CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 26 de Marzo de 2026	Cuenta Cobro No.	2

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
IDENTIFICACIÓN No. 1143346219

LA SUMA DE:
$3,000,000
Tres 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 O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	2	Periodo reportado:	Del 01 de Marzo al 30 de Marzo del 2026

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	488428445040	Títular de la Cuenta:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL



ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143346219		PEREZ ESQUIVEL ERNEST BRYAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Manga 3ra av, cl28 #20-36	CARTAGENA-BOLIVAR	6655381	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	150435639	9500608581	I	2026/03/05	2026/03/18	BANCOLOMBIA	13	$523,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$1,750,905**	**$10,600**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$518,900**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$1,750,905**	**$10,600**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$518,900**
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$1,750,905**	**$10,600**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$518,900**
1	CC	1143346219	PEREZ ERNEST																	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900	CCF08	30	$1,750,905	$10,600	14-11	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	30	$0	$0	No	$518,900
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$518,900

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$100	$0	$9,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$100	$0	$10,700
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	$10,600	$100	$0	$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
TOTAL				**1**	**$518,900**	**$4,500**	**$0**	**$523,400**

Cartagena de Indias, 26 de Marzo del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL , identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143346219, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9080145 en su cuota No. 2 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

	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.9080145	
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 O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 15000000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	29 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143346219
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
VALOR PAGO PARCIAL:	3000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Marzo al 30 de Marzo del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	260326114334621917426 1	2026-03-26	MESA TRABAJO		RIESGOS DE CORRUPCION CONTRATACION
2	260326114334621917426 4	2026-03-26	MESA TRABAJO		RIESGOS DE CORRUPCION DIRECCION ADMINISTRATIVA
3	260326114334621917426 6	2026-03-26	MESA TRABAJO		RIESGOS DE CORRUPCION NOMINA
4	260326114334621917426 7	2026-03-26	MESA TRABAJO		EQIUPOS DE CONTROL INTERNO Y DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
5	260326114334621917427 3	2026-03-26	MESA TRABAJO		EQUIPO DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA

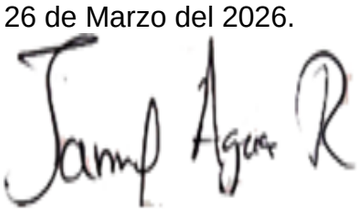


ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

	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.9080145	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 29 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL CC/NIT: 1143346219
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
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 O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080145	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP2026100
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 15000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080145	
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 01 de Marzo al 30 de Marzo del 2026 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 26 de Marzo del 2026.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

FECHA: 16/03/2026	**HORA: 09:00 pm**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: Oficina líder de proceso

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ernest Bryan Perez E.

PROCESO: Direccionamiento y planeación estratégica

OBJETIVO: Identificar, analizar, evaluar y definir el tratamiento de los riesgos corrupción, así como los controles asociados al proceso de **contratación**, conforme a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ernest Bryan Perez E.		Personería distrital	contratista
Luis E. Palomares		Personería distrital	Líder de proceso

ORDEN DEL DÍA

1. Contextualización sobre la gestión del riesgo
2. Identificación de riesgos
3. Análisis y valoración
4. Definición de controles y tratamiento
5. Metodología de seguimiento
6. Compromisos
7. Cierre
8. Anexo normativo

DESARROLLO

2. Identificación de riesgos
Se identificaron los eventos de riesgo que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, determinando sus causas y posibles efectos.

3. Análisis y valoración del riesgo
Los riesgos identificados fueron evaluados teniendo en cuenta los criterios de **probabilidad e impacto**, permitiendo su priorización.

4. Tratamiento del riesgo y controles
Se definieron las acciones de tratamiento y los controles necesarios para mitigar los riesgos priorizados.

5. Seguimiento y monitoreo
Se estableció que:

- El **seguimiento y revisión de los riesgos se realizará de forma cuatrimestral**.
- Todas las revisiones, actualizaciones y evidencias se registrarán en la **plataforma SIGPER V2 de la entidad**.
- Se mantendrá actualizado el **Mapa de Riesgos institucional**.

6. Compromisos

- Implementar las acciones de tratamiento definidas.
- Reportar oportunamente cualquier cambio o materialización del riesgo en **SIGPER V2**.
- Actualizar la matriz de riesgos conforme a las revisiones cuatrimestrales.

7. Cierre

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por terminada, dejando constancia de los compromisos adquiridos.

8. Anexo normativo

- **Guía para la Gestión Integral del Riesgo – Versión 7 (Función Pública)**
  https://www.funcionpublica.gov.co/documents/d/guest/2025-09-11_guia_gestion_integral_riesgo_v7?download=true

COMPROMISOS		
Actividad	**Responsable**	**Fecha**

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE: Ernest Bryan Perez E.
CARGO: Contratista

NOMBRE: Luis E. Palomares
CARGO: Líder de proceso

FECHA: 18/03/2026	**HORA: 11:00 am**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: Oficina líder de proceso

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ernest Bryan Perez E.

PROCESO: Direccionamiento y planeación estratégica

OBJETIVO: Identificar, analizar, evaluar y definir el tratamiento de los riesgos de corrupción, así como los controles asociados al proceso de **Dirección administrativa**, conforme a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ernest Bryan Perez E.		Personería distrital	Contratista
Iván Grandett Quintana		Personería distrital	Líder de proceso

ORDEN DEL DÍA

1. Contextualización sobre la gestión del riesgo
2. Identificación de riesgos
3. Análisis y valoración
4. Definición de controles y tratamiento
5. Metodología de seguimiento
6. Compromisos
7. Cierre
8. Anexo normativo

DESARROLLO

2. Identificación de riesgos
Se identificaron los eventos de riesgo que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, determinando sus causas y posibles efectos.

3. Análisis y valoración del riesgo
Los riesgos identificados fueron evaluados teniendo en cuenta los criterios de **probabilidad e impacto**, permitiendo su priorización.

4. Tratamiento del riesgo y controles
Se definieron las acciones de tratamiento y los controles necesarios para mitigar los riesgos priorizados.

5. Seguimiento y monitoreo
Se estableció que:

- El **seguimiento y revisión de los riesgos se realizará de forma cuatrimestral**.
- Todas las revisiones, actualizaciones y evidencias se registrarán en la **plataforma SIGPER V2 de**

la entidad.
- Se mantendrá actualizado el **Mapa de Riesgos institucional**.

6. Compromisos
- Implementar las acciones de tratamiento definidas.
- Reportar oportunamente cualquier cambio o materialización del riesgo en **SIGPER V2**.
- Actualizar la matriz de riesgos conforme a las revisiones cuatrimestrales.

7. Cierre
No siendo otro el objeto de la reunión, se da por terminada, dejando constancia de los compromisos adquiridos.

8. Anexo normativo
- **Guía para la Gestión Integral del Riesgo – Versión 7 (Función Pública)** https://www.funcionpublica.gov.co/documents/d/guest/2025-09-11_guia_gestion_integral_riesgo_v7?download=true

COMPROMISOS		
Actividad	**Responsable**	**Fecha**

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE: Ernest Bryan Perez E.
CARGO: Contratista

NOMBRE: Iván Grandett Quintana
CARGO: Líder de proceso

FECHA: 17/03/2026	**HORA: 09:00 am**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: Oficina líder de proceso

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ernest Bryan Perez E.

PROCESO: Direccionamiento y planeación estratégica

OBJETIVO: Identificar, analizar, evaluar y definir el tratamiento de los riesgos de corrupción, así como los controles asociados al proceso de **Nomina**, conforme a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ernest Bryan Perez E.		Personería distrital	Contratista
William Isaac		Personería distrital	Líder de proceso

ORDEN DEL DÍA

1. Contextualización sobre la gestión del riesgo
2. Identificación de riesgos
3. Análisis y valoración
4. Definición de controles y tratamiento
5. Metodología de seguimiento
6. Compromisos
7. Cierre
8. Anexo normativo

DESARROLLO

2. Identificación de riesgos
Se identificaron los eventos de riesgo que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, determinando sus causas y posibles efectos.

3. Análisis y valoración del riesgo
Los riesgos identificados fueron evaluados teniendo en cuenta los criterios de **probabilidad e impacto**, permitiendo su priorización.

4. Tratamiento del riesgo y controles
Se definieron las acciones de tratamiento y los controles necesarios para mitigar los riesgos priorizados.

5. Seguimiento y monitoreo
Se estableció que:

- El **seguimiento y revisión de los riesgos se realizará de forma cuatrimestral**.
- Todas las revisiones, actualizaciones y evidencias se registrarán en la **plataforma SIGPER V2 de la entidad**.
- Se mantendrá actualizado el **Mapa de Riesgos institucional**.

6. Compromisos

- Implementar las acciones de tratamiento definidas.
- Reportar oportunamente cualquier cambio o materialización del riesgo en **SIGPER V2**.
- Actualizar la matriz de riesgos conforme a las revisiones cuatrimestrales.

7. Cierre

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por terminada, dejando constancia de los compromisos adquiridos.

8. Anexo normativo

- **Guía para la Gestión Integral del Riesgo – Versión 7 (Función Pública)** https://www.funcionpublica.gov.co/documents/d/guest/2025-09-11_guia_gestion_integral_riesgo_v7?download=true

COMPROMISOS		
Actividad	**Responsable**	**Fecha**

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE: **Ernest Bryan Perez E.**
CARGO: Contratista

NOMBRE: William Isaac
CARGO: Líder de proceso

FECHA: 18/03/26	**HORA: 09:00 am**	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: Oficina de control Interno

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ernest Bryan Perez Esquivel

PROCESO: Direccionamiento y Planeación Estratégica

OBJETIVO: Verificar, actualizar e identificar los posibles riesgos de corrupción en las diferentes áreas de la Personería Distrital de Cartagena, así como definir y fortalecer los controles asociados a dichos riesgos.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ernest Bryan Perez E.	1.143.346.219	Personería	Contratista
Saul correa		Personería	Asesor O.C.I.
Jorge F.G.		Personería	P. E.
Diana Lobo Peña		Personería	Contratista

ORDEN DEL DÍA

1. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN**
2. **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**
3. **COMPROMISOS**
4. **CONCLUSIONES**
5. **CIERRE**

DESARROLLO

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Verificar, actualizar e identificar los posibles riesgos de corrupción en las diferentes áreas de la Personería Distrital de Cartagena, así como definir y fortalecer los controles asociados a dichos riesgos.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día de hoy 18 de marzo, a las 9:30 a.m., se dio inicio a la mesa de trabajo con la participación de representantes de la Oficina de Control Interno y del equipo de Direccionamiento y Planeación Estratégica, con el fin de verificar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. Durante la jornada, se realizó un ejercicio conjunto de identificación y análisis de los riesgos de corrupción que pueden presentarse en cada una de las áreas de la Personería. Así mismo, se definieron los controles asociados orientados a prevenir la materialización de dichos riesgos.

En el marco de la actualización del mapa de riesgos, se establecieron ajustes en la matriz consolidada en formato Excel, específicamente en las columnas relacionadas con los responsables, reorganizándolas con el propósito de identificar de manera clara la dependencia a la cual pertenece cada riesgo.
De igual forma, desde la Oficina de Control Interno se recomendó adelantar mesas de trabajo con cada una de las dependencias, con el fin de validar la información registrada, obtener el visto bueno de los líderes de proceso y fortalecer los controles definidos para cada riesgo identificado.

3. COMPROMISOS

- El equipo de Direccionamiento y Planeación Estratégica realizará la socialización de los riesgos identificados en cada una de las áreas de la entidad.
- Cada líder de proceso deberá revisar, validar y proponer ajustes o modificaciones a los riesgos y controles correspondientes.
- Se programarán y desarrollarán mesas de trabajo con cada dependencia para la revisión y fortalecimiento del mapa de riesgos de corrupción.
- Se enviará oficio formal a cada dependencia convocando a las respectivas mesas de trabajo.

4. CONCLUSIONES

La mesa de trabajo permitió avanzar en la actualización del mapa de riesgos de corrupción institucional, incorporando mejoras en la identificación de responsables y fortaleciendo la estructura de control. Asimismo, se establecieron lineamientos claros para la validación y ajuste de la información con cada dependencia, garantizando una gestión del riesgo más efectiva y articulada.

5. CIERRE

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por finalizada, dejando constancia de los compromisos adquiridos para su respectivo seguimiento.

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:

CARGO:

NOMBRE:

CARGO:

NOMBRE:	NOMBRE:

PROCESOS	DESCRIPCION DEL RIESGO	¿Cómo puede suceder? Causas	CLASIFICACION	criterio Probabilida	probabilidad %	Impacto %	Zona de Riesgos
ESTRATEGICOS	Posibilidad de acción o desviación en la manipulación de información o indicadores en los planes y reportes de gestión para beneficio propio o de terceros.	Falta de controles cruzados en la consolidación de la información; intereses políticos.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
ESTRATEGICOS	Posibilidad de omisión o acción en la alteración, manipulación o pérdida de información sensible en los sistemas de información para beneficio propio o de terceros.	Falta de seguridad informática, privilegios de acceso sin control, ausencia de copias de seguridad.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
ESTRATEGICOS	Posibilidad de desviación en la divulgación de información institucional con sesgo o manipulación para beneficio propio o de terceros.	Falta de lineamientos de transparencia en la comunicación pública.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Moderado (1 A 5 preguntas) 60%	Moderado 60%
ESTRATEGICOS	Posibilidad de omisión o acción al brindar trato preferencial o indebido a ciertos usuarios en la atención de quejas y peticiones para beneficio propio o de terceros.	Ausencia de turnos automatizados; falta de capacitación ética.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Mayor (6 A 11 preguntas) 80%	Alto 80%
MISIONALES	Posibilidad de omisión o acción al retardar o manipular actuaciones disciplinarias para beneficio propio o de terceros.	Presiones externas, corrupción interna, debilidad en la supervisión.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de desviación en la asignación de control interno para beneficio propio o de terceros.	Falta de independencia, conflictos de interés, presión jerárquica.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de acción o recibir dádivas para favorecer indebidamente a ciudadanos en la atención de quejas, peticiones o trámites.	Debilidad en la asignación de turnos, falta de trazabilidad, discrecionalidad en la atención.	Corrupcion	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)		Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de acción, desviación o recibir dádivas al favorecer a constructores o particulares en procesos de control urbanístico.	Presiones políticas o económicas, vacíos normativos, falta de independencia técnica.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)		Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de omisión en la atención de tutelas o casos de salud para beneficio propio o de terceros.	Falta de criterios objetivos de priorización, presiones de EPS o actores privados.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de omisión o desviación en la atención de casos relacionados con infancia, adolescencia o familia para beneficio propio o de terceros.	Falta de criterios claros de priorización, presiones externas, debilidad en el seguimiento de casos.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de acción o recibir dádivas al favorecer a prestadores de servicios públicos o a usuarios específicos.	Falta de controles de imparcialidad; presión de empresas prestadoras de servicios.	Corrupcion	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)		Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de acción o desviación en los procesos conciliatorios para beneficio propio o de terceros.	Ausencia de controles en la imparcialidad del conciliador, presiones externas.	Corrupcion	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)		Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
MISIONALES	Posibilidad de omisión o desviación en actuaciones en defensa del medio ambiente.	Presiones políticas o económicas; debilidad en el seguimiento de denuncias ambientales.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
APOYO	Posibilidad de acción o desviación en procesos de selección, nombramientos, ascensos o evaluaciones de desempeño para beneficio propio o de terceros.	Falta de meritocracia, presiones políticas, debilidad en controles de contratación de personal.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
APOYO	Posibilidad de acción o recibir dádivas al direccionar procesos contractuales para favorecer a oferentes específicos.	Pliegos de condiciones restrictivos, falta de transparencia en la evaluación de ofertas, conflictos de interés.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Mayor (6 A 11 preguntas) 80%	Alto 80%
APOYO	Posibilidad de omisión o acción en la asignación y ejecución presupuestal para beneficio propio o de terceros.	Falta de controles internos en la ejecución de recursos, debilidad en auditorías.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
APOYO	Posibilidad de omisión o acción al manipular, extraviar o sustraer documentos oficiales para beneficio propio o de terceros.	Débil control en el manejo de archivos físicos y digitales; ausencia de protocolos de custodia.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Catastrofico (12 A 19 preguntas) 100%	Extremo 100%
SEGUIMIENTOS	Posibilidad de omisión o desviación al omitir hallazgos o manipular informes de auditoría para beneficio propio o de terceros.	Falta de independencia del control interno; presiones jerárquicas o políticas.	Corrupción	No se ha presentado en los últimos 5 años (el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales poco comunes o anormales)	Rara vez 20%	Mayor (6 A 11 preguntas) 80%	Alto 80%

DESCRIPCION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	Cargo del responsable de ejecutar el control/Nombre del aplicativo)	ACCION (Actividad de control que se ejecuta)	COMPLEMENTO (Detalles de la actividad de control)	TIPO DE CONTROL
Posibilidad de acción o desviación en la manipulación de información o indicadores en los planes y reportes de gestión para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe implementar auditorías internas, conformar comités de verificación de indicadores y publicar los resultados en medios oficiales.	Lider del proceso	Realizar seguimiento y monitoreo a los planes programas y proyectos de la entidad	Realizarlos a traves de la platarma SIGPER y presentar informes semestrales para asegurar la trazabilidad de planes de todos lo procesos.	Preventivos 25%
Posibilidad de omisión o acción en la alteración, manipulación o pérdida de información sensible en los sistemas de información para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe garantizar políticas de seguridad de la información, controlar accesos, realizar backups periódicos y emplear software con trazabilidad.	Lider del proceso	implementara roles de usuario con privilegios	para que solo aquellos autorizados puedan manipular la informacion en la bases de datos	Preventivos
Posibilidad de desviación en la divulgación de información institucional con sesgo o manipulación para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe aplicar protocolos de comunicación, establecer revisión y aprobación de boletines, y permitir la veeduría ciudadana.	El lider del proceso	sera el unico que manipule y autorice el cargue de la informacon en la pagina y fuentes de informacion	que sera cargada en la página de la entidad	Preventivos
Posibilidad de omisión o acción al brindar trato preferencial o indebido a ciertos usuarios en la atención de quejas y peticiones para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe operar un sistema PQRS con trazabilidad, aplicar encuestas de satisfacción y permitir la vigilancia de entes externos.	El lider del proceso	presentara un informe	con la tabulacion de las encuestas realizadas a los usuarios durante el cuatrimestre	Preventivos
Posibilidad de omisión o acción al retardar o manipular actuaciones disciplinarias para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe establecer criterios transparentes de priorización, garantizar la trazabilidad de casos y permitir auditorías externas.	El lider del proceso	realizaras 2 capacitaciones a los funcionarios de la entidad,	respecto al tema de las faltas disciplinarias que pueden darse por la omision y extra limitacion de sus funciones.	Preventivos
Posibilidad de desviación en la asignación de control interno para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe implementar seguimiento automatizado de casos, garantizar espacios de participación y divulgar informes de gestión.	El lider del proceso	sensibilizara a todo el equipo de trabajo frente a las buenas practicas y etica	en la sustanciacion de los procesos disciplinarios	Preventivos
Posibilidad de acción o recibir dádivas para favorecer indebidamente a ciudadanos en la atención de quejas, peticiones o trámites.	El líder del proceso debe aplicar trazabilidad en expedientes, establecer doble revisión de actuaciones y realizar veeduría externa.	El lider del proceso			
Posibilidad de acción, desviación o recibir dádivas al favorecer a constructores o particulares en procesos de control urbanístico.	El líder del proceso debe fortalecer el control ciudadano, aplicar auditorías cruzadas y reportar periódicamente avances de vigilancia urbanística.	El lider del proceso			
Posibilidad de omisión en la atención de tutelas o casos de salud para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe estandarizar criterios de selección de casos, implementar trazabilidad digital y garantizar la participación de veedurías en salud.	El lider de proceso	realizar control operativo a su equipo a su equipo de trabajo	capacitara en funcion al codigo de integridad de la entidad	Preventivos
Posibilidad de omisión o desviación en la atención de casos relacionados con infancia, adolescencia o familia para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe implementar protocolos de atención con criterios objetivos, garantizar trazabilidad digital de casos y publicar informes periódicos.	El lider del proeso	realizara una capacitacion semestral a su equipo de trabajo	sobre las funciones del servidor publico y demas normas concordantes.	Preventivos
Posibilidad de acción o recibir dádivas al favorecer a prestadores de servicios públicos o a usuarios específicos.	El líder del proceso debe aplicar criterios objetivos de atención, garantizar doble revisión de decisiones y permitir veeduría ciudadana.	El lider del proceso			
Posibilidad de acción o desviación en los procesos conciliatorios para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe establecer veeduría interna de audiencias, grabación de diligencias y asignación aleatoria de conciliadores.	El lider del proceso			
Posibilidad de omisión o desviación en actuaciones en defensa del medio ambiente.	El líder del proceso debe implementar trazabilidad digital de denuncias, coordinar acciones con autoridades ambientales y publicar informes de vigilancia.	El lider del proceso	capacitara a su equipo de trabajo	en materia del codigo de etica y el estatuto anticorrupcion	Preventivos
Posibilidad de acción o desviación en procesos de selección, nombramientos, ascensos o evaluaciones de desempeño para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe aplicar concursos de mérito transparentes, publicar convocatorias, implementar evaluación objetiva de desempeño y permitir veeduría ciudadana.	El lider del proceso	restringira el acceso al archivo central de la entidad,	mediante control de registro en planilla de asistencia de personal y diligenciamiento de formato de prestamo, consulta y eliminacion de documento.	Preventivos
Posibilidad de acción o recibir dádivas al direccionar procesos contractuales para favorecer a oferentes específicos.	El líder del proceso debe publicar toda la contratación en el SECOP, implementar comités evaluadores, aplicar la ley de transparencia y fortalecer auditorías.	El lider del proceso	Revisara la proyeccion de los actos administrativos	conforme a lo establecido en la ley y soportalo con sus respectivos anexos	Preventivos
Posibilidad de omisión o acción en la asignación y ejecución presupuestal para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe implementar controles de ejecución presupuestal, realizar conciliaciones contables periódicas y garantizar auditorías internas.	El lider del proceso	realizara supervision de las actividades desarrolladas por el contratista y provedor	y dara visto bueno del cumplimiento de todos los soportes de legalizacion de cada cuenta. La cual pasa a causacion, comprobante d egreso y posteriormente a tesoreria.	Preventivos 25%
Posibilidad de omisión o acción al manipular, extraviar o sustraer documentos oficiales para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe aplicar tablas de retención documental, garantizar digitalización de documentos y controlar accesos.	El lider del proceso	digitalizara la informacion en el software de talento humano	para tener respaldo de la informaciom y confrontar la veracidad de los docummentos.	Preventivos
Posibilidad de omisión o desviación al omitir hallazgos o manipular informes de auditoría para beneficio propio o de terceros.	El líder del proceso debe garantizar independencia de la oficina de control interno, realizar auditorías periódicas y publicar los informes de resultados.	El lider del proceso	sensibiliza y socializa en las aperturas de auditorias	la resolucion No 003 del 2022 , el estatuto de auditoria interna y el codigo de etica del auditor	Preventivos

DESCRIPCION DEL RIESGO	IMPLEMENTACION (forma que se ejecuta el control)	DOCUMENTACION	FRECUENCIA DE EJECUCION	EVIDENCIA DE LA EJECUCION	probabilidad %	Impacto %	ZONA DE RIESGOS RESIDUAL	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE 1er SEGUIMIENTO	RESPONSABLE de la revisión	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
Posibilidad de acción o desviación en la manipulación de información o indicadores en los planes y reportes de gestión para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	DIRECCIONNAMIENTO Y PLANECION ESTRATEGICA	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o acción en la alteración, manipulación o pérdida de información sensible en los sistemas de información para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	TIC	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de desviación en la divulgación de información institucional con sesgo o manipulación para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	36%	BAJO	Comunicación	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o acción al brindar trato preferencial o indebido a ciertos usuarios en la atención de quejas y peticiones para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	48%	BAJO	Atencion al ciudadano	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o acción al retardar o manipular actuaciones disciplinarias para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion para la promoción y protección de los DDHH y victimas del conflicto armado	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de desviación en la asignación de control interno para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion de asuntos de la comunidad y sujetos de especial protección	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de acción o recibir dádivas para favorecer indebidamente a ciudadanos en la atención de quejas, peticiones o trámites.								Gestion de asuntos Penales						
Posibilidad de acción, desviación o recibir dádivas al favorecer a constructores o particulares en procesos de control urbanístico.								Gestion para el Control urbanístico y patrimonio Publico						
Posibilidad de omisión en la atención de tutelas o casos de salud para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion para la protección del derecho fundamental a la salud	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o desviación en la atención de casos relacionados con infancia, adolescencia o familia para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion para la promoción, protección y defensa de los derechos de la infancia, adolescencia y familia	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de acción o recibir dádivas al favorecer a prestadores de servicios públicos o a usuarios específicos.								Gestion de servicios públicos domiciliarios						
Posibilidad de acción o desviación en los procesos conciliatorios para beneficio propio o de terceros.								Gestion de la función conciliadora en derecho						
Posibilidad de omisión o desviación en actuaciones en defensa del medio ambiente.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion del medio ambiente y la movilidad	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de acción o desviación en procesos de selección, nombramientos, ascensos o evaluaciones de desempeño para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion del talento humano	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de acción o recibir dádivas al direccionar procesos contractuales para favorecer a oferentes específicos.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	48%	BAJO	Gestion de contratacion	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o acción en la asignación y ejecución presupuestal para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion presupuestal y financiera	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o acción al manipular, extraviar o sustraer documentos oficiales para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	60%	MODERADO	Gestion de archivo y correspondencia	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D
Posibilidad de omisión o desviación al omitir hallazgos o manipular informes de auditoría para beneficio propio o de terceros.	Manual 25%	Documentado	Continuo	Con registro	12%	48%	BAJO	Gestion de control interno	1/01/2025	31/12/2025	5/05/2025	Segunda: Direccionamiento y planeacion estrategica Tercera: Control interno		N/D

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
SAUL CORREA MUÑOZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANSELMA PATRICIA ARANZA JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

se debe crear un campo para incluir los siguiente procesos

misional	apoyo
Gestion de la vigilancia a la conducta oficial	Almacen

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-001
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL	Versión: 4
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 26/04/2024

FECHA: 18-03-2026

TEMA: Matriz Riesgo Corrupción

OBJETIVO: Revisar, verificar la Matriz de Riesgos por proceso, Realizar Ajustes por Socialización

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jorge Luis Fonseca	7044474286	PE Planeacion	Personeria	—	—	
2	Ernest Brian Perez	1143346219	contratista	" "	—	—	
3	Diana Lobo Peña	1047488449	Contratista	Personeria			
4	Saul Pinto Muñoz	1047467000	PU OCI	Personeria			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Scanned with CamScanner

FECHA: 11-03-2025	**HORA: 9:30 AM**	**PROXIMA REUNION*: POR DEFINIR***

LUGAR: AUDITORIO INSTALACIONES DE LA PERSONERIA DISTRITAL

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SOCIALIZACION ESTRATEGIAS DE TRABAJO, CONCERTACION DE OBJETIVOS Y COMPROMISOS

PROCESO: PERSONERIA AUXILIAR (GESTION DOCUMENTAL, ATENCION INMEDIATA, PLANEACION, COMUNICACIONES Y GESTUION TIC)

OBJETIVO: DESARROLLAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y/O COMPROMISOS FIJADOS PARA LA VIGENCIA, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIOS EN LA PLANEACION.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ		PERSONERIA	PERSONERA AUXILIAR
CECILIA LEAL VALIENTE	45530915	PERSONERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JORGE LUIS FONSECA GOMEZ	1047424286	PERSONERIA	PROFESIONAL UNIVERISTARIO
HERVER DE JESUS CARDENAS P	9294935	PERSONERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
ERNEST BRIAN PEREZ	1143346219	PERSONERIA	CONTRATISTA
NICOLE DIAZ REYES	1047501528	PERSONERIA	CONTRATISTA
DANIELA GANEM	1047445441	PERSONERIA	CONTRATISTA
MIGUEL MARTINEZ	73114381	PERSONERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CARLOS PEREZ	1131107592	PERSONERIA	CONTRATISTA
MARIBEL ARAUJO	26173173	PERSONERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FREDDY EDUARDO BARRIOS	1049828279	PERSONERIA	CONTRATISTA
SANDRA LASCARRO YEPEZ	1052086036	PERSONERIA	CONTRATISTA
LEANDRO DOMINGUEZ GIL	1047402869	PERSONERIA	CONTRATISTA
SANDRA TOUS ALTAMIRANDA	45591069	PERSONERIA	CONTRATISTA
HENRY NAVAS COLON	1047382393	PERSONERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
HEIDY VERGARA ACEVEDO	22810912	PERSONERIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
MANUEL RAMIREZ	73108312	PERSONERIA	AUXILIAR ADMINISTRATVO
ALVARO BELTRAN	73099559	PERSONERIA	CONTRATISTA
LEYDIS SALAS	1047413289	PERSONERIA	CONTRATISTA
DANIEL MANGA	1047496420	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Llamado a lista
3. Socialización de actividades de los procesos de Atn. y Serv. al ciudadano, gestión documental, TIC y Direccionamiento y Planeación Estrategica
4. Compromisos
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO

la socialización fue iniciada por la DRA. JANNY AGUAS, PERSONERA UXILIAR, la cual nos realizó una retroalimentación de los objetivos y compromisos que aun están por cumplir de cada uno de los procesos que conforman la personería auxiliar, además se fijaron los compromisos de cada uno de los procesos para dar cumplimiento a las actividades por ejecutar dentro de los planes de acción para la vigencia, posteriormente se expresaron y compartieron ideas, y estrategias al igual que las observaciones, para alcanzar el objetivo con éxito.

se dejó establecido el compromiso de los contratistas asignados a cada proceso en el tema de las asistencias, y los informes para las cuentas.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Se socializaron el número de jornadas a desarrollar en la actividad de Personeria más cerca de la gente para esta vigencia	Todos los procesos	10 jornadas en total (fechas por definir conforme a la ejecución)
Se realizo compromiso con el proceso de gestión documental para la entrega de las TRD, conforme lo acordado con la Señora Personera	Gestión documental	Mes de junio
Se estableció el compromiso de la puntualidad en el horario de para la atención al público.	Atención inmediata	Ejecución continua
Apoyar al personal encargado de alimentar el aplicativo SIGPER, con capacitaciones para la elaboración de informes y registro de información	Planeación	Ejecución aleatoria

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.

ATENTAMENTE:

JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
PERSONERA AUXILIAR

FIRMAS DE LOS ASISTENTES
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA