JORNADA DE SENSIBILIZACION AUDITORIA INTERNA SIGEPRE

COPASST

03 de agosto de 2026

ROL

Auditor Líder



Paola Flórez Gutiérrez

Magistra en Gestión Ambiental, Especialista en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniera Industrial

EXPERIENCIA:

20 años de experiencia en diseño, implementación y mejoramiento de sistemas de gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental. Paola ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Auditor líder ISO 37301 y auditor interno en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 39001:2015. Conocimiento de la legislación y normatividad vigente en HSEQ. Ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Ha desarrollado más de 2800 horas de auditoría interna, de segunda parte y auditorías externas en gestión de riesgos corporativos. Amplia experiencia en documentación, análisis y mejoramiento de procesos. Experiencia en planificación, control de proyectos y docencia universitaria.

FORMACIÓN:

- Auditor interno en ISO 39001:2012
- Auditor líder ISO 37301:2021.
- Diplomado en control y auditoría interna, 2023.
- Auditor Interno ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, 2018.
- Homologación Técnica en SST, OHSAS 18001, Plan básico legal, orden y aseo y cero accidentes.
- Curso 50 y 20 horas SG-SST
- Fundamentos del Modelo Norsok S-006.
- Seguridad Basada en Comportamientos –SBC.
- TapRoot Incident Investigation & Root Cause Analysis Course.
- Curso Básico de Sistema Comando de Incidentes.

Objetivo

Socializar con los integrantes del COPASST el Programa de Auditoría Interna del SIGEPRE 2026, fortaleciendo su comprensión sobre el proceso auditor, el rol del Comité durante la evaluación del SG-SST y su contribución al mejoramiento continuo institucional.



SISTEMAS DE GESTIÓN DEL SIGEPRE

Presidencia

SGC

Contribuye para que la Presidencia de la República mejore los resultados definidos y aprobados por su Planeación Estratégica Institucional 2023 - 2026, los planes de acción y los compromisos adquiridos con el Gobierno, como los indicadores PND 2022-2026 e indicadores del Plan Marco de Implementación (PMI).

Certificación otorgada en el año 2008

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSI

Busca generar confianza a sus partes interesadas, ya que al tener implementadas las políticas de seguridad de la información, se protege y se mitigan los riesgos y amenazas que impiden salvaguardar la información

Certificación otorgada en el año 2024

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSST

Proporciona las condiciones de trabajo seguro y saludable; lo que permitirá prevenir los daños y el deterioro en la salud de los servidores públicos de la Presidencia de la República

Certificación otorgada en el año 2018

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGA

Su objetivo es contribuir a la protección del ambiente, responder a las condiciones ambientales cambiantes y prevenir o mitigar impactos ambientales adversos, desarrollando así la mejora del desempeño ambiental de la entidad

Certificación otorgada en el año 2021

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

efr

Brindar al capital humano un reconocimiento y aumento en la participación en las decisiones importantes de la entidad, busca equidad para generar respeto entre las diferentes culturas, participar en la protección de los derechos humanos, ambientes de paz, creación de principios claros de negociación, creando así estrategias de alto grado de responsabilidad social, buscando alcanzar un equilibrio entre la vida laboral y la personal para los colaboradores de la Entidad

Certificación otorgada en el año 2023

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

Antes de empezar...

Instructions

Go to

www.menti.com

Enter the code

5163 9685

Or use QR code



¿Qué es una auditoría interna?

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener **evidencias objetivas** y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los **criterios de auditoría**

ISO 19011:2026

Términos clave

ISO 19011:2026

Criterios

Conjunto de **requisitos** usados como una referencia frente a la cual se compara la **evidencia objetiva** y que pueden incluir políticas, procedimientos, instrucciones de trabajo, requisitos legales, obligaciones contractuales, normas de industria, etc.

Evidencia objetiva

Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo y pueden obtenerse por observación, medición, ensayo u otros medios.

La **evidencia de la auditoria** son registros, declaraciones de hechos u otra información que es pertinente para los **criterios de auditoría** y que es verificable.

Hallazgos

Resultados de la evaluación de la **evidencia de la auditoría** recopilada frente a los **criterios de auditoría.**

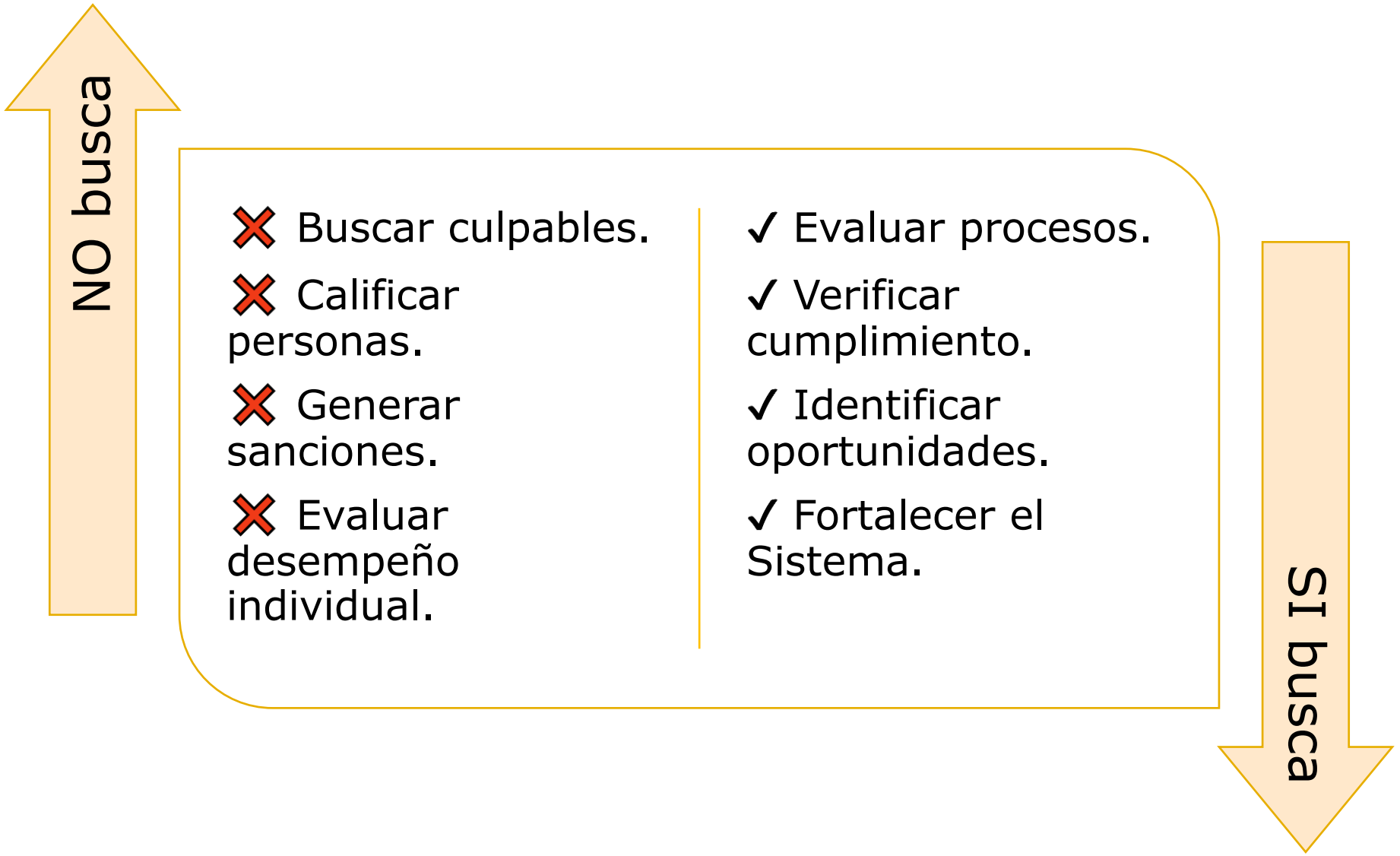
Los hallazgos de auditoria indican **conformidad o no conformidad.**

Si los criterios de auditoria son requisitos legales, los hallazgos se denominan **cumplimiento** o **no cumplimiento**.

¿Por qué una auditoría interna?

- Verificar la conformidad del SIGEPRE.
- Evaluar la eficacia de los sistemas de gestión.
- Identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Determinar si el sistema de gestión ha sido implementado, mantenido y mejorado.
- Obtener información para la mejora del sistema de gestión.
- Brindar información para la revisión por la dirección.

¿Qué busca la auditoría?



Datos relevantes de la auditoria

🎯 OBJETIVO

Evaluar la conformidad, implementación, mantenimiento y eficacia del SIGEPRE, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y eventuales desviaciones.

📌 ALCANCE

12 procesos SIGEPRE
Sedes Bogotá y Hato Grande (SGSI)

📖 CRITERIOS

Normas ISO aplicables
Modelo efr
Documentación SIGEPRE
MIPG y requisitos legales

👥 EQUIPO AUDITOR INGETEKNIA CONSULTORES

Paola Flórez (Líder - SGC)
Adriana Torres (SGA)
Wilson León (SG-SST)
Alexander Palacio (SGSI)
Linda Gamboa y Pilar Mejía (Modelo efr)

🔍 METODOLOGÍA

Revisión documental
Entrevistas
Recorridos
Muestreo basado en riesgos

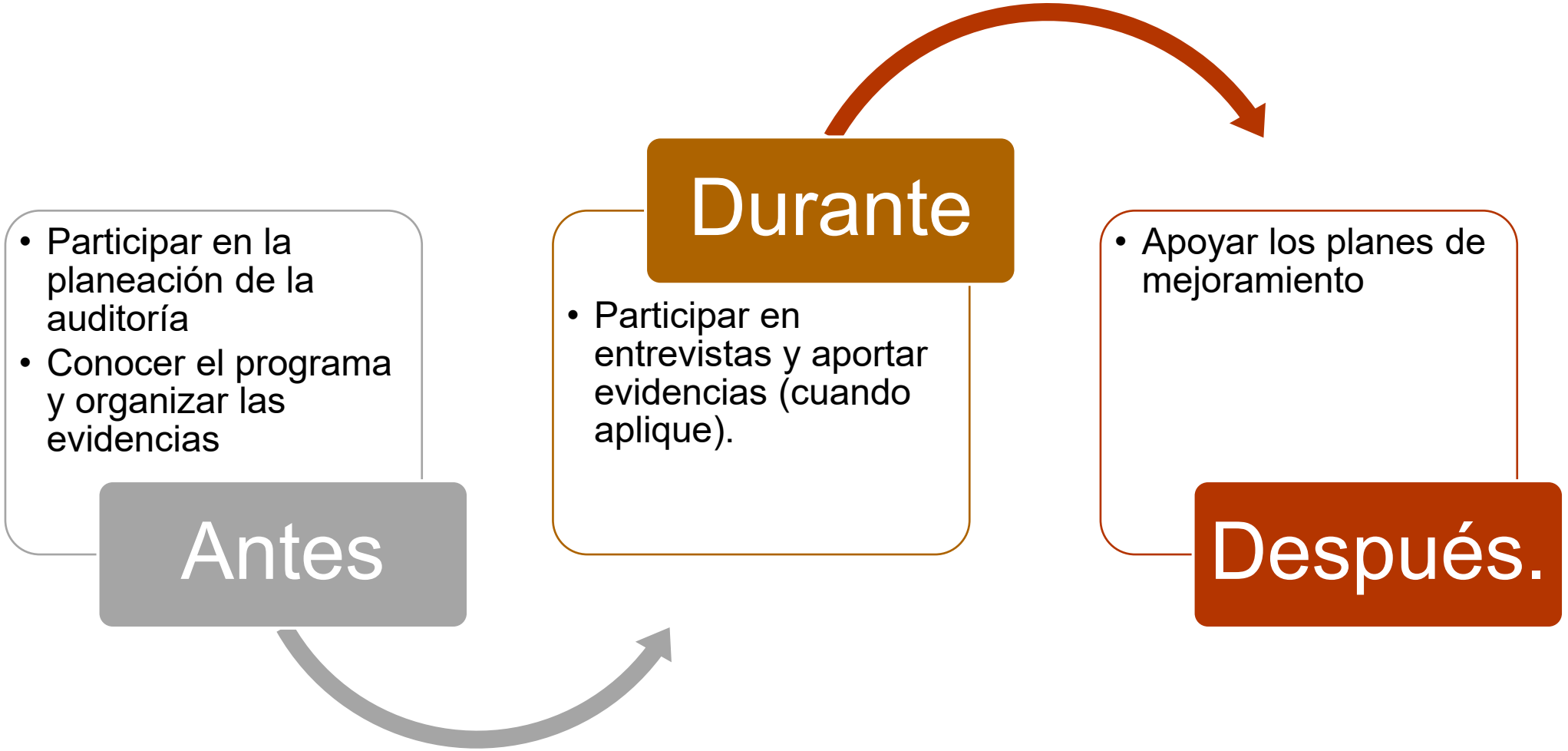
📅 EJECUCIÓN

Socialización: 3–4 agosto
Ejecución: 11 agosto – 02 septiembre
Informe preliminar
Informe final
Planes de mejoramiento

CRONOGRAMA DE LA AUDITORÍA



Rol del COPASST



Evidencias a disposición del auditor





Presidencia

JORNADA DE SENSIBILIZACION AUDITORIA INTERNA SIGEPRE

AUDITORES INTERNOS

04 de agosto de 2026

ROL

Auditor Líder



Paola Flórez Gutiérrez

Magistra en Gestión Ambiental, Especialista en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniera Industrial

EXPERIENCIA:

20 años de experiencia en diseño, implementación y mejoramiento de sistemas de gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental. Paola ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Auditor líder ISO 37301 y auditor interno en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 39001:2012. Conocimiento de la legislación y normatividad vigente en HSEQ. Ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Ha desarrollado más de 2800 horas de auditoría interna, de segunda parte y auditorías externas en gestión de riesgos corporativos. Amplia experiencia en documentación, análisis y mejoramiento de procesos. Experiencia en planificación, control de proyectos y docencia universitaria.

FORMACIÓN:

- Auditor interno en ISO 39001:2012
- Auditor líder ISO 37301:2021.
- Diplomado en control y auditoría interna, 2023.
- Auditor Interno ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, 2018.
- Homologación Técnica en SST, OHSAS 18001, Plan básico legal, orden y aseo y cero accidentes.
- Curso 50 y 20 horas SG-SST
- Fundamentos del Modelo Norsok S-006.
- Seguridad Basada en Comportamientos –SBC.
- TapRoot Incident Investigation & Root Cause Analysis Course.
- Curso Básico de Sistema Comando de Incidentes.

Objetivo

Socializar con los auditores internos el Programa de Auditoría Interna del SIGEPRE 2026, fortaleciendo su comprensión del enfoque metodológico bajo ISO 19011:2026 y presentar las principales consideraciones técnicas que orientarán su ejecución.



SISTEMAS DE GESTIÓN DEL SIGEPRE

Presidencia

SGC

Contribuye para que la Presidencia de la República mejore los resultados definidos y aprobados por su Planeación Estratégica Institucional 2023 - 2026, los planes de acción y los compromisos adquiridos con el Gobierno, como los indicadores PND 2022-2026 e indicadores del Plan Marco de Implementación (PMI).

Certificación otorgada en el año 2008

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSI

Busca generar confianza a sus partes interesadas, ya que al tener implementadas las políticas de seguridad de la información, se protege y se mitigan los riesgos y amenazas que impiden salvaguardar la información

Certificación otorgada en el año 2024

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSST

Proporciona las condiciones de trabajo seguro y saludable; lo que permitirá prevenir los daños y el deterioro en la salud de los servidores públicos de la Presidencia de la República

Certificación otorgada en el año 2018

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGA

Su objetivo es contribuir a la protección del ambiente, responder a las condiciones ambientales cambiantes y prevenir o mitigar impactos ambientales adversos, desarrollando así la mejora del desempeño ambiental de la entidad

Certificación otorgada en el año 2021

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

efr

Brindar al capital humano un reconocimiento y aumento en la participación en las decisiones importantes de la entidad, busca equidad para generar respeto entre las diferentes culturas, participar en la protección de los derechos humanos, ambientes de paz, creación de principios claros de negociación, creando así estrategias de alto grado de responsabilidad social, buscando alcanzar un equilibrio entre la vida laboral y la personal para los colaboradores de la Entidad

Certificación otorgada en el año 2023

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

Antes de empezar...

Instructions

Go to

www.menti.com

Enter the code

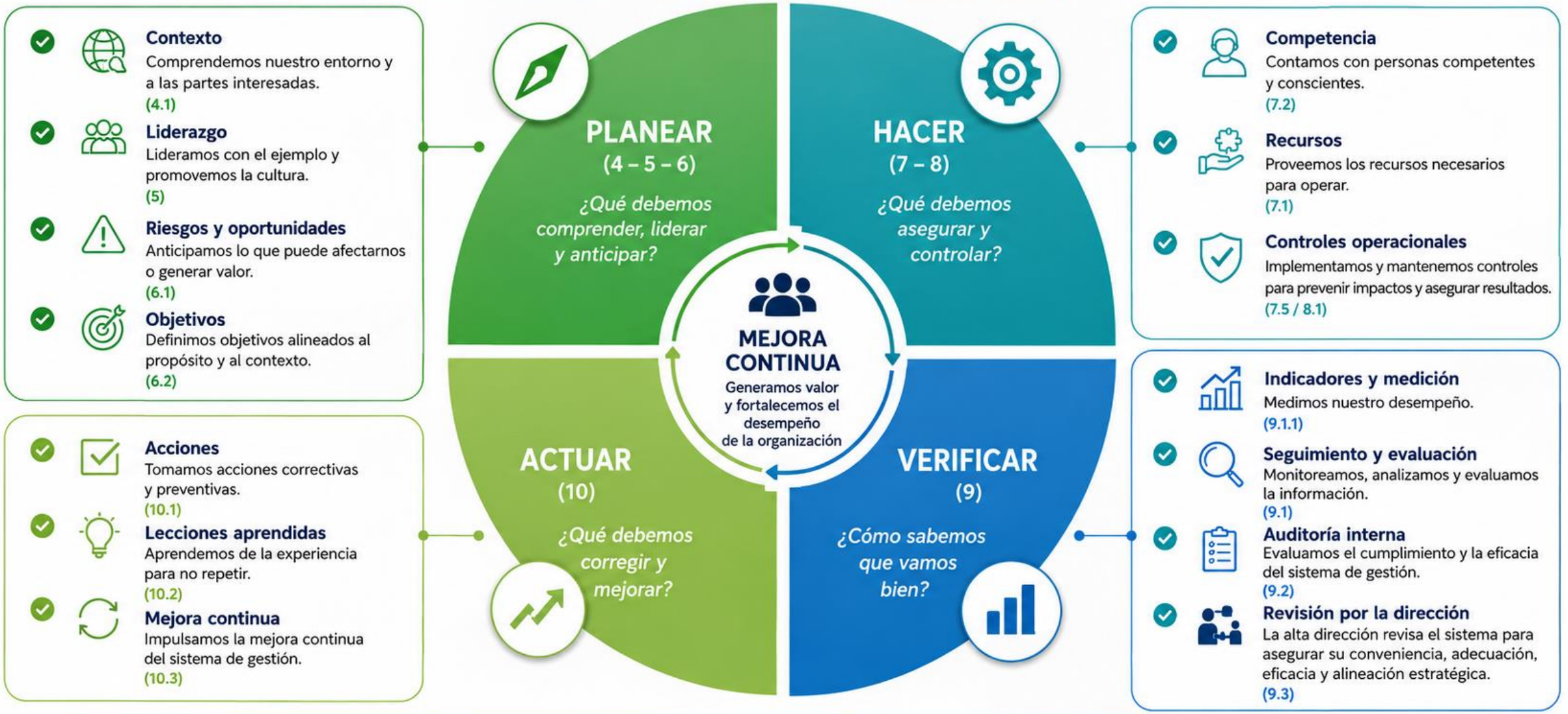
2199 8016

Or use QR code



REQUISITOS TRANSVERSALES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Aplicables a ISO 9001 (Calidad) • ISO 14001 (Ambiental) • ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo) • ISO/IEC 27001 (Seguridad de la Información)



Este ciclo se aplica a todos los sistemas de gestión ISO:

- ISO 9001 Calidad
- ISO 14001 Ambiental
- ISO 45001 Seguridad y Salud en el Trabajo
- ISO/IEC 27001 Seguridad de la Información

La integración de estos requisitos fortalece la gestión, asegura el cumplimiento y genera valor sostenible para la organización y sus partes interesadas.

Datos relevantes de la auditoria

🎯 OBJETIVO

Evaluar la conformidad, implementación, mantenimiento y eficacia del SIGEPRE, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y eventuales desviaciones.

📌 ALCANCE

12 procesos SIGEPRE
Sedes Bogotá y Hato Grande (SGSI)

📖 CRITERIOS

Normas ISO aplicables
Modelo efr
Documentación SIGEPRE
MIPG y requisitos legales

👥 EQUIPO AUDITOR INGETEKNIA CONSULTORES

Paola Flórez (Líder - SGC)
Adriana Torres (SGA)
Wilson León (SG-SST)
Alexander Palacio (SGSI)
Linda Gamboa y Pilar Mejía (Modelo efr)

🔍 METODOLOGÍA

Revisión documental
Entrevistas
Recorridos
Muestreo basado en riesgos

📅 EJECUCIÓN

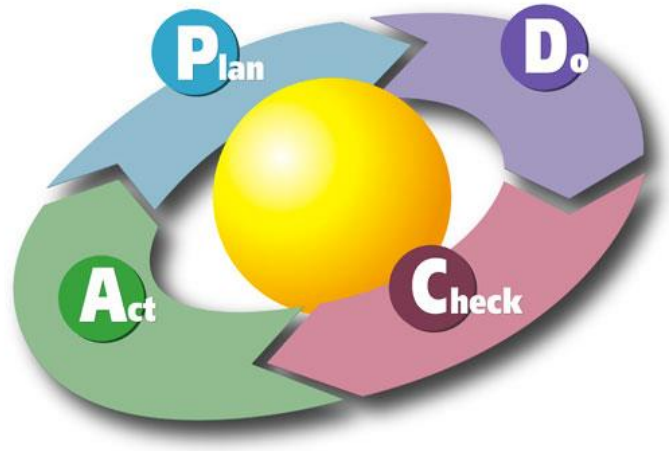
Socialización: 3–4 agosto
Ejecución: 11 agosto – 02 septiembre
Informe preliminar
Informe final
Planes de mejoramiento

CRONOGRAMA DE LA AUDITORÍA



Auditoria a sistemas de gestión

- Verifica desempeño de los procesos
- Evalúa conformidad y eficacia SG
- Enfoque en riesgos y oportunidades
- Enfásis en mejora continua

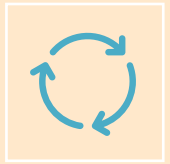


Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-SA

La evolución del rol del auditor:



Antes: enfoque documental, control, comunicación unidireccional.



Ahora: enfoque en desempeño, riesgos, mejora continua.

¿Qué significa agregar valor en la práctica?



✓ Vincular hallazgos con objetivos estratégicos.



✓ Identificar tendencias y riesgos.



✓ Reconocer buenas prácticas.



✓ Formular hallazgos útiles.



✓ Mantener comunicación constructiva.

Ejemplo:

El auditor detecta un control no documentado pero eficaz.

Enfoque tradicional: No cumple con el procedimiento.

Enfoque de valor agregado: Recomendar formalizar la buena práctica.

Principales novedades ISO 19011:2026

Mayor enfoque basado en riesgos.

Reconocimiento de evidencia digital.

Fortalecimiento de auditorías remotas e híbridas.

Incorporación de tecnologías digitales e IA como apoyo al proceso auditor.

Mayor énfasis en las competencias digitales del auditor.



Presidencia

JORNADA DE SENSIBILIZACION AUDITORIA INTERNA SIGEPRE

LIDERES DE PROCESO Y ENLACES SIGEPRE

04 de agosto de 2026

ROL

Auditor Líder



Paola Flórez Gutiérrez

Magistra en Gestión Ambiental, Especialista en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniera Industrial

EXPERIENCIA:

20 años de experiencia en diseño, implementación y mejoramiento de sistemas de gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental. Paola ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Auditor líder ISO 37301 y auditor interno en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 39001:2012. Conocimiento de la legislación y normatividad vigente en HSEQ. Ha desarrollado actividades de coordinación, formación, asesoría y auditoria en QHSE. Ha desarrollado más de 2800 horas de auditoría interna, de segunda parte y auditorías externas en gestión de riesgos corporativos. Amplia experiencia en documentación, análisis y mejoramiento de procesos. Experiencia en planificación, control de proyectos y docencia universitaria.

FORMACIÓN:

- Auditor interno en ISO 39001:2012
- Auditor líder ISO 37301:2021.
- Diplomado en control y auditoría interna, 2023.
- Auditor Interno ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, 2018.
- Homologación Técnica en SST, OHSAS 18001, Plan básico legal, orden y aseo y cero accidentes.
- Curso 50 y 20 horas SG-SST
- Fundamentos del Modelo Norsok S-006.
- Seguridad Basada en Comportamientos –SBC.
- TapRoot Incident Investigation & Root Cause Analysis Course.
- Curso Básico de Sistema Comando de Incidentes.

Objetivo

Socializar con los lideres de proceso y enlaces el Programa de Auditoría Interna del SIGEPRE 2026, fortaleciendo su comprensión sobre el enfoque basado en procesos, los sistemas de gestión y la metodología de la Auditoría Interna, para fortalecer la preparación de sus procesos frente al ejercicio de auditoría y contribuir al mejoramiento continuo institucional.



SISTEMAS DE GESTIÓN DEL SIGEPRE

Presidencia

SGC

Contribuye para que la Presidencia de la República mejore los resultados definidos y aprobados por su Planeación Estratégica Institucional 2023 - 2026, los planes de acción y los compromisos adquiridos con el Gobierno, como los indicadores PND 2022-2026 e indicadores del Plan Marco de Implementación (PMI).

Certificación otorgada en el año 2008

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSI

Busca generar confianza a sus partes interesadas, ya que al tener implementadas las políticas de seguridad de la información, se protege y se mitigan los riesgos y amenazas que impiden salvaguardar la información

Certificación otorgada en el año 2024

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGSST

Proporciona las condiciones de trabajo seguro y saludable; lo que permitirá prevenir los daños y el deterioro en la salud de los servidores públicos de la Presidencia de la República

Certificación otorgada en el año 2018

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

SGA

Su objetivo es contribuir a la protección del ambiente, responder a las condiciones ambientales cambiantes y prevenir o mitigar impactos ambientales adversos, desarrollando así la mejora del desempeño ambiental de la entidad

Certificación otorgada en el año 2021

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

efr

Brindar al capital humano un reconocimiento y aumento en la participación en las decisiones importantes de la entidad, busca equidad para generar respeto entre las diferentes culturas, participar en la protección de los derechos humanos, ambientes de paz, creación de principios claros de negociación, creando así estrategias de alto grado de responsabilidad social, buscando alcanzar un equilibrio entre la vida laboral y la personal para los colaboradores de la Entidad

Certificación otorgada en el año 2023

Se tiene proyectada la evaluación de seguimiento para el mes de noviembre

Antes de empezar...

Instructions

Go to

www.menti.com

Enter the code

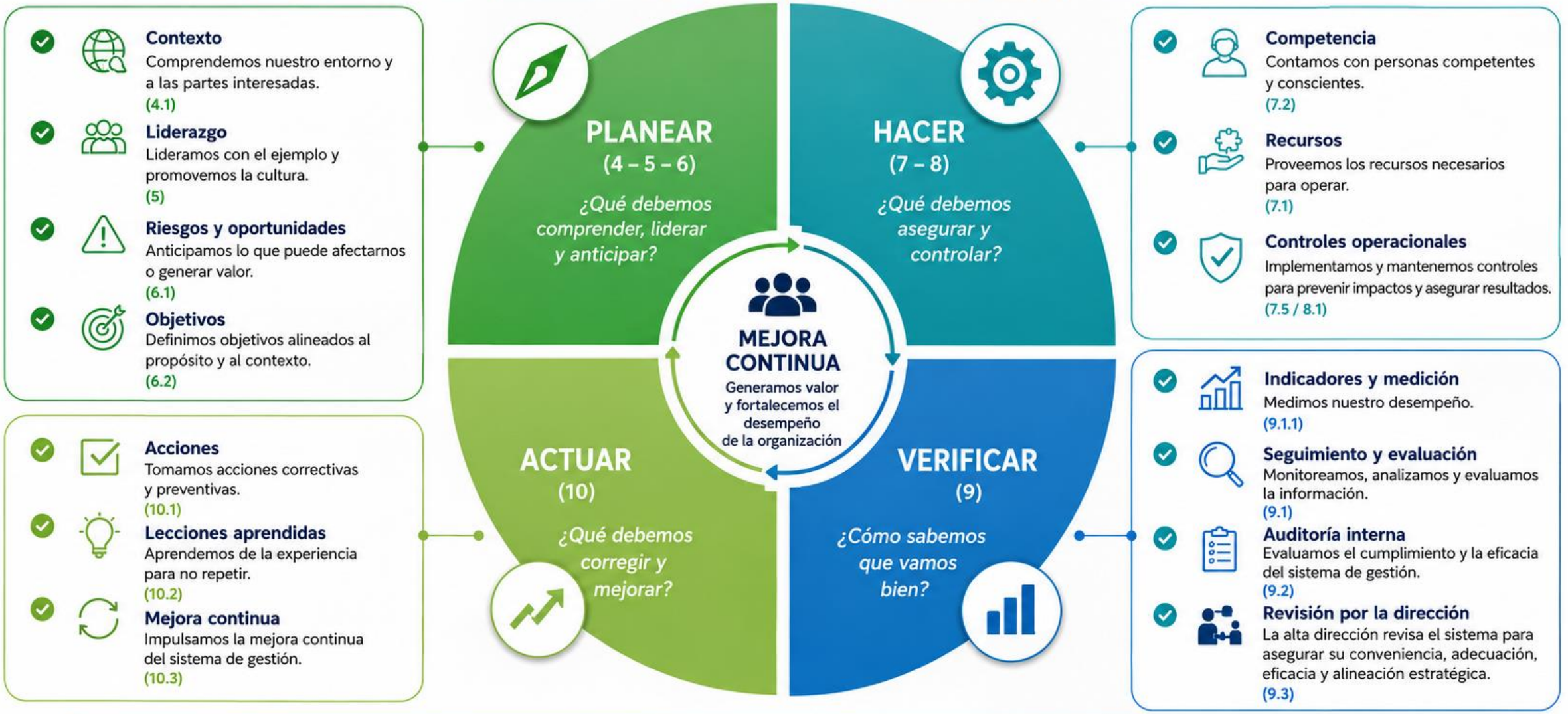
2806 0945

Or use QR code



REQUISITOS TRANSVERSALES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Aplicables a ISO 9001 (Calidad) • ISO 14001 (Ambiental) • ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo) • ISO/IEC 27001 (Seguridad de la Información)



Este ciclo se aplica a todos los sistemas de gestión ISO:

- ISO 9001 Calidad
- ISO 14001 Ambiental
- ISO 45001 Seguridad y Salud en el Trabajo
- ISO/IEC 27001 Seguridad de la Información

La integración de estos requisitos fortalece la gestión, asegura el cumplimiento y genera valor sostenible para la organización y sus partes interesadas.

Datos relevantes de la auditoria

🎯 OBJETIVO

Evaluar la conformidad, implementación, mantenimiento y eficacia del SIGEPRE, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y eventuales desviaciones.

📌 ALCANCE

12 procesos SIGEPRE
Sedes Bogotá y Hato Grande (SGSI)

📖 CRITERIOS

Normas ISO aplicables
Modelo efr
Documentación SIGEPRE
MIPG y requisitos legales

👥 EQUIPO AUDITOR INGETEKNIA CONSULTORES

Paola Flórez (Líder - SGC)
Adriana Torres (SGA)
Wilson León (SG-SST)
Alexander Palacio (SGSI)
Linda Gamboa y Pilar Mejía (Modelo efr)

🔍 METODOLOGÍA

Revisión documental
Entrevistas
Recorridos
Muestreo basado en riesgos

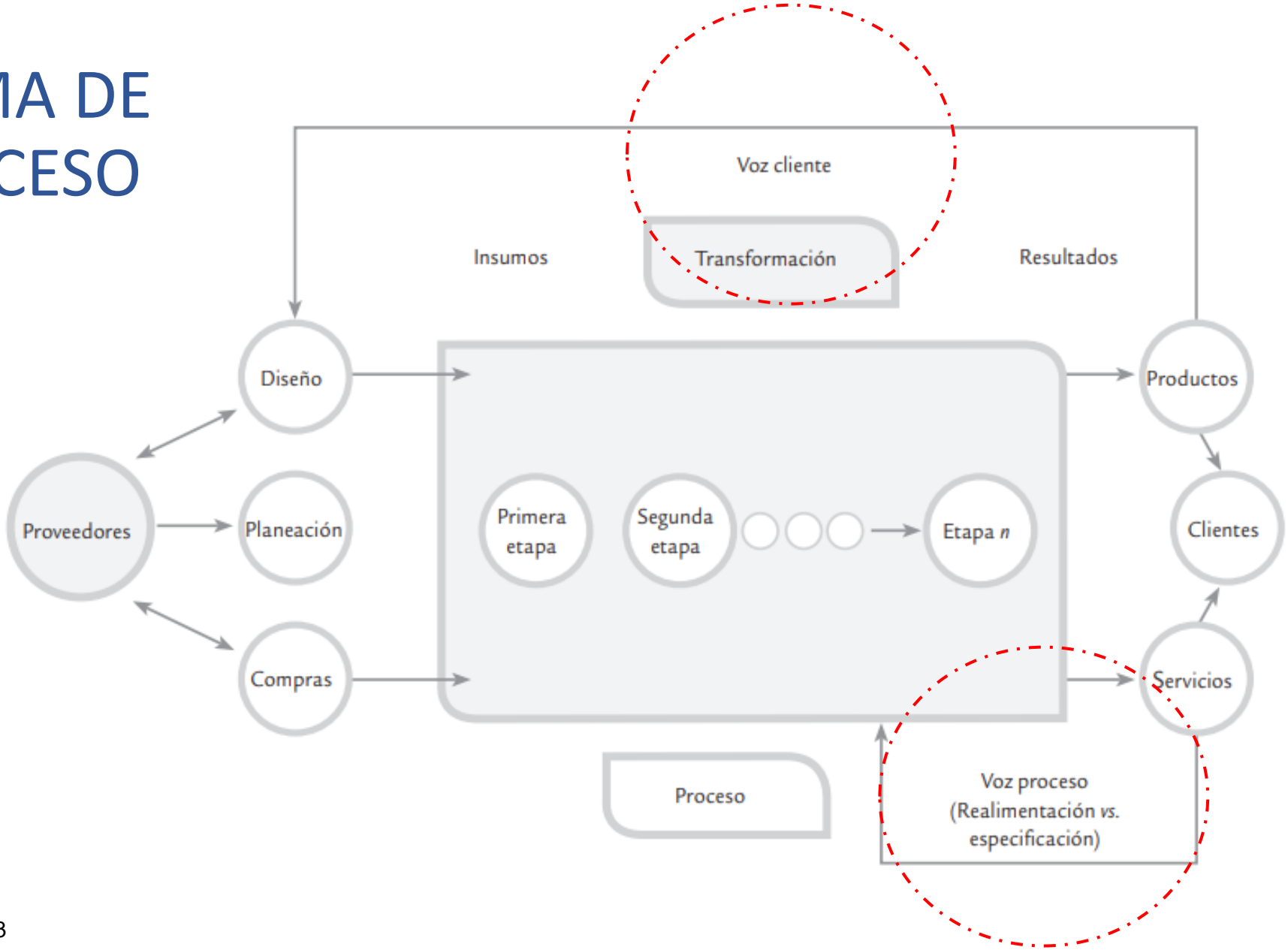
📅 EJECUCIÓN

Socialización: 3–4 agosto
Ejecución: 11 agosto – 02 septiembre
Informe preliminar
Informe final
Planes de mejoramiento

CRONOGRAMA DE LA AUDITORÍA



ESQUEMA DE UN PROCESO



Gutiérrez & De La Vara, 2013

MAPA DE PROCESOS



Fuente: D-DE-10 (Versión 14) Mapa de Procesos

Evidencias a disposición del auditor





Presidencia

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Auditores internos Sensibilización Copasst **Fecha:** 4-Agosto 2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Jennifer Gutiérrez	53016064	Asesora	O. Planeación	jennifergutierrez@	6668	
2	Laura Carolina Ruiz	1022375240	Asesora	O. Planeación	laruiz@	2835	
3	[illegible]	79490196	[illegible]	[illegible]	[illegible]	6650	
4	Geraldine Lorena Pulgar	1019084059		Subdirección General	geraldinepulga@ Presidencia.gov.co	6655	
5	Ariel Steeven Cano Perez	80.146.094	Secretario Ejecutivo	Grupo PAA.	arnoldcano@presidencia.gov.co	6159	
6	Esperanza Catalan	32789402	Se. Ejecutiva	Grupo PAA	esperanzacatalan@	6275	
7	Yanci D García	51842590	Profesional	OCI	marcagarcia@presiden	6321	
8	Dorina Guacaneme	52911867	Asesor	TIC	monicaguacaneme	6295	
9	Luis Fernando J.	80739951	Asesor	GPODIHH	luisgomez@presidencia	3124	
10	Martha Viviana Diaz	52877578	Profesional	Secretaría Prensa	marthadiaz@presidencia	3187	
11	DIANA MUNAR H.	52778338	Asesora	OF Control Int	dianamunar@	6211	
12	paola Florez	52874508	Auditor Líder	Insektria Cosmeticos	paola.florez@ insektria	3133471843	
13							
14							
15							

Nota: La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:
a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
b) Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
c) Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
d) Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
f) Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso

*** Dependencia:** Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

No.	Compromisos	Responsables Compromisos	Fecha de Cumplimiento	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Jornada de Sensibilización Auditoría Interna - SIGEPRE COPASST. **Fecha:** 4/08/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Zulma Suárez R	51713446	Aux Admon	Participación	zulma.suarez@pres.	6285	
2	María D García M	51842590	Profesional	OCI	mariagarcia@pres	6321	
3	Alexa Yamil Garzón del	1020357962	Secretaria Ejecutiva	Correspondencia	alexagarzon@presidencia	6122	
4	Juan Camilo Abril	1016006680	Tecnico	Of. Relacionamiento	juanabril@presidencia	6626	
5	paola Florez	52874508	Auditor Lider	Ingeniería consultoras	paola.florez@ingenieria.com	313 3471843.	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Nota: La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:
a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
b) Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
c) Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
d) Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
f) Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso

*** Dependencia:** Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

No.	Compromisos	Responsables Compromisos	Fecha de Cumplimiento	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Auditoría Interna Líderes de Proceso y Enlaces Fecha: 9/08/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Danna Cortes García	1010193219	Secretaria Ejc	CPRegiones	dannacortes@presidencia.gov.co	2683	Danna Cortes
2	Angie Valentina Ortiz P	1193127926	contratista	SGA	angieortiz@presidencia	2763	
3	Lizeth Carreño R	1026562481	Asesor	Control Disciplinario	lizethcarreno@	6319	
4	Wendy L. Guzman. G	1.076.655.302	Contratista	SST	wendyguzman@presidencia	—	
5	Edinson Malagón	80.153.592	Asesor	C Paz	edinsonmalagon@	—	
6	Erika María Heredia G	1120618511	Contratista	Contratos	erikaheredia@presidencia	—	Erika H.
7	Diana Arantalez	53123728	Jefe Plane	JPP	diana.arantalez1191@correo.policia.gov.co		
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	JPP	[illegible]	3459	
9	CarmenElenaGutierrezB.	36.302.973	Asesor	Talento Humano	carmengutierrez@	6385	
10	María D García M	51842590	Profesional	OCI	mariagarcia@presidencia	6321	
11	Jessica Redondo M	1118811268	DAT	Asesor	jessica.redondo@presidencia	6202	
12	MARIANA GUALDRÓN	1104184523	contratista	Subdirección	[illegible]		
13	Sandra Valles S	52.776.282	Profesional	Financiera	sandravallespres	6681	
14	María Jimena López	1091665995	Profesional	Fondo Paz	marialopez@pres.	6504	
15	Paula Carolina Rubio H	1010917130	Profesional esp	Unidad cumplimiento	PaulaRubio@Presidencia	2706	Paula Rubio

Nota: La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:
a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
b) Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
c) Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
d) Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
f) Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso

*** Dependencia:** Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

No.	Compromisos	Responsables Compromisos	Fecha de Cumplimiento	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				