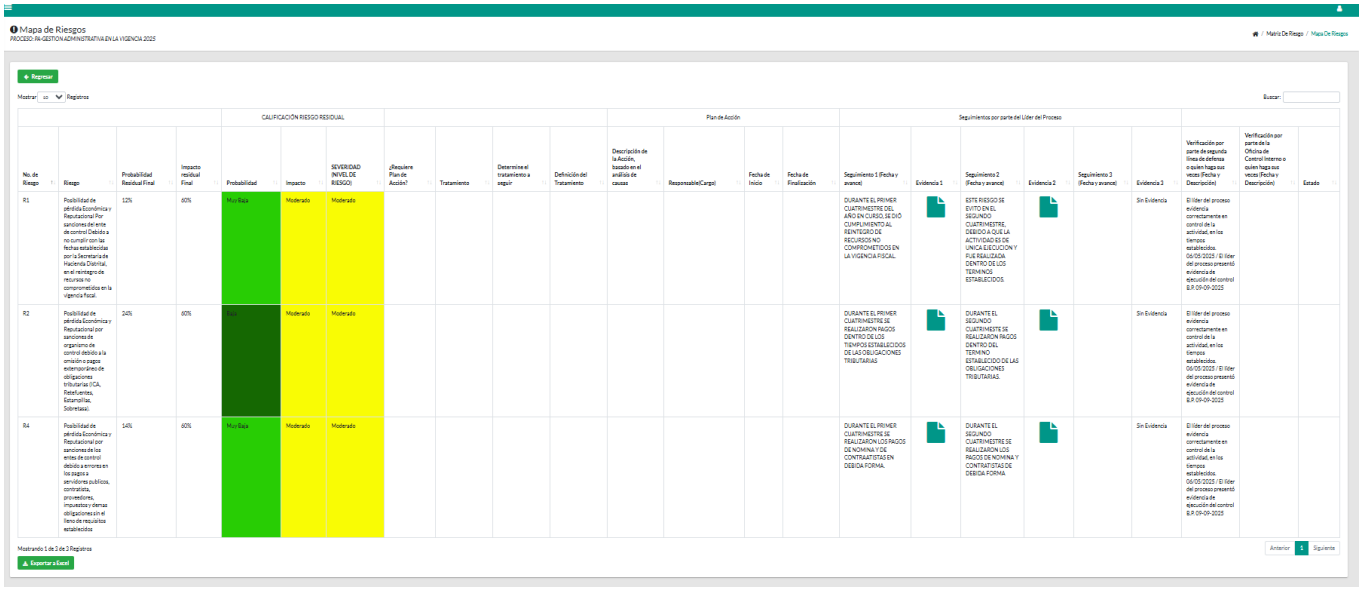
El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento de la gestion de riesgos de todos los procesos que componen la estructura administrativa y operacional de la Personería Distrital de Cartagena del periodo comprendido entre el 01 de Mayo 2025 hasta el 31 de Agosto de 2025.

Se procede ingresando a la plataforma SIGPER V2.0 a través del enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/, con acceso al módulo "Consultar Riesgos de un Proceso, se selecciona el proceso a validar y se procede a verificar cada actividad y sus anexos, los cuales son la evidencia de la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, posterior a esto, se hace la verificación de todas las actividades, se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

- **GESTION DE RIESGOS POR PROCESOS**

1) GESTION ADMINISTRATIVA

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20ADMINISTRATIVA

- ✓ El líder del proceso presentó las evidencia correspondientes a la ejecución de todos sus controles.

Conclusiones

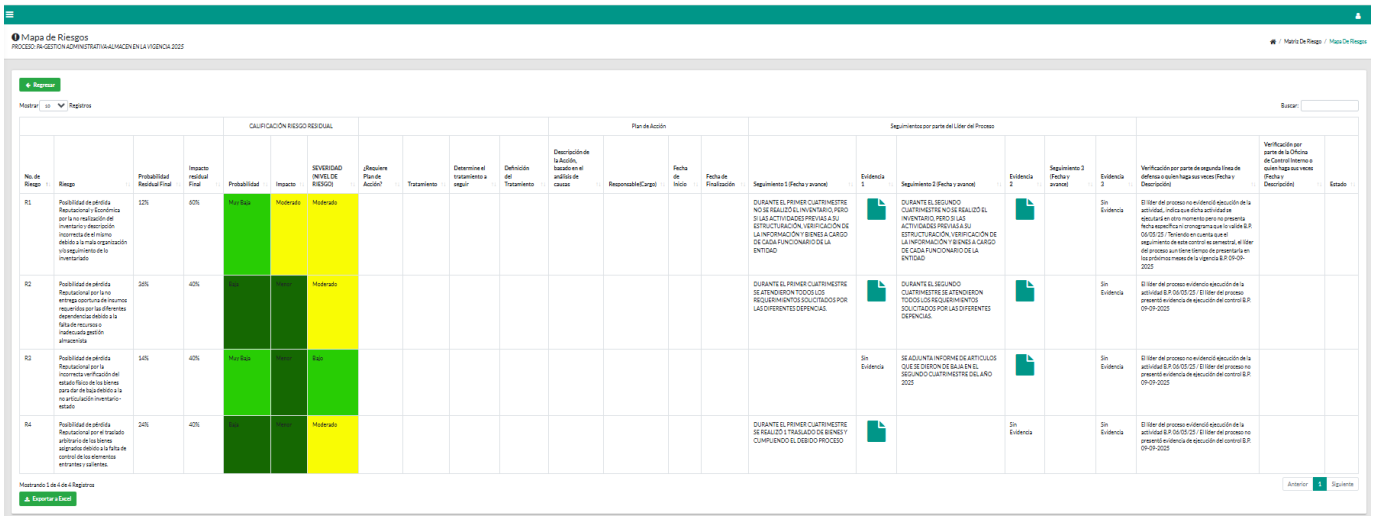
- ✓ El proceso esta comprometido con el reporte de sus evidencias.
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ De parte de la 2da linea, el seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

2) GESTION ADMINISTRATIVA – ALMACEN

A continuación, se procede a dar reporte de dicho proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20ADMINISTRATIVA-ALMACEN

- ✓ El líder del proceso solo cumplió con el seguimiento y control en tres de sus cuatro riesgos, ya que en este 2do cuatrimestre no se presento traslado de bienes muebles o activos fijos de la entidad

Conclusiones

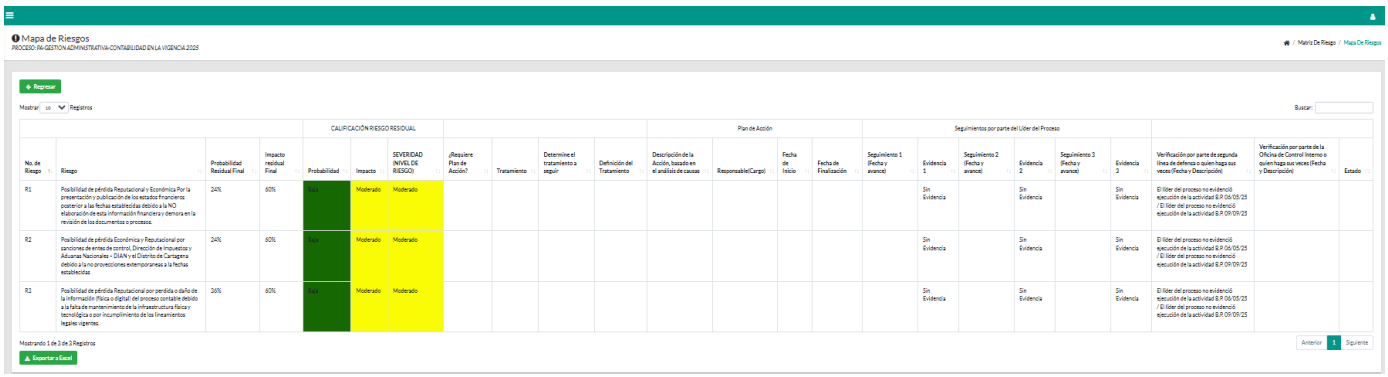
- ✓ El proceso esta comprometido con el reporte de sus evidencias.
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ De parte de la 2da linea, el seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

3) GESTION ADMINISTRATIVA - CONTABILIDAD

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20ADMINISTRATIVA-CONTABILIDAD

- ✓ El líder del proceso no cumplió con ninguno de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos.

Conclusiones

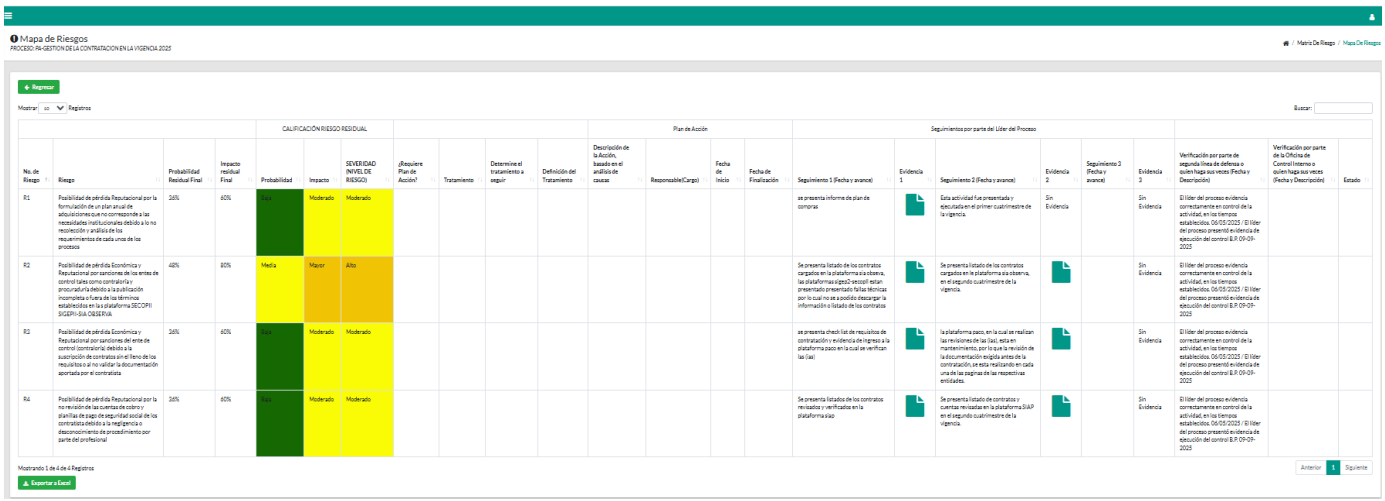
- ✓ El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- ✓ El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ De parte de la 2da linea, el seguimiento al proceso fue efectivo, denotando la falta de compromiso y gestion en cuanto a sus riesgos.

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

4) GESTION DE LA CONTRATACION

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20DE%20LA%20CONTRATACION

- ✓ El líder del proceso presentó las evidencia correspondientes a la ejecución de todos sus controles.

Conclusiones

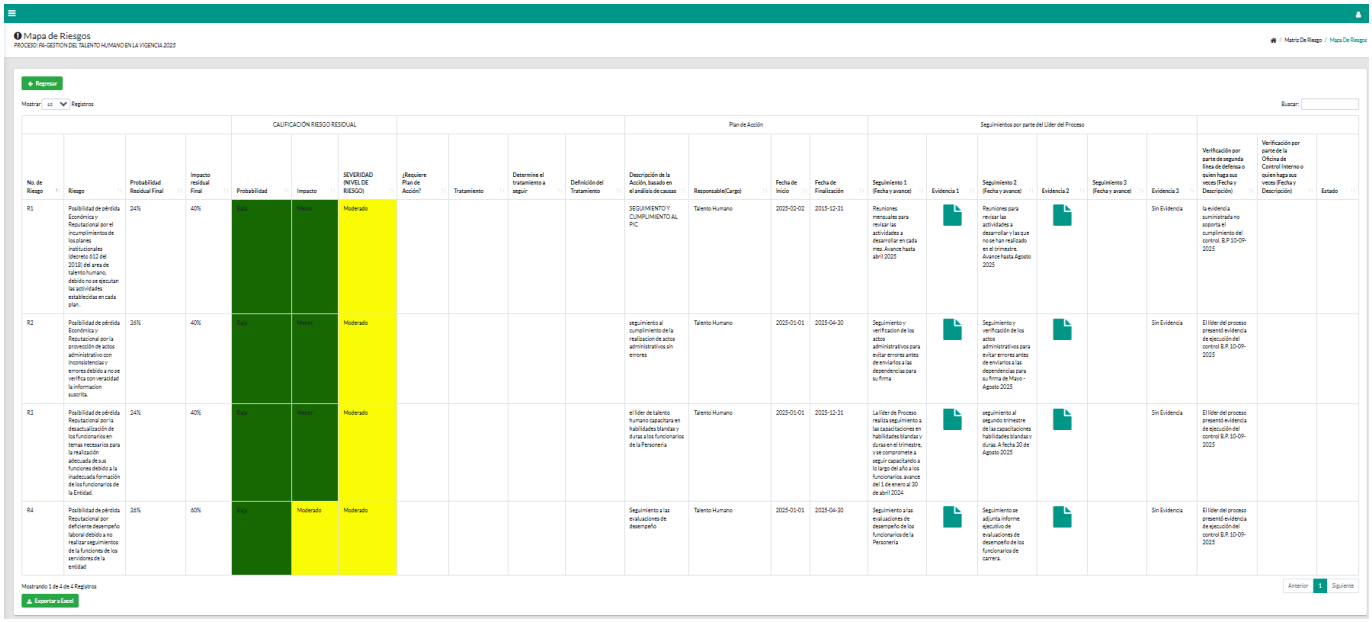
- ✓ El proceso esta comprometido con el reporte de sus evidencias.
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ De parte de la 2da linea, el seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

5) GESTION DE TALENTO HUMANO

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20DEL%20TALENTO%20HUMANO

- ✓ El líder del proceso presentó las evidencia correspondientes a la ejecución de todos sus controles.

Conclusiones

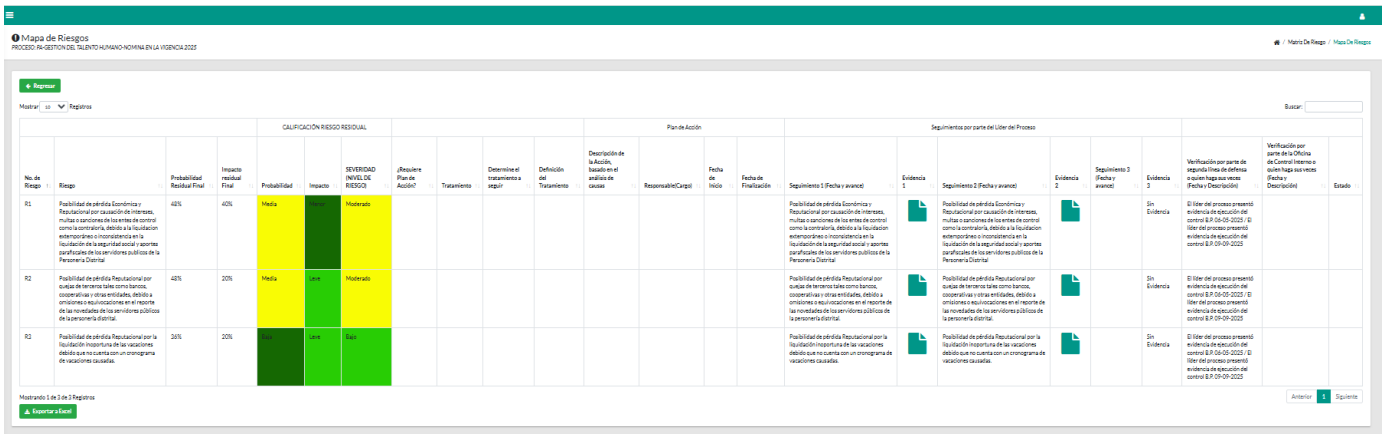
- ✓ El proceso esta comprometido con el reporte de sus evidencias.
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ De parte de la 2da linea, el seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

6) GESTION DE TALENTO HUMANO - NOMINA

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20DEL%20TALENTO%20HUMANO-NOMINA

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

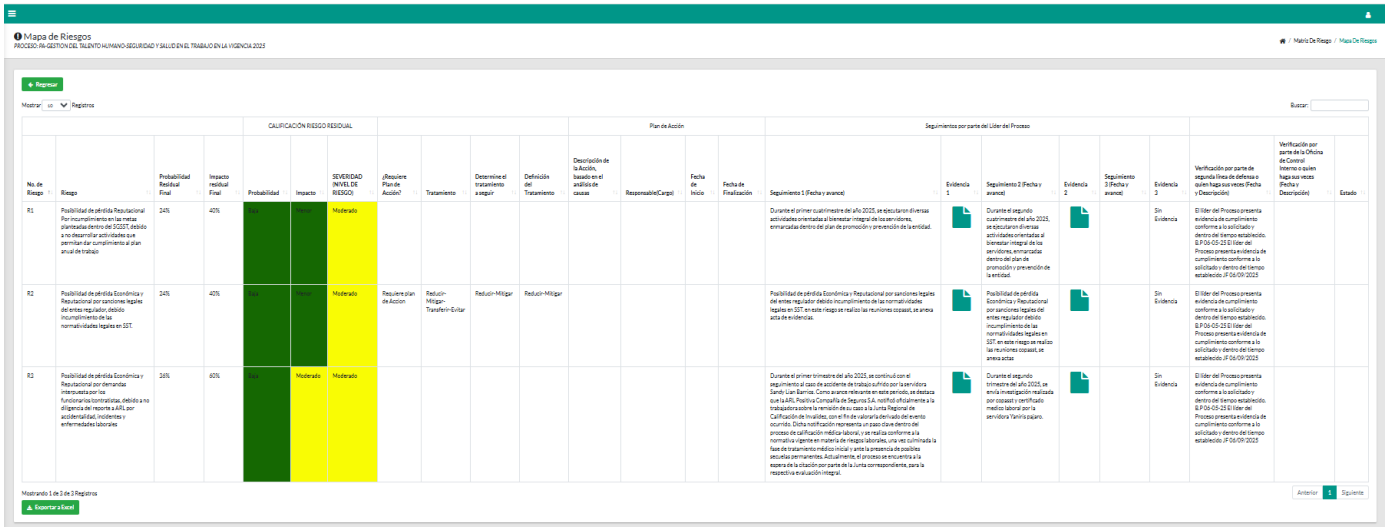
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

7) GESTION DE TALENTO HUMANO – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PA-GESTION%20DEL%20TALENTO%20HUMANO-SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

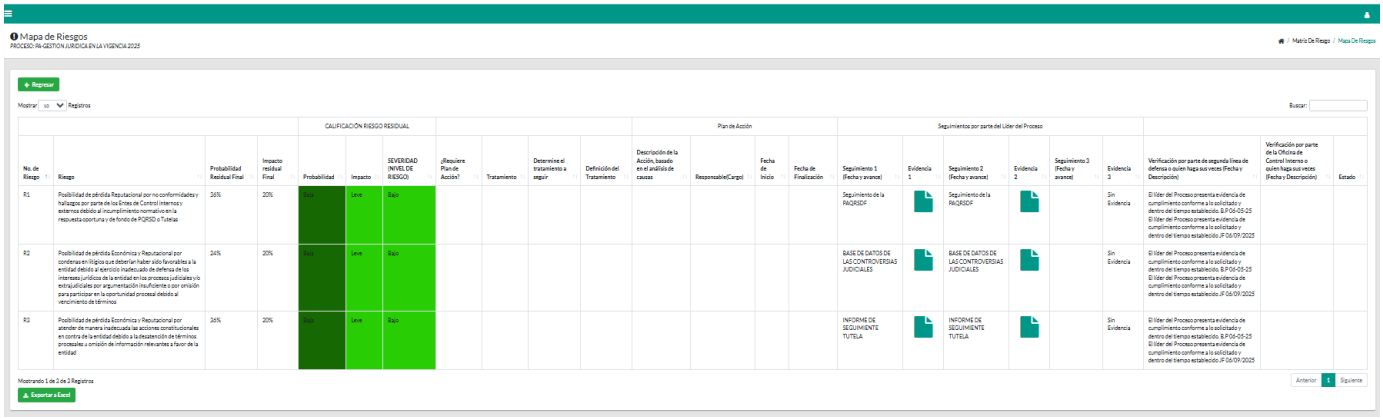
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

8) GESTION JURIDICA

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

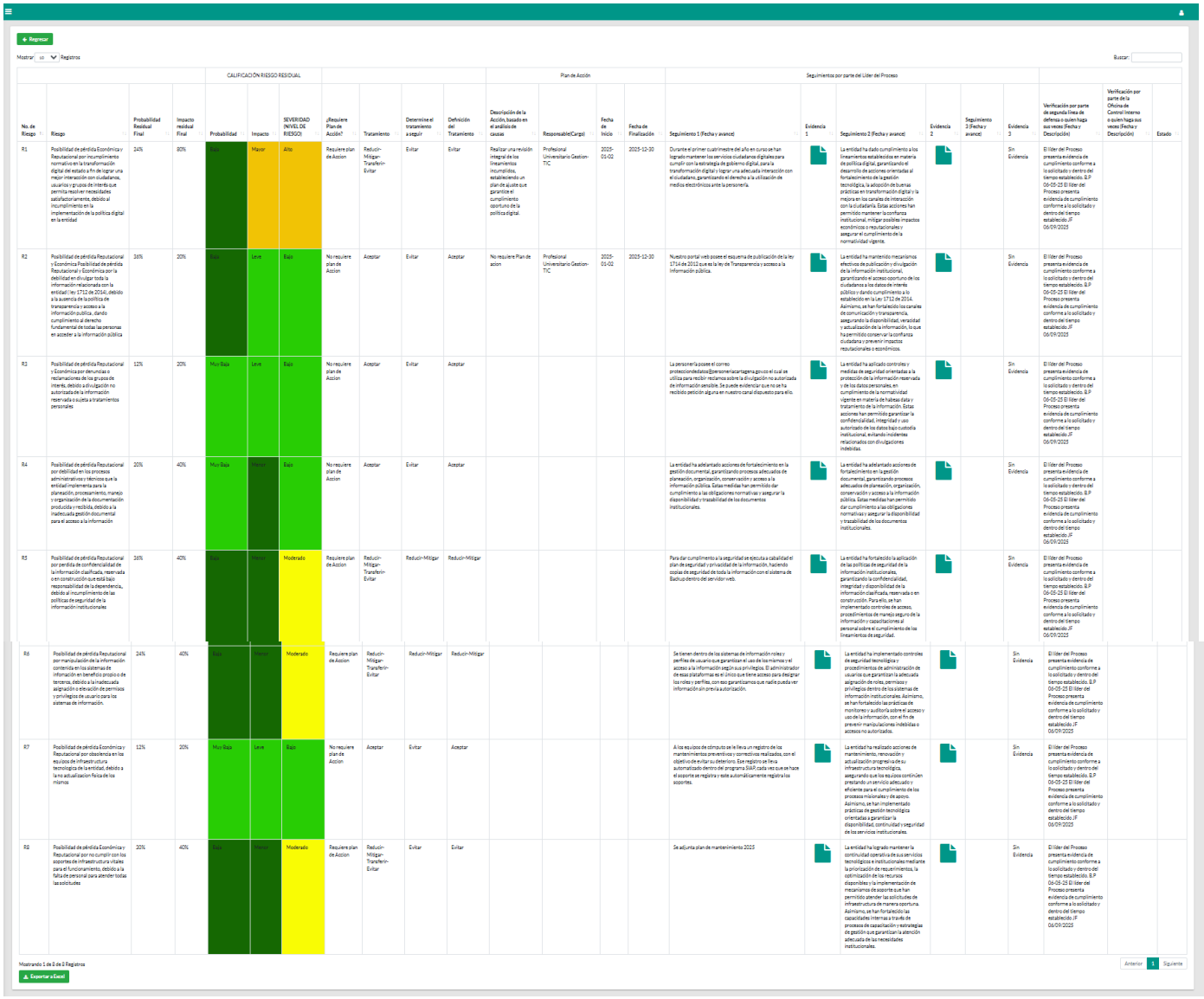
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

9) GESTION TIC

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



No. de Riesgo	Riesgo	Probabilidad Residual Final	Impacto residual Final	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL: Probabilidad	Impacto	SEVERIDAD (NIVEL DE RIESGO)	Plan de Acción: ¿Requiere Plan de Acción?	Tratamiento	Determine el tratamiento a seguir	Definición del Tratamiento	Descripción de la Acción, basado en el análisis de causas	Responsable(Cargo)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Seguimientos por parte del Líder del Proceso: Seguimiento 1 (Fecha y avance)	Evidencia 1	Seguimiento 2 (Fecha y avance)	Evidencia 2	Seguimiento 3 (Fecha y avance)	Evidencia 3	Verificación por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción)	Verificación por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces (Fecha y Descripción)	Estado
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento normativo en la transformación digital del estado a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés que permita resolver necesidades satisfactoriamente, debido al incumplimiento en la implementación de la política digital en la entidad	24%	80%	Alta	Mayor	Alto	Requiere plan de Accion	Reducir-Mitigar-Transferir-Evitar	Evitar	Evitar	Realizar una revisión integral de los lineamientos incumplidos, estableciendo un plan de ajuste que garantice el cumplimiento oportuno de la política digital.	Profesional Universitario Gestion-TIC	2025-01-02	2025-12-30	Durante el primer cuatrimestre del año en curso se han logrado mantener los servicios ciudadanos digitales para cumplir con la estrategia de gobierno digital, para la transformación digital y lograr una adecuada interacción con el ciudadano, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos ante la personería.		La entidad ha dado cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de política digital, garantizando el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión tecnológica, la adopción de buenas prácticas en transformación digital y la mejora en los canales de interacción con la ciudadanía. Estas acciones han permitido mantener la confianza institucional, mitigar posibles impactos económicos o reputacionales y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la debilidad en divulgar toda la información relacionada con la entidad (ley 1712 de 2014), debido a la ausencia de la política de transparencia y acceso a la información pública, dando cumplimiento al derecho fundamental de todas las personas en acceder a la información pública	16%	20%	Baja	Leve	Bajo	No requiere plan de Accion	Aceptar	Evitar	Aceptar	No requiere Plan de acion	Profesional Universitario Gestion-TIC	2025-01-02	2025-12-30	Nuestro portal web posee el esquema de publicación de la ley 1754 de 2012 que es la ley de Transparencia y acceso a la información pública.		La entidad ha mantenido mecanismos efectivos de publicación y divulgación de la información institucional, garantizando el acceso oportuno de los ciudadanos a los datos de interés público y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Asimismo, se han fortalecido los canales de comunicación y transparencia, asegurando la disponibilidad, veracidad y actualización de la información, lo que ha permitido conservar la confianza ciudadana y prevenir impactos reputacionales o económicos.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés, debido a divulgación no autorizada de la información reservada o sujeta a tratamientos personales	12%	20%	Muy Baja	Leve	Bajo	No requiere plan de Accion	Aceptar	Evitar	Aceptar					La personería posee el correo protecciondedatos@personeriacartagena.gov.co el cual se utiliza para recibir reclamos sobre la divulgación no autorizada de información sensible. Se puede evidenciar que no se ha recibido peticion alguna en nuestro canal dispuesto para ello.		La entidad ha aplicado controles y medidas de seguridad orientadas a la protección de la información reservada y de los datos personales, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de habeas data y tratamiento de la información. Estas acciones han permitido garantizar la confidencialidad, integridad y uso autorizado de los datos bajo custodia institucional, evitando incidentes relacionados con divulgaciones indebidas.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por debilidad en los procesos administrativos y técnicos que la entidad implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, debido a la inadecuada gestión documental para el acceso a la información	20%	40%	Muy Baja	Menor	Bajo	No requiere plan de Accion	Aceptar	Evitar	Aceptar					La entidad ha adelantado acciones de fortalecimiento en la gestión documental, garantizando procesos adecuados de planeación, organización, conservación y acceso a la información pública. Estas medidas han permitido dar cumplimiento a las obligaciones normativas y asegurar la disponibilidad y trazabilidad de los documentos institucionales.		La entidad ha adelantado acciones de fortalecimiento en la gestión documental, garantizando procesos adecuados de planeación, organización, conservación y acceso a la información pública. Estas medidas han permitido dar cumplimiento a las obligaciones normativas y asegurar la disponibilidad y trazabilidad de los documentos institucionales.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida de confidencialidad de la información clasificada, reservada o en construcción que está bajo responsabilidad de la dependencia, debido al incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucionales	16%	40%	Baja	Menor	Moderado	Requiere plan de Accion	Reducir-Mitigar-Transferir-Evitar	Reducir-Mitigar	Reducir-Mitigar					Para dar cumplimiento a la seguridad se ejecuta a cabalidad el plan de seguridad y privacidad de la información, haciendo copias de seguridad de toda la información con el sistema de Backup dentro del servidor web.		La entidad ha fortalecido la aplicación de las políticas de seguridad de la información institucionales, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información clasificada, reservada o en construcción. Para ello, se han implementado controles de acceso, procedimientos de manejo seguro de la información y capacitaciones al personal sobre el cumplimiento de los lineamientos de seguridad.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R6	Posibilidad de pérdida Reputacional por manipulación de la información contenida en los sistemas de información en beneficio propio o de terceros, debido a la inadecuada asignación o elevación de permisos y privilegios de usuario para los sistemas de información.	24%	40%	Alta	Menor	Moderado	Requiere plan de Accion	Reducir-Mitigar-Transferir-Evitar	Reducir-Mitigar	Reducir-Mitigar					Se tienen dentro de los sistemas de información roles y perfiles de usuario que garantizan el uso de los mismos y el acceso a la información según sus privilegios. El administrador de esas plataformas es el único que tiene acceso para designar los roles y perfiles, con eso garantizamos que nadie pueda ver información sin previa autorización.		La entidad ha implementado controles de seguridad tecnológicos y procedimientos de administración de usuarios que garantizan la adecuada asignación de roles, permisos y privilegios dentro de los sistemas de información institucionales. Asimismo, se han fortalecido las prácticas de monitoreo y auditoría sobre el acceso y uso de la información, con el fin de prevenir manipulaciones indebidas o accesos no autorizados.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R7	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por obsolescencia en los equipos de infraestructura tecnológica de la entidad, debido a la no actualizacion física de los mismos	12%	20%	Muy Baja	Leve	Bajo	No requiere plan de Accion	Aceptar	Evitar	Aceptar					A los equipos de cómputo se le lleva un registro de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, con el objetivo de evitar su deterioro. Este registro se lleva automatizado dentro del programa ISAP, cada vez que se hace el soporte se registra y este automáticamente registra los soportes.		La entidad ha realizado acciones de mantenimiento, renovación y actualización progresiva de su infraestructura tecnológica, asegurando que los equipos continúen prestando un servicio adecuado y eficiente para el cumplimiento de los procesos misionales y de apoyo. Asimismo, se han implementado prácticas de gestión tecnológica orientadas a garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios institucionales.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		
R8	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por no cumplir con los soportes de infraestructura vitales para el funcionamiento, debido a la falta de personal para atender todas las solicitudes	20%	40%	Alta	Menor	Moderado	Requiere plan de Accion	Reducir-Mitigar-Transferir-Evitar	Evitar	Evitar					Se adjunta plan de mantenimiento 2025		La entidad ha logrado mantener la continuidad operativa de sus servicios tecnológicos e institucionales mediante la priorización de requerimientos, la optimización de los recursos disponibles y la implementación de mecanismos de soporte que han permitido atender las solicitudes de infraestructura de manera oportuna. Asimismo, se han fortalecido las capacidades internas a través de procesos de capacitación y estrategias de gestión que garantizan la atención adecuada de las necesidades institucionales.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. (LP 06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. JF 06/09/2025		

https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PE-GESTION%20TIC

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

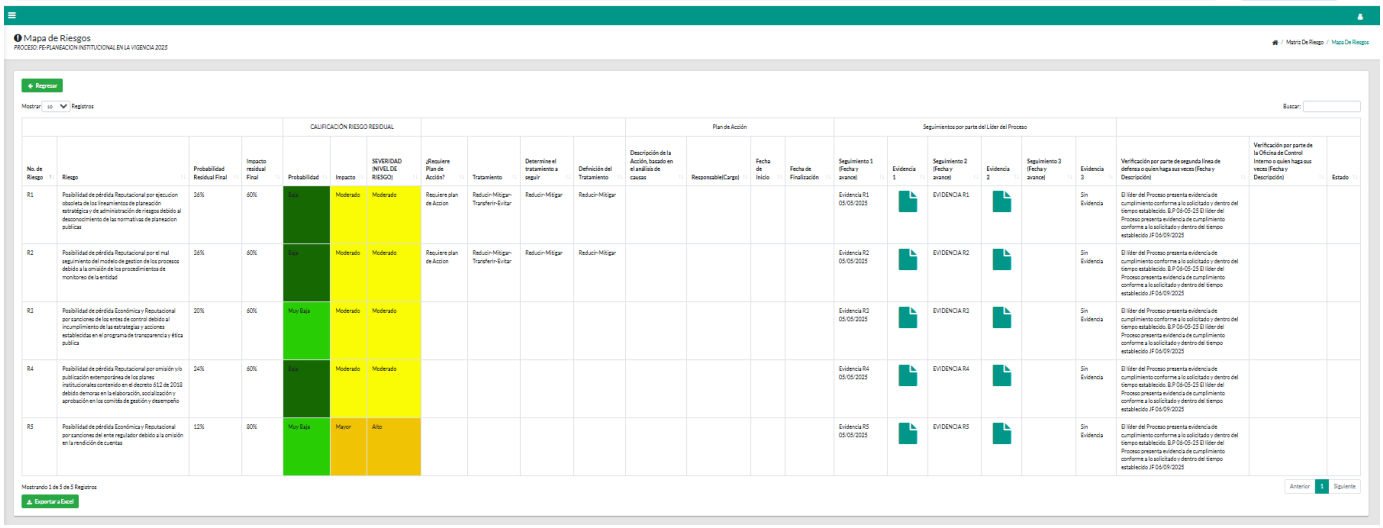
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

10) PLANEACION INSTITUCIONAL

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PE-PLANEACION%20INSTITUCIONAL

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

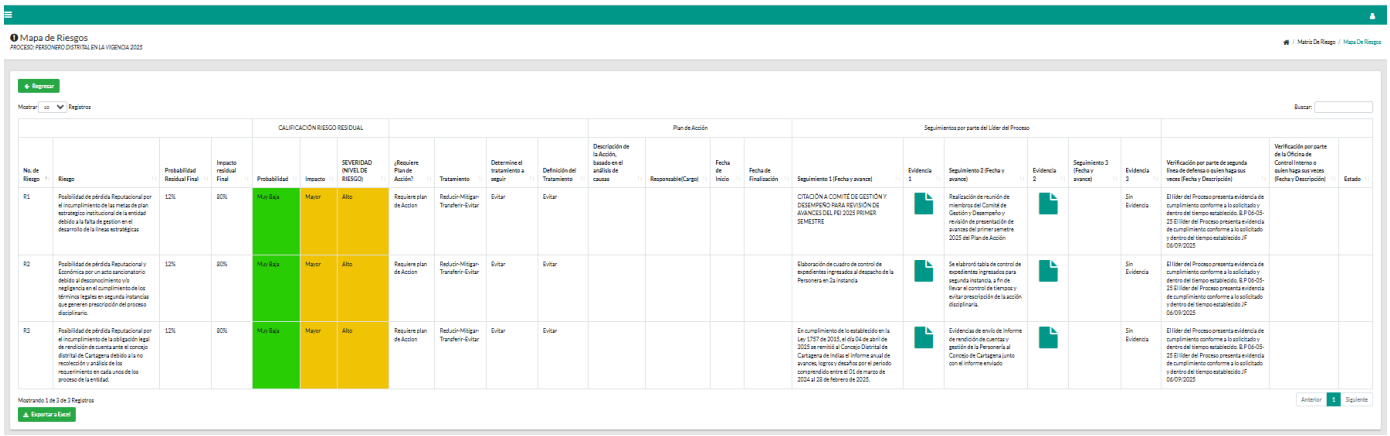
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

11) PERSONERO DISTRITAL

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PERSONERO%20DISTRITAL

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

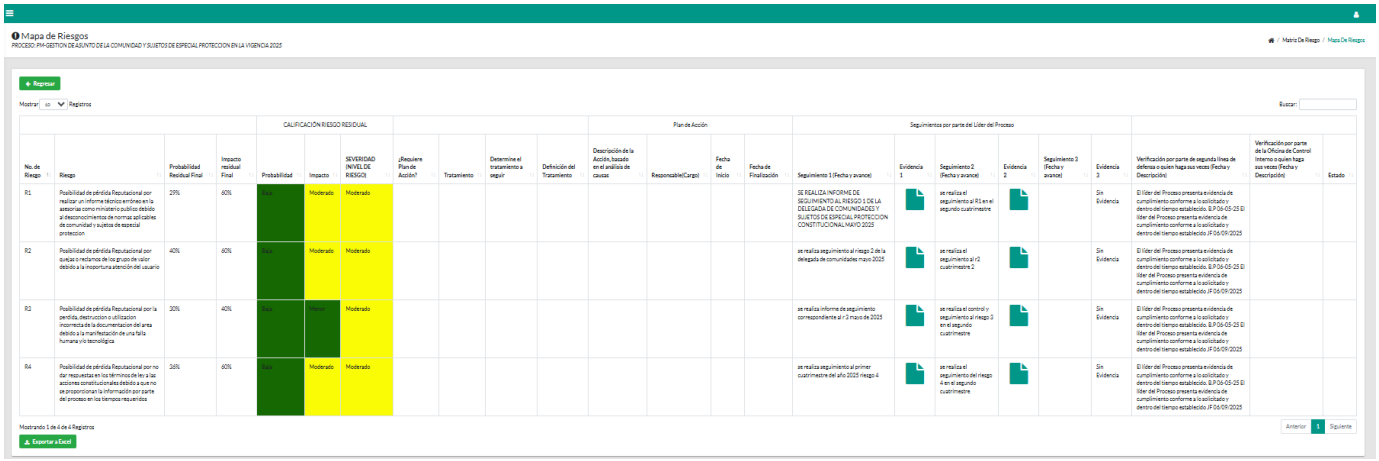
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados y anexar la evidencia correspondiente a su riesgo No. 2

12) GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DE%20ASUNTO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20Y%20SUJETOS%20DE%20ESPECIAL%20PROTECCION

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

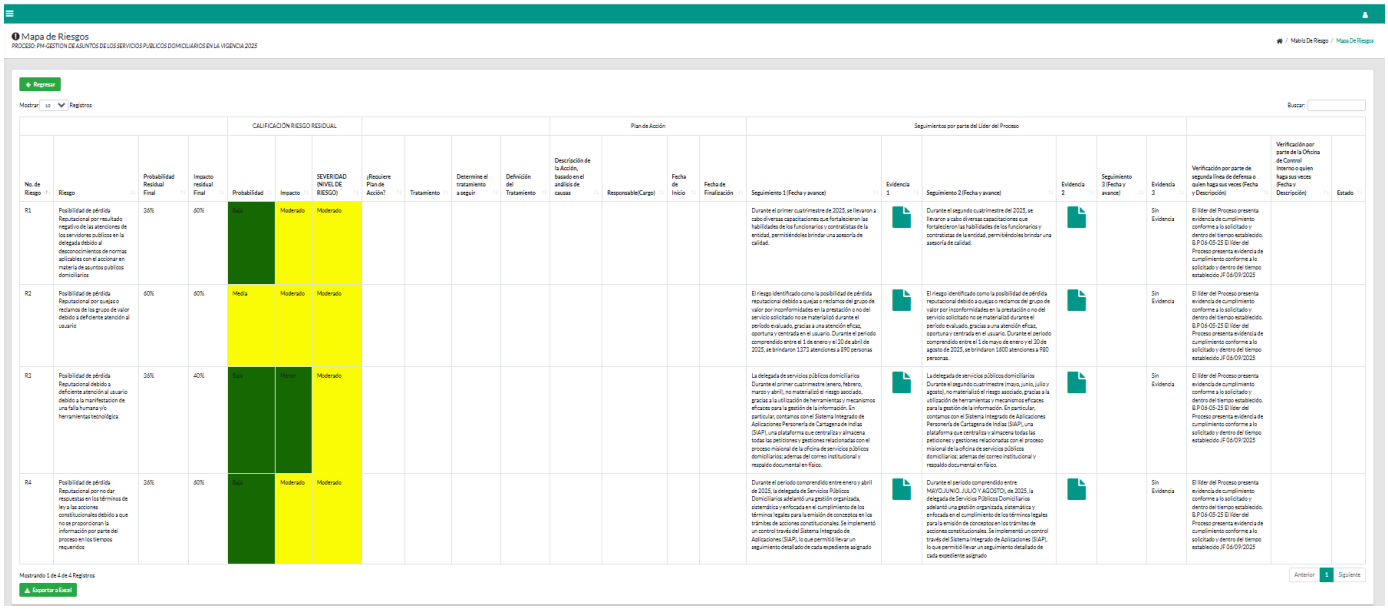
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

13) GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DE%20ASUNTOS%20DE%20LOS%20SERVICIOS%20PUBLICOS%20DOMICILIARIOS

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

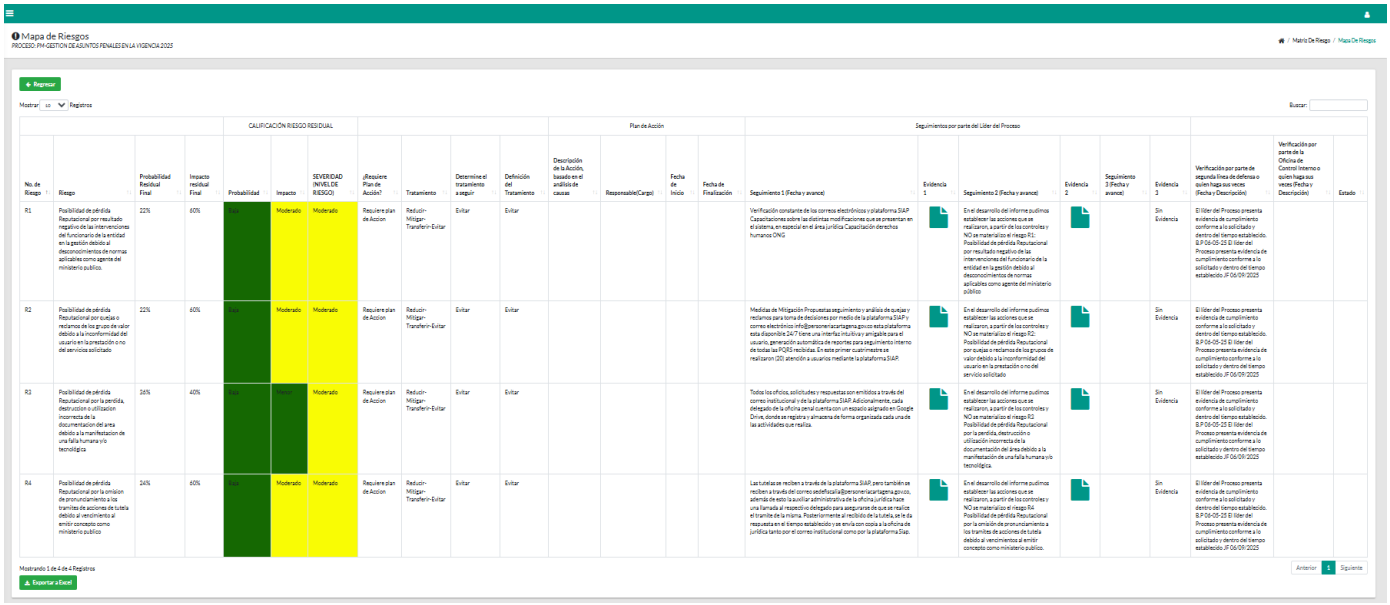
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

14) GESTION DE ASUNTOS PENALES

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DE%20ASUNTOS%20PENALES

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

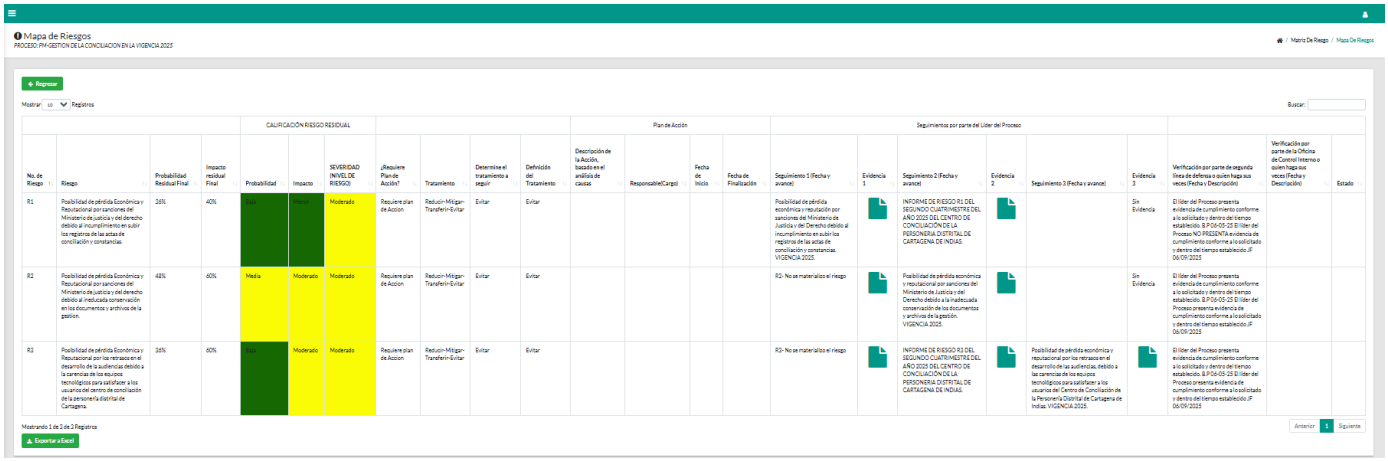
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

15) GESTION DE LA CONCILIACION

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DE%20LA%20CONCILIACION

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

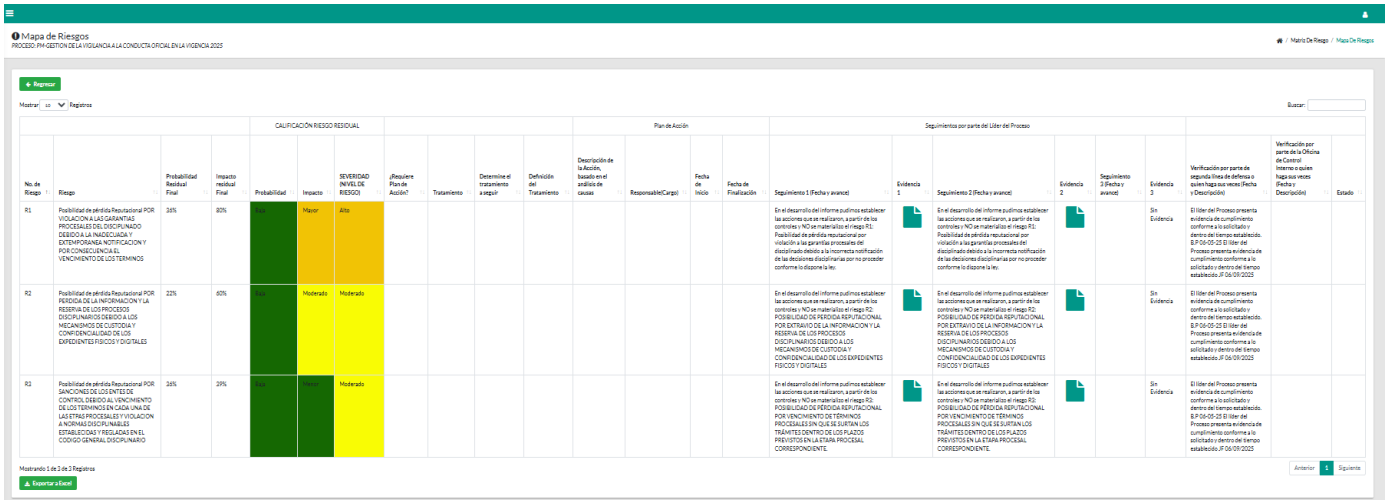
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

16) GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DE%20LA%20VIGILANCIA%20A%20LA%20CONDUCTA%20OFICIAL

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

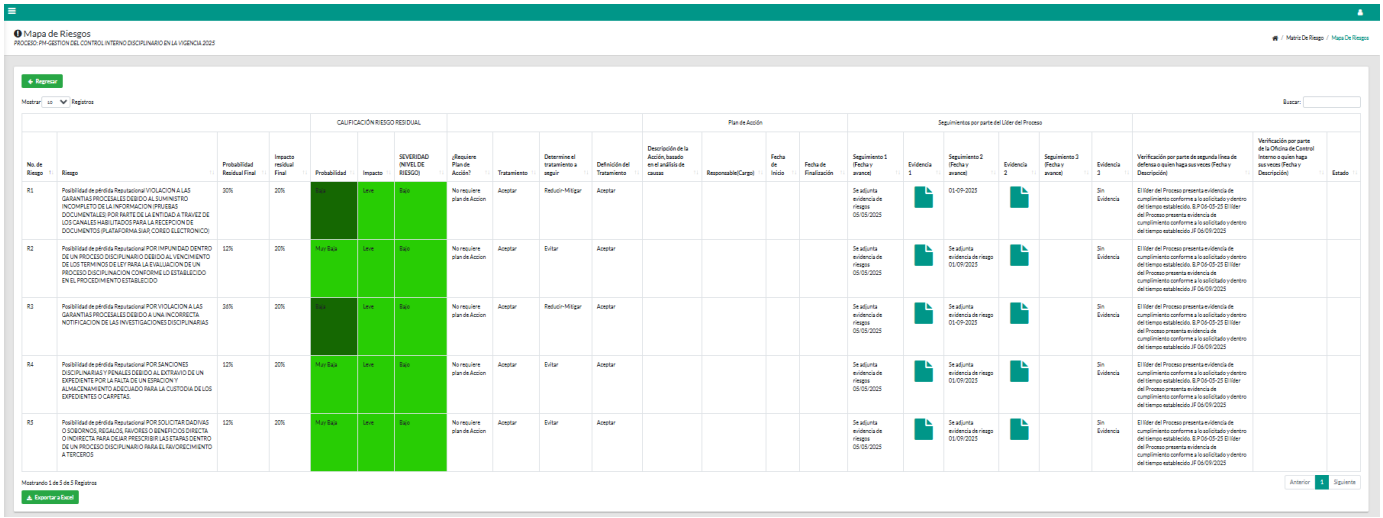
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

17) GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DISCIPLINARIO

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

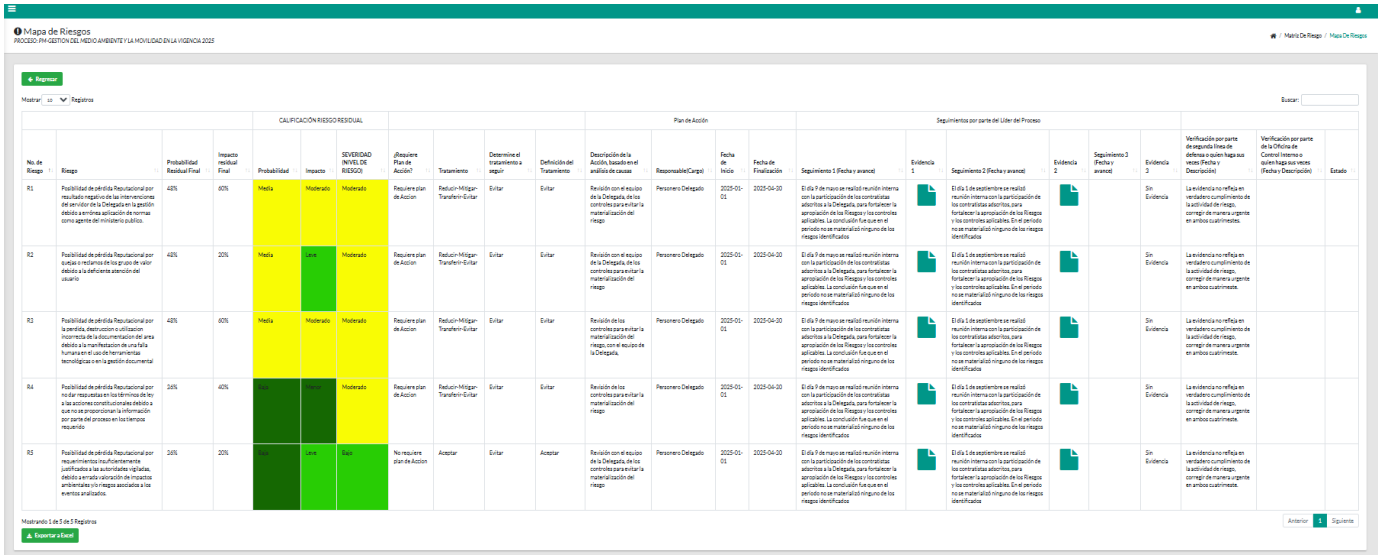
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

18) GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20DEL%20MEDIO%20AMBIENTE%20Y%20LA%20MOVILIDAD

- ✓ El líder del proceso no presenta las evidencia adecuadas en la ejecución los controles de sus riesgos

Conclusiones

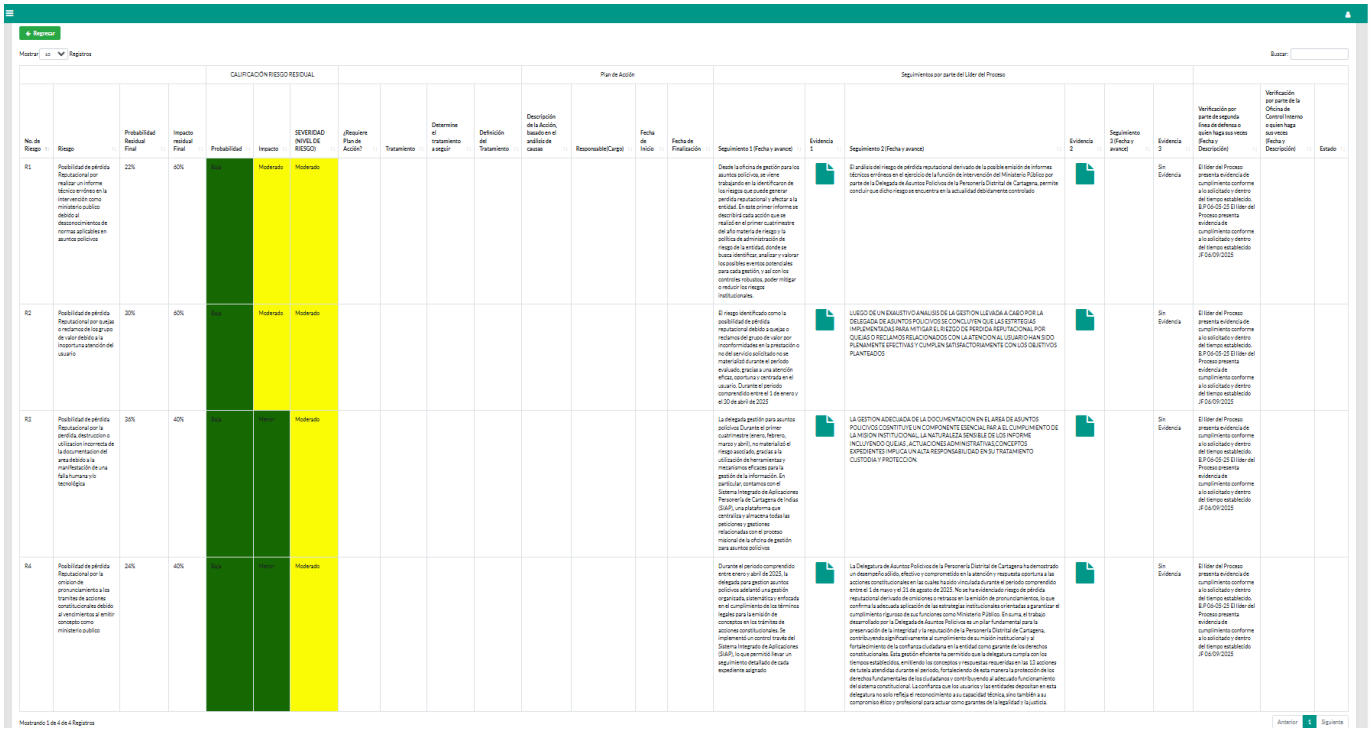
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias, pero cargo en la plataforma evidencias que no corresponden a su seguimiento
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

19) GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



Regresar

Mostrar 10 Registros

Buscar:

				CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL						Plan de Acción				Seguimientos por parte del Líder del Proceso							
No. de Riesgo	Riesgo	Probabilidad Residual Final	Impacto residual Final	Probabilidad	Impacto	SEVERIDAD (NIVEL DE RIESGO)	¿Requiere Plan de Acción?	Tratamiento	Determine el tratamiento a seguir	Definición del Tratamiento	Descripción de la Acción, basado en el análisis de causas	Responsable(Cargo)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Seguimiento 1 (Fecha y avance)	Evidencia 1	Seguimiento 2 (Fecha y avance)	Evidencia 2	Seguimiento 3 (Fecha y avance)	Evidencia 3	Verificación por parte de segunda línea de defensa o quien haga sus veces (Fecha y Descripción)	Verificación por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces (Fecha y Descripción)	Estado
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio público debido al desconocimientos de normas aplicables en asuntos policivos	22%	60%	Raro	Moderado	Moderado									Desde la oficina de gestión para los asuntos policivos, se viene trabajando en la identificacion de los riesgos que puede generar perdida reputacional y afectar a la entidad. En este primer informe se describirá cada acción que se realizó en el primer cuatrimestre del año materia de riesgo y la politica de administración de riesgo de la entidad, donde se busca identificar, analizar y valorar los posibles eventos potenciales para cada gestión, y así con los controles robustos, poder mitigar o reducir los riesgos institucionales.		El análisis del riesgo de pérdida reputacional derivado de la posible emisión de informes técnicos erróneos en el ejercicio de la función de intervención del Ministerio Público por parte de la Delegada de Asuntos Policivos de la Personería Distrital de Cartagena, permite concluir que dicho riesgo se encuentra en la actualidad debidamente controlado			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. B.P.06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido JF.06/09/2025		
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	20%	60%	Raro	Moderado	Moderado									El riesgo identificado como la posibilidad de pérdida reputacional debido a quejas o reclamos del grupo de valor por inconformidades en la prestación o no del servicio solicitado no se materializó durante el periodo evaluado, gracias a una atención eficaz, oportuna y centrada en el usuario. Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025		LUEGO DE UN EXAUSTIVO ANALISIS DE LA GESTION LLEVADA A CABO POR LA DELEGADA DE ASUNTOS POLICIVOS SE CONCLUYEN QUE LAS ESTRETEGIAS IMPLEMENTADAS PARA MITIGAR EL RIESGO DE PERDIDA REPUTACIONAL POR QUEJAS O RECLAMOS RELACIONADOS CON LA ATENCION AL USUARIO HAN SIDO ALINEAMIENTE EFECTIVAS Y CUMPLEN SATISFACTORIAMENTE CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. B.P.06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido JF.06/09/2025		
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	26%	40%	Raro	Menor	Moderado									La delegada gestión para asuntos policivos Durante el primer cuatrimestre (enero, febrero, marzo y abril), no materializó el riesgo asociado, gracias a la utilización de herramientas y mecanismos eficaces para la gestión de la información. En particular, contamos con el Sistema Integrado de Aplicaciones Personería de Cartagena de Indias (SIAP), una plataforma que controla y almacena todas las peticiones y gestiones relacionadas con el proceso misional de la oficina de gestión para asuntos policivos		LA GESTION ADECUADA DE LA DOCUMENTACION EN EL AREA DE ASUNTOS POLICIVOS CONSTITUYE UN COMPONENTE ESENCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL. LA NATURALEZA SENSIBLE DE LOS INFORME INCLUYENDO QUEJAS, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CONCEPTOS EXPEDIENTES IMPLICA UN ALTA RESPONSABILIDAD EN SU TRATAMIENTO CUSTODIA Y PROTECCION.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. B.P.06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido JF.06/09/2025		
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a las tramites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	24%	40%	Raro	Menor	Moderado									Durante el periodo comprendido entre enero y abril de 2025, la delegada para gestion asuntos policivos adelantó una gestión organizada, sistemática y enfocada en el cumplimiento de los términos legales para la emisión de conceptos en los trámites de acciones constitucionales. Se implementó un control través del Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAP), lo que permitió llevar un seguimiento detallado de cada expediente asignado		La Delegatura de Asuntos Policivos de la Personería Distrital de Cartagena ha demostrado un desempeño sólido, efectivo y comprometido en la atención y respuesta oportuna a las acciones constitucionales en las cuales ha sido vinculada durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 21 de agosto de 2025. No se ha evidenciado riesgo de pérdida reputacional derivado de omisiones o retrasos en la emisión de pronunciamientos, lo que confirma la adecuada aplicación de las estrategias institucionales orientadas a garantizar el cumplimiento riguroso de sus funciones como Ministerio Público. En suma, el trabajo desarrollado por la Delegada de Asuntos Policivos es un pilar fundamental para la preservación de la integridad y la reputación de la Personería Distrital de Cartagena, contribuyendo significativamente al cumplimiento de su misión institucional y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la entidad como garante de los derechos constitucionales. Esta gestión eficiente ha permitido que la delegatura cumpla con los tiempos establecidos, emitiendo los conceptos y respuestas requeridas en las 13 acciones de tutela atendidas durante el periodo, fortaleciendo de esta manera la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos y contribuyendo al adecuado funcionamiento del sistema constitucional. La confianza que los usuarios y las entidades depositan en esta delegatura no solo refleja el reconocimiento a su capacidad técnica, sino también a su compromiso ético y profesional para actuar como garantes de la legalidad y la justicia.			Sin Evidencia	El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido. B.P.06-05-25 El líder del Proceso presenta evidencia de cumplimiento conforme a lo solicitado y dentro del tiempo establecido JF.06/09/2025		

Mostrando 1 de 4 de 4 Registros

Anterior 1 Siguiente

https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20PARA%20ASUNTOS%20POLICIVOS

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

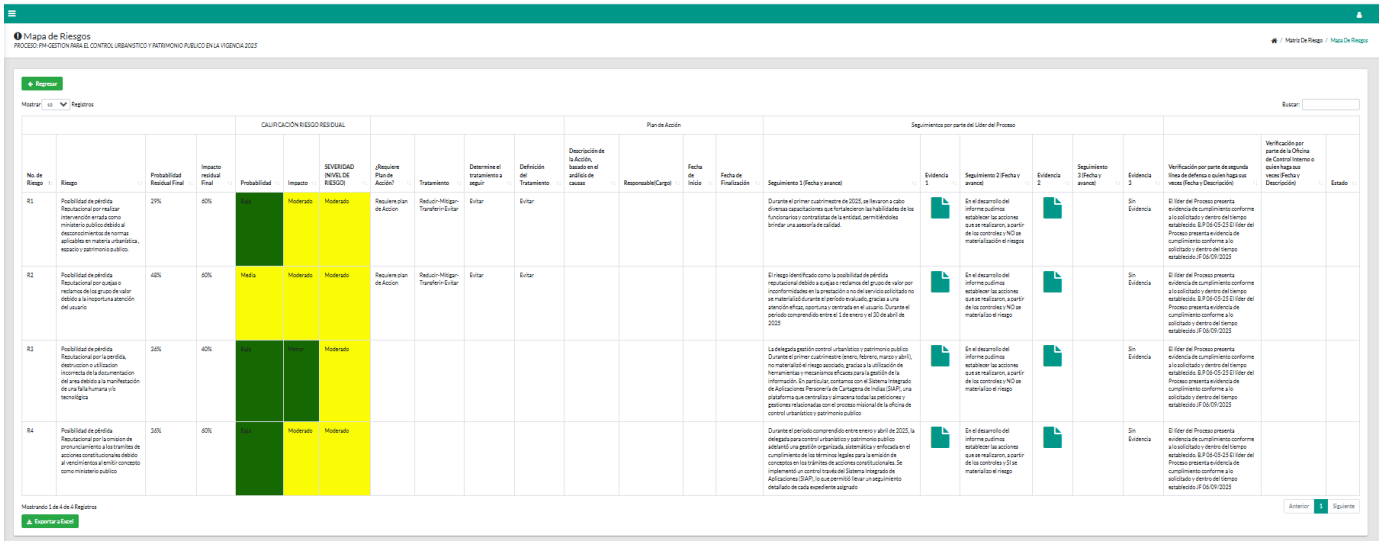
Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

✓

20) GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20PARA%20EL%20CONTROL%20URBANISTICO%20Y%20PATRIMONIO%20PUBLICO

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

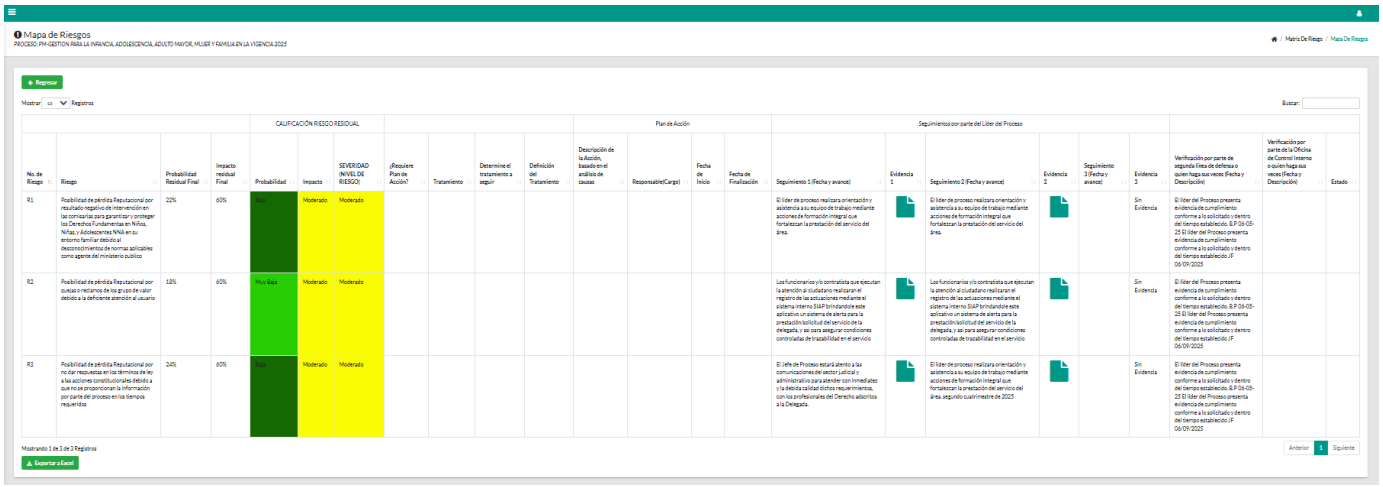
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

21) GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20PARA%20LA%20INFANCIA,%20ADOLESCENCIA,%20ADULTO%20MAYOR,%20MUJER%20Y%20FAMILIA

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

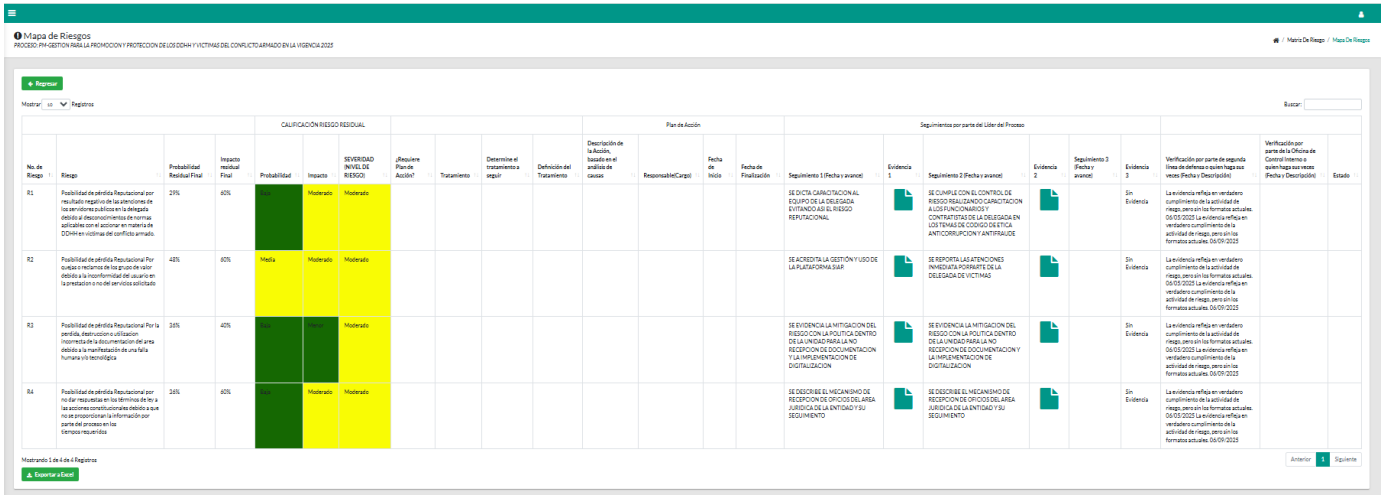
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

22) GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20PARA%20LA%20PROMOCION%20Y%20PROTECCION%20DE%20LOS%20DDHH%20Y%20VICTIMAS%20DEL%20CONFLICTO%20ARMADO

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles pero en formatos desactualizados

Conclusiones

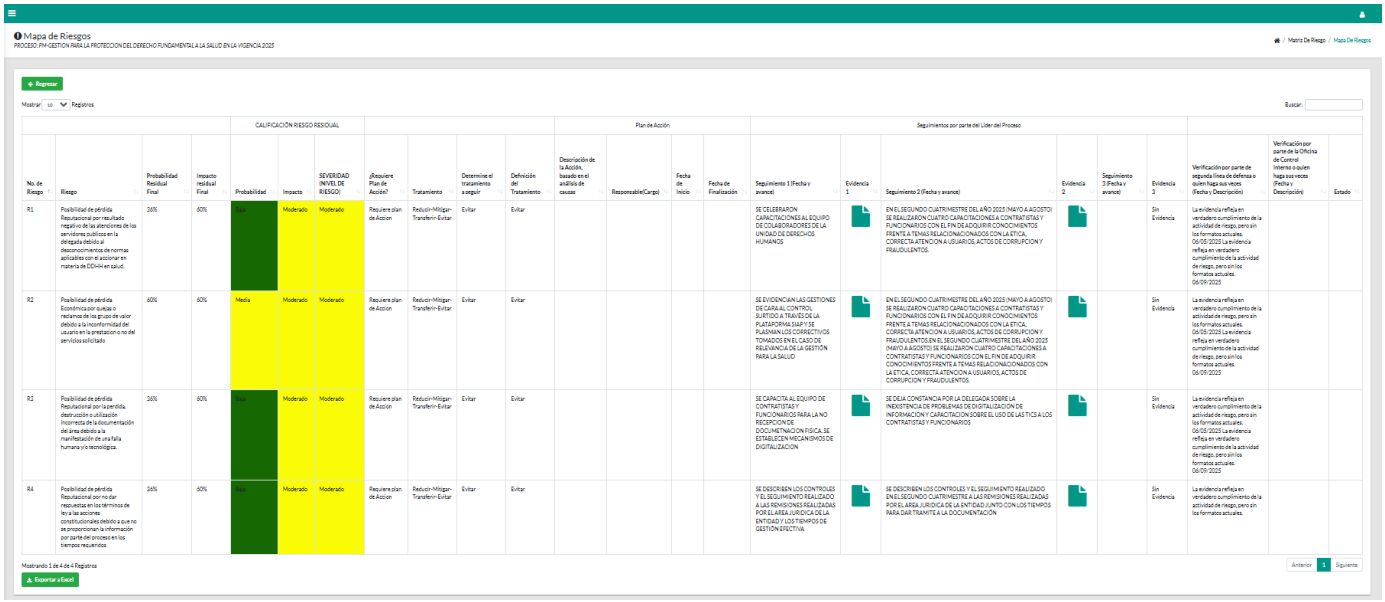
- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

23) GESTION PARA LA PROCTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD

A continuación, se procede a dar reporte de este proceso:



https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/index.php?pagina=mapariesgosc&vigencia=2025&proceso=PM-GESTION%20PARA%20LA%20PROTECCION%20DEL%20DERECHO%20FUNDAMENTAL%20A%20LA%20SALUD

- ✓ El líder del proceso presentó evidencia de ejecución de todos los controles

Conclusiones

- ✓ El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias
- ✓ El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- ✓ El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- ✓ El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- ✓ Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados.

3. CONCLUSIONES GENERALES

Desde la oficina de Personeria auxiliar se considera que los lideres procesos de la Personería distrital de Cartagena han venido realizando distintas acciones y actividades para mitigar los riesgos presentes en el mapa de riesgos registrados en el sistema SIGPER, dando cumplimiento a los lineamientos de la política de Administración del Riesgo y los parámetros de la Guía del DAFP. Se evidencio que las áreas y dependencias realizaron ajustes al diseño de los controles con el apoyo del profesional especializado de Planeación adscrito a esta dependencia, los cuales se guiaron de acuerdo con sus necesidades y considerando algunos de los criterios definidos en la guía para la administración del riesgo del DAFP versión 6 noviembre de 2022 y nuestra política de administración de riesgo y diseño de controles 2024.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Incluir en la matriz de riesgo de cada proceso los riesgos que se han identificado en el ejercicio de evaluaciones independientes (auditorias) para realizar el debido tratamiento.
- Incluir en el módulo riesgos de corrupción plataforma SIGPER, los riesgos de corrupción identificados.
- Identificar los riesgos fiscales
- Crear modulo riesgos fiscales en el sistema SIGPER
- Realizar seguimiento a los controles identificados por la primera línea.
- Realizar nuevamente seguimiento por parte de la segunda linea de defensa a los siguientes precesos que faltaron por dicho seguimiento:
    - GESTION DOCUMENTAL
    - GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

- GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
- GESTION DE LAS COMUNICACIONES
- GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
- GESTION PARA A EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE

Nota: Algunos no han realizado su seguimiento, otros ya lo hicieron, por tal sugerencia se deben validar nuevamente e ingresar la informacion requerida en la platafora SIGPER

PERSONERA AUXILIAR DE CARTAGENA
LIDER DEL PROCESO

Proyectado por : Karen Mendez Ruiz
Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 30 de septiembre de 2025

Señores:
LIDERES DE PROCESOS
1ra Línea de Defensa
Personería Distrital

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** tercer Trimestre de 2025

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes institucionales** e **indicadores** correspondientes al **tercer trimestre de 2025**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de octubre de 2025**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de octubre del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar