



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° 018 DE 2023

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 4

NIT. 816.000.158-5

CONTRATISTA	KEVIN JAIMES JÁCOME	PERÍODO DE EJECUCIÓN	10 de DICIEMBRE al 29 de DICIEMBRE
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
Realización de tareas para ajustar los diferentes procesos y procedimiento de la entidad, basados en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, en las diferentes políticas, procesos que la Personería debe implementar de acuerdo con el sistema de gestión.	Seguimiento final a la implementación del Plan de Acción de la entidad. Las demás actividades fueron realizadas en la vigencia mensual anterior. Informe de seguimiento a las hojas de vida de funcionarios y contratistas en físico y en digital Encuesta de diagnóstico para identificar necesidades en capacitación por delegada	- Los documentos soporte se encuentran en el archivo de la oficina de control interno en las carpetas correspondientes a cada actuación Informe de seguimiento formato de hoja de vida de la función pública por toda la Entidad Encuesta de diagnóstico para identificar necesidades en capacitación por delegada
Apoyo en el desarrollo de la línea MIPG Talento humano, revisión, actualización en el manual y programa estratégico de talento humano de la entidad, en la publicación constante de la página web de este módulo. Se realizó el seguimiento al PETH sin ninguna novedad para la vigencia, todos los documentos se encuentran actualizados y publicados en la página web.	Se realizó el seguimiento al PETH sin ninguna novedad para la vigencia, todos los documentos se encuentran actualizados y publicados en la página web. Se consultó la oferta de capacitaciones, pero no se encontraron eventos disponibles por finalización de calendario académico. Encuesta de percepción de la gestión de la oficina de Talento Humano de la Personería Municipal de Dosquebradas	- Matriz de seguimiento de PETH - Imagen de mensaje emitido por SIRECEC / ESAP - Encuesta de percepción de la gestión de la oficina de Talento Humano de la Personería Municipal de Dosquebradas

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME *R* RECIBIDO POR: *Maria Gilma Manrique*
 CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
 personaeria@dosquebradas.gov.co / personaeriodosquebradas@gmail.com
 www.personeriodosquebradas.gov.co
 DIA ___-MES ___AÑO ___HORA ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES
N° 018 DE 2023

CODIGO PMD-IACPS-01-2023
FECHA Agosto 2023
VERSION 01
PAGINAS 2 de 4

NIT. 816.000.158-5

<p>Prestar apoyo en el tema de auditoría en las diferentes dependencias de la Entidad (Despacho, secretaría general, delegaciones, casa de justicia, apoyo jurídico, ventanilla única y área financiera).</p>	<p>Control y seguimiento a los planes de gestión de las dependencias Seguimiento al plan de auditoría anual</p>	<ul style="list-style-type: none">- Matriz de seguimiento de auditoría a la delegación en lo civil que reposa en el archivo de la oficina de control interno- Matriz de seguimiento de auditoría a la delegación en lo penal que reposa en el archivo de la oficina de control interno- Matriz de seguimiento de auditoría a la ventanilla única que reposa en el archivo de la oficina de control interno- Matriz de seguimiento de auditoría a la Despacho que reposa en el archivo de la oficina de control interno- Matriz de seguimiento de auditoría al profesional universitario que reposa en el archivo de la oficina de control interno
<p>Revisión y seguimiento de los diferentes informes presentados al despacho como insumo principal para construir los diferentes informes que deben ser publicados en la página web.</p>	<p>Se realizó el seguimiento a los informes presentados por las delegaciones y demás dependencias, se condensa en informe trimestral, pendiente de recibir los informes restantes de la totalidad de las dependencias</p>	<ul style="list-style-type: none">- El consolidado se publica en la página web en el módulo de control interno > control > Informes
<p>Monitoreo a la página web de la entidad verificando el cumplimiento de la Ley 1712 índice de transparencia y acceso a la información.</p>	<p>Seguimiento a página web para la identificación de aspectos a mejorar según la Ley 1712</p>	<ul style="list-style-type: none">- Informe de seguimiento página web http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1366-informe-ley-de-transparencia-DICIEMBRE-2023

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE

RECIBIDO POR:

DIA ___-MES___AÑO___HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

INFORME DE ACTIVIDADES
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES**
N° 018 DE 2023

CODIGO PMD-IACPS-01-2023
FECHA Agosto 2023
VERSION 01
PAGINAS 3 de 4

NIT. 816.000.158-5

<p>Apoyo en la revisión del SIGEP</p>	<p>Se realizó la activación de múltiples usuarios como se evidencia en las imágenes adjuntas</p> <p>Se realizó el seguimiento a las hojas de vida del SIGEP</p> <p>Se realizó informe de seguimiento mensual al estado de la Entidad en el sistema</p>	<ul style="list-style-type: none">- Capturas de pantalla usuarios activos- Relación de estado de funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas- Informe de seguimiento final mensual al SIGEP II
<p>Realizar seguimiento trimestral de los diferentes planes que la entidad por ley publica en su página web (administración del riesgo, Tecnología de la información y comunicaciones, Plan institucional de archivo, Plan institución 2021-2023 (plan acción), Plan anual de vacantes, Plan de seguridad y privacidad de la información, Plan anticorrupción y atención al ciudadano</p>	<p>Se realiza seguimiento trimestral a los planes publicados por la Entidad en su página web, hallándose éstos actualizados.</p>	<p>Los informes se encuentran cargados en la página web http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas y en http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes</p>
<p>Guardar reserva de la información que por razón del objeto del contrato deba conocer.</p>	<p>Se guarda reserva de la información que por objeto del contrato se tuvo conocimiento.</p>	<p>N/A</p>
<p>Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se acataron las recomendaciones de la supervisión del contratista.</p>	<p>N/A</p>

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME

ej

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE

M

RECIBIDO POR: _____

DÍA ___-MES___AÑO___HORA___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

INFORME DE ACTIVIDADES

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES
N° 018 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	4 de 4

NIT.816.000.158-5

Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sean confiados.	Se salvaguardaron los documentos confiados por la Entidad para el desarrollo del ejercicio contractual.	N/A
Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas.	Se presenta informe mensual con todas las actividades y actuaciones realizadas en la vigencia correspondiente.	Informe mensual con soportes de actividades
Entregar al finalizar el contrato el correspondiente archivo organizado según las normas y las tablas de retención documental adoptado por la Personería Municipal.	Se carga la documentación correspondiente al primer informe en formato magnético.	Captura de información consignada en medio magnético.

María Gilma Manrique Noreña

Jefe de control Interno - Supervisora

Kevin Jaimes Jácome

Contratista

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE

RECIBIDO POR:

DIA ___ - MES ___ AÑO ___ HORA ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 1 de 14

NIT.816.000.158-5

Dosquebradas 22 de diciembre de 2023

Señores(as)

Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

Steven Arévalo Quintero
Secretario General – jefe de Talento Humano

Maria Gilma Manrique
Jefe de Control Interno

Asunto: Informe final del estado de la entidad en SIGEP II

Cordial y afectuoso saludo, como es costumbre por parte del suscrito contratista y según corresponde a los alcances contractuales, he venido haciendo seguimiento mensual al Estado de la Personería Municipal de Dosquebradas dentro del aplicativo del SIGEP II. Como consecuencia de lo anterior y para dar fin al seguimiento anual en el marco de la duración de la relación contractual, se ha identificado los siguientes aspectos a tener en cuenta por parte del área gerencial y administrativa de la Entidad.

1. Actuaciones realizadas
2. Estado actual
3. Plan de contingencia
4. Recomendaciones próxima vigencia
5. Instrucciones de activación de usuario

Actuaciones realizadas

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 2 de 14

NIT.816.000.158-5

- El día 31 de julio del presente año se envió reiteración al radicado del día 13 de julio del mismo año, donde se evidencia la comunicación enviada a la Entidad a fin de recibir asesoría y acompañamiento en el proceso de actualización de la información en la plataforma como se evidencia a continuación.

Reiteración radicado REQ 2023-040640  

 **Control Interno Dosquebradas** - controlinterno.pers... Jun 31 jul 15 19   

Cordial saludo,
 El día 13 de julio enviamos una comunicación radicada con el identificador relacionado en el asunto de la presente comunicación, a la fecha no hemos recibido respuesta y seguimos a la espera de ésta para continuar con los procesos administrativos internos que han presentado algún tipo de inconveniente

Atentamente,
 Kevin James Jácome

Adjuntamos comprobante de correo enviado el 13 de julio

Registro Incidencias/Peticion REQ 2023-040640 

Mesa de Servicio Función Pública - mesa.servicio.funcionpublica.gov.co 

Cordial Saludo, Entiendo que, no ha recibido la respuesta REQ 2023-040640. A continuación se muestra el detalle de la Solicitud Petición creada.

*Usuario: Kevin Dosquebradas, Kevin J
 *Cargo: "Supervisor de Informacion Tecnológica SISEP"
 *Entidad: Solicitud de apoyo técnico
 *Descripción: Cordial saludo, seguimos al pendiente de respuesta por la Función Pública, en primer momento se agotaron


1. Asignar un día de vacaciones (un día de vacaciones) 00001400 correspondiente a la base salarial "Mesa de Servicio Función Pública"

Los servicios con el fin de facilitar la asignación de servicios que se asignaron de hecho, así como para lograr la entrega de servicios con el fin de ser más rápidos, debido a que se está tratando en los documentos de gestión administrativa, toda la que corresponda al detalle de la Solicitud

Continuando:
 Kevin James Jácome
 Contralor de Control Interno

*Evidencia: none

Entidad por donde se creó el servicio
 Mesa de Servicio Función Pública

ELABORÓ: KEVIN JAMES JÁCOME CONTRATISTA 	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 3 de 14

NIT.816.000.158-5

- No obstante, no fue posible recibir respuesta por parte de la Entidad, razón por la cual el día 4 de agosto se envió la siguiente comunicación a fin de establecer el conducto regular para dar cumplimiento a las obligaciones legales de la Entidad frente al aplicativo en mención.

INDISPONIBILIDAD DE PLATAFORMA



Control Interno Dosquebradas

para soporte@sigep2

vie, 4 ago, 11:10



Cordial saludo

Como se ha manifestado en reiteradas oportunidades, nos permitimos adjuntar evidencia de la indisponibilidad de la plataforma, creando la imposibilidad de realizar todas y cada una de las tareas propias de nuestra oficina respecto al SIGEP II como lo es la realización de auditorias a las hojas de vida y la revisión documental de las declaraciones de bienes y rentas, tanto de funcionarios como de contratistas


Agradecemos su atención y ayuda toda vez que este inconveniente se ha venido presentando a lo largo de los meses de la actual vigencia fiscal



sin paginas faltas

cordialmente,
Kevin Jaimés
Contratista

- El día 28 de agosto se recibió respuesta por parte de la Función Pública teniendo en cuenta el radicado REQ 2023-040640 con fecha del 13 de julio del 2023, dicha respuesta reza de la siguiente manera:

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA 	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 5 de 14

NIT.816.000.158-5

Realizando la solicitud del TIPO DE ROL solicitado, se evidencia que únicamente se pueden solicitar dos roles, como jefe de talento humano o como jefe de contratos, si bien es cierto el primer rol mencionado correspondería al Servidor Público Steven Arévalo por su condición de Secretario General y de Jefe de Talento Humano, el usuario de dicho servidor público no se encuentra activo debido a que al día de hoy, aún **NO** contamos con usuario administrador que permita la activación de usuarios como servidores públicos, razón por la cual no ha sido posible dicha activación.

- Por otro lado, ninguno de los dos roles que pueden solicitarse corresponde al rol de **ADMINSTRADOR DE ENTIDAD**, el cual corresponde a la Señora Personera Municipal, Manuelita Toro Patiño, presentando la mayor dificultad, toda vez que a partir de ese usuario y rol se despliegan los demás roles y usuarios de la Entidad, razón por la cual, el día 30 de agosto del año en curso se intentó establecer comunicación directa con la Función Pública a través de su línea telefónica nacional, esperando **más de una hora** que fuera atendido nuestro requerimiento, el cual jamás fue contestado.



- Acto seguido, el día 11 de septiembre del año en curso se realizó nuevamente la solicitud conforme a la realidad de la entidad como se evidencia en la captura adjunta

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 6 de 14

NIT.816.000.158-5

SOLICITUD ROL DE ADMINISTRADOR DE ENTIDAD

Control Interno Dosquebradas controlinterno.persod... Lun, 11 sept, 12:14

Cordial saludo, siguiendo el protocolo dispuesto por la Función Pública, me permito solicitar lo siguiente:

1. Asignar rol de administrador de entidad CC 1088011430 correspondiente a la Servidora pública Manuelita Toro Patño.

Lo anterior con el fin de realizar la asignación de los roles que se despliegan de éste, así como para lograr la activación de usuarios con el rol de servidor público, debido a que en este momento no se encuentran usuarios administradores, toda vez que fueron desvinculados de la Entidad.

Cordialmente,
Kevin James Jácome
Contratista Control Interno

Responder Reenviar

- Dicho correo fue respondido con la creación del radicado REQ 2023-055774

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día Mes Año Hora
---	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 8 de 14

NIT.816.000.158-5

- Finalmente, encontramos dentro del aplicativo SIGEP II a la persona responsable de la Entidad frente a la Función Pública, éste fue contactado a través de su correo electrónico, pero, lamentablemente no se obtuvo respuesta.

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 9 de 14

NIT.816.000.158-5



Control Interno Dosquebradas controlinterno.personeria@gmail.com

25 Oct 2009, 9:06



para shoop2

Cordial saludo,

De antemano me excuso por presentar comunicación referente al SIGEP a través de este correo, el cual obtuve a través del SECOPI gracias a su identificador como responsable de la entidad de la cual le contactamos, la Personería Municipal de Dosquebradas como consta en la siguiente imagen:

- Assignar Responsable A Entidades -



EX08 11 8893

CONTEXTO

1. El día 19 de junio se realizó el nombramiento de la funcionaria Manuelita Toro Pabón como Personera Municipal, identificada con cédula de ciudadanía 1 000 011 430, el usuario de administrador de entidad estaba a cargo del ex personero Mauricio Garcés, quien se encontraba en encargo, siendo la secretaria General el cargo en el que se encontraba antes de asumir dicho encargo.
2. Durante el encargo del Dr. Garcés, el Dr. Nicolás Ríos asumió el cargo de Secretario General, asumiendo también las responsabilidades como jefe de talento humano, teniendo dicho rol en su cuenta de Sigep.
3. Ambos funcionarios, tanto Garcés como Ríos fueron retrados de la Entidad, dejando las siguientes situaciones:

- NO TENEMOS USUARIO ADMINISTRADOR DE ENTIDAD
- NO TENEMOS USUARIO JEFE DE TALENTO HUMANO DEBIDO A QUE EL FUNCIONARIO ENTRANTE NO HA PODIDO SER ACTIVADO COMO FUNCIONARIO SI NO SOLO COMO CONTRATISTA. TODA VEZ QUE EL USUARIO AUTORIZADO PARA CREAR DICHOS ROLES (SERVIDOR PÚBLICO) SON LOS DOS USUARIOS QUE NO SE ENCUENTRAN ACTIVOS

Si bien es cierto el canal para el trámite de estas situaciones es otro, no hemos recibido el acompañamiento necesario, toda vez que nos han remitido el formato de solicitud de roles el cual cuenta con pestañas con opciones predeterminadas que no pueden ser cambiadas, factor que ha imposibilitado la activación de los usuarios en mención, toda vez que según el manual de la función pública, deben ser funcionarios-servidores, no contratistas y dada que la naturaleza de los nombramientos no puede ser aplicada en la plataforma por la falta de USUARIO ADMINISTRADOR, nos encontramos en un cuello de botella con varios funcionarios por nombrar y por activar varios roles que dependen del USUARIO ADMINISTRADOR.

Agradecemos enormemente su colaboración y pronta respuesta, es esencial para el óptimo funcionamiento de nuestra entidad.

Atentamente,

Kevin James
Contratista
Control Interno

ELABORÓ: KEVIN JAMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 10 de 14

NIT.816.000.158-5

Estado actual

La Personería Municipal de Dosquebradas cuenta con la creación de la entidad actualizada a junio de 2023, incluyendo la información general de la entidad y sus colaboradores a esa fecha. La falta de actualización obedece a un procedimiento diseñado por la Función Pública el cual no se ha realizado por la NO ACTIVACIÓN del usuario ADMINSTRADOR de la Entidad, teniendo en cuenta que meses atrás se dio la renuncia del entonces secretario general quien fungía como jefe de talento humano, este usuario fue desactivado y desde la plataforma no se hizo efectiva la asignación de roles a los documentos de la señora personera y el nuevo secretario general.


Rol de administrador: Es creado y asignado por la función pública a quienes ostentan el rol de gerentes de entidad y/o administradores de plataforma. Este rol SOLO PUEDE SER ASIGNADO A USUARIOS FUNCIONARIOS.

Usuario funcionario/contratista: Es el rol con el que se activan los usuarios de la personería, en la actualidad se pueden crear únicamente usuarios como contratistas, debido a que quienes pueden crear los roles de funcionarios son los usuarios con rol de administrador, los cuales no han sido asignados.

Plan de contingencia

Entendiendo las funciones de la Personería Municipal de Dosquebradas y la importancia que sus funcionarios representan para la salvaguarda y promoción de los derechos de los ciudadanos, desde la oficina de Control Interno y con el visto bueno de la oficina de talento humano y de la señora personera municipal, con el objetivo de subsanar de alguna manera la dificultad en el sistema se optó por lo siguiente:

Vinculación de funcionarios: Deberán actualizar su hoja de vida a través del siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/>, o a través del formato alojado en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/instructivos> en la sección

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA		REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 11 de 14

NIT.816.000.158-5


de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, descargar ambos archivos en pdf, imprimirlos, firmarlos en físico, marcar la casilla de no encontrarse incurso(a) en causales de inhabilidad, adjuntar en físico los documentos soporte de la hoja de vida y los demás a los que haya lugar según profesión y cargo a desempeñar. Los documentos físicos aportados irán al expediente de la hoja de vida, junto con lo actos administrativos que establecen la vinculación laboral.

Vinculación de contratistas: Deberán solicitar a la oficina de Talento Humano la activación del usuario como contratista en el aplicativo SIGEP II, el usuario que puede crear dichos usuarios como contratista son: JEFE DE CONTROL INTERNO/OFICINA DE CONTROL INTERNO, OPERADOR DE CONTRATOS/OPERADOR DE TALENTO HUMANO.

Posteriormente, actualizar su hoja de vida a través del siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/>, o a través del formato alojado en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/instructivos> en la sección de hoja de vida y declaración de bienes y cargando sus documentos soporte, acto seguido, deberán descargar el archivo pdf, imprimirlo, firmarlo en físico, marcar la casilla de no encontrarse incurso(a) en causales de inhabilidad, adjuntar en digital los documentos soporte de la hoja de vida y los demás a los que haya lugar según profesión y alcances contractuales. Los documentos digitales aportados irán al expediente contractual en el SECOP II, cargado por el abogado asesor en contratación.

Recomendaciones próxima vigencia

De manera extraoficial he obtenido información que indica que entre enero y marzo la Función Pública estará habilitando usuarios administradores conforme se desarrollen los nombramientos y la selección de los funcionarios públicos que ostentan los roles de administrador de Entidad, es por ello que se recomienda a la Entidad conservar el plan de contingencia establecido hasta este momento y estar a la espera de las actuaciones de la Función

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA 	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

NIT.816.000.158-5

Pública en el marco del SIGEP II y la activación de los usuarios necesarios para realizar las actividades con normalidad a través del aplicativo.

Instrucciones de activación de usuarios

1. Ingresar al portal administrador del SIGEP II a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml#no-back-button>
2. Iniciar sesión con el usuario autorizado para activar los usuarios (válido para activación de usuarios contratistas únicamente)



3. Una vez estemos dentro del sistema buscaremos en el menú de la página, la pestaña "AMINISTRACIÓN", allí buscaremos la opción de "USUARIO" y daremos click en la opción "ACTIVAR USUARIO"

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 13 de 14

NIT.816.000.158-5



Administración	Información Personal	Contratos	Cargues Masivos	Entidades	Lista de Reportes
----------------	----------------------	-----------	-----------------	-----------	-------------------

Usuario	Activar Usuario
	Disociar Usuarios de Entidad
	Cambiar Contraseña
Declaración de Bienes y Rentas	Historico de Bienes y Rentas

4. Insertaremos la información del contratista y activaremos el usuario con el rol de contratista

• Activar Usuario •

Datos Obligatorios *	
* Tipo de Documento	* Número de Identificación
Seleccione	

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 14 de 14

NIT.816.000.158-5

5. Verificamos el correo electrónico y activamos el usuario. A dicho correo llegará la validación del usuario y el acceso al portal.

Con el acostumbrado respeto, la presente se elabora para su conocimiento y fines pertinentes toda vez que se ha manifestado en varias oportunidades la dificultad de los(as) funcionarios(as) y contratistas al aplicativo, y por las dificultades presentadas en los procesos de vinculación/desvinculación en el aplicativo, no obstante, de manera resiliente hemos logrado desarrollar las actividades con normalidad gracias al plan de contingencia diseñado desde el interior de la Entidad.

KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE CULTURA	SECRETARÍA DE DEPORTE
ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____	
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____	



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 1 de 4

NIT.816.000.158-5

Dosquebradas, 13 de diciembre de 2023

Doctor

Steven Arévalo Quintero

Secretario General – Jefe de Talento Humano

Asunto: Seguimiento de relación de estado actual de contratistas en SIGEP II

Referencia: Auditoría contractual

Cordial saludo,

Con el acostumbrado respeto, me permito informar que el día de hoy se realizó el seguimiento y la trazabilidad a lo expuesto en el anterior oficio con fecha del 3 de noviembre donde se daban las pautas para la subsanación de las hojas de vida posterior a la activación de la totalidad de usuarios que fueron activados en su momento.

En ese orden de ideas y de acuerdo con lo planteado en el mencionado oficio, me permito socializar los logros y dificultades dentro del proceso de auditoría al expediente contractual:

1. Los contratistas que se mencionan a continuación no realizaron el procedimiento mencionado en el oficio inicial donde se indica lo siguiente: *"Al correo de cada uno de los contratistas llegó un mensaje del SIGEP donde se confirma la activación de su usuario y se indican los pasos a seguir para la creación de la contraseña que será utilizada para acceder a la plataforma. Posteriormente, deberán ingresar al siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/> allí deberán verificar que la información se encuentre actualizada y procederán a imprimir la hoja de vida en el formato de la Función Pública, el cual deberá ser firmado por el contratista y el jefe de contratos, dicho documento se anexará al expediente de la hoja de*

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 2 de 4

NIT.816.000.158-5

vida de cada contratista, dejando constancia de que la hoja de vida fue aprobada conforme lo establecido en el manual de contratación de la entidad. Se debe corroborar que él o la contratista haya marcado con una **X** la casilla que indica que **NO** se encuentra incurso en causales de inhabilidad para ser contratado por la Entidad. Finalmente, dicho documento deberá ser escaneado y enviado al correo electrónico de la oficina de Control Interno controlinterno.persodg@gmail.com para su posterior carga en el SECOP II"

- a. 036-2023 Natalia Robles Moreno
 - b. 037-2023 Luis Alejandro Obando Cataño
 - c. 039-2023 Martha Nelly Loaiza
 - d. 040-2023 Luisa María Bedoya Galvis
2. Es menester que los contratistas mencionados adelanten el proceso indicado en la mayor brevedad posible, de esa manera la Entidad podrá subsanar lo concerniente a los expedientes de la hoja de vida de cada contratista.
 3. Es de resaltar el compromiso de los contratistas que realizaron el procedimiento en el momento que se emitió el oficio.
 4. Se recomienda al jefe de Talento Humano instar a los contratistas mencionados para que adelanten las acciones correspondientes a fin de subsanar las mencionadas falencias.

Por otro lado, el día de hoy 13 de diciembre se realizó auditoría a los nuevos contratistas vinculados a partir del consecutivo 047-2023, donde los expedientes anteriores ya habían sido revisados. Después de desarrollar la auditoría mencionada, se encuentra que:

1. Los contratistas que ingresaron a partir del 3 de noviembre presentan **LA MISMA** irregularidad que ya había sido socializada en el oficio con fecha del 3 de noviembre de 2023.
2. Se insta a los contratistas que se relacionan a continuación para que realicen el procedimiento del punto siguiente

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 3 de 4

NIT.816.000.158-5

- a. 048-2023 Juan Carlos Romero
- b. 049-2023 LUMAROH Abogados SAS (persona jurídica)
- c. 051-2023 PACSIS (persona jurídica)
- d. 052-2023 Oscar Giovany Henao
- e. 053-2023 Sebastián Madrid Soto
- f. 054-2023 Gisel Andrea Trujillo Porras
- g. 055-2023 Juan David Méndez Rodríguez
- h. 056-2023 Daniela Toro Guarín
- i. 057-2023 Didier Castañera Toro
- j. 058-2023 Maria Fernanda Alzate Montoya
- k. 059-2023 Laura Victoria Hidalgo
- l. 060-2023 Sarah Saavedra Ramos

3. Se solicita a los contratistas mencionados en el anterior punto a realizar lo siguiente: "Al correo de cada uno de los contratistas llegó un mensaje del SIGEP donde se confirma la activación de su usuario y se indican los pasos a seguir para la creación de la contraseña que será utilizada para acceder a la plataforma. Posteriormente, deberán ingresar al siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hy/> allí deberán verificar que la información se encuentre actualizada y procederán a imprimir la hoja de vida en el formato de la Función Pública, el cual deberá ser firmado por el contratista y el jefe de contratos, dicho documento se anexará al expediente de la hoja de vida de cada contratista, dejando constancia de que la hoja de vida fue aprobada conforme lo establecido en el manual de contratación de la entidad. Se debe corroborar que él o la contratista haya marcado con una **X** la casilla que indica que **NO** se encuentra incurso en causales de inhabilidad para ser contratado por la Entidad. Finalmente, dicho documento deberá ser escaneado y enviado al correo electrónico de la oficina de Control Interno controlintemo.persodq@gmail.com para su posterior cargue en el SECOP II"

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 4 de 4

NIT.816.000.158-5

Finalmente, transcurrido el proceso de auditoría se evidencia que se encuentran algunos contratos sin iniciar en el sistema, estando éstos como firmados, pero sin iniciar la ejecución, estos contratos son:

- a. 052-2023 Oscar Giovanni Henao
- b. 053-2023 Sebastián Madrid Soto
- c. 056-2023 Daniela Toro Guarín
- d. 058-2023 Maria Fernanda Alzate Montoya

Recomendaciones:

- 1. Realizar el proceso de la hoja de vida de la función pública de manera oportuna según las indicaciones ya expuestas.
- 2. Se recomienda nuevamente verificar antes de contratar:
 - a. Usuarios activos en el SIGEP II
 - b. Hoja de vida de la función pública firmada y cargada al SECOP ya firmada
 - c. Iniciar los contratos pendientes
 - d. Formular un procedimiento de contratación estratégico para la vigencia subsiguiente con el fin de designar roles y fases de proceso contractual para mitigar los posibles hallazgos que se puedan dar dentro de todo el proceso contractual, teniendo en cuenta la fase precontractual, de ejecución y de liquidación.

Kevin Jaimes Jácome

Contratista

Maria Gilma Manrique Noreña

Jefe de control interno

ELABORÓ: KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: _____

Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
QUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los quebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

NIT. 816.000.158-5

TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

PERIODO
**DICIEMBRE
2023**

Por favor verifique si en el sitio web de su entidad se encuentra debidamente publicada la siguiente información:

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
			Sí	Parcial	N/A	
Estructura Orgánica	Art.9.a)	La descripción de la estructura orgánica				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		Las funciones y deberes				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		La ubicación de sus sedes y áreas				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		La descripción de divisiones o departamentos				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
Presupuesto	Art.9.b)	El horario de atención al público				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		El presupuesto general asignado				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		La ejecución presupuestal histórica anual				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera: - Objetivos - Estrategias				http://portalpersoneriadecaldas.gov.co/informacionpublica/estructura-organizativa/humano

ELABORÓ: KEVIN JAIMES

PROYECTO:

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE

NOREÑA

RECIBIO

CAMÍ PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadecaldas.com personeriadecaldas@gmail.com controlinterior@personeriadecaldas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE QUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los quebradenses"

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

NIT. 816.000.158-5

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/802_codigo_y_valores_eticos http://personeriadosquebradas.gov.co/images/802_codigo_y_valores_eticos http://personeriadosquebradas.gov.co/images/803_codigo_y_valores_eticos
		<p>La Entidad no está facultada para realizar proyectos de inversión.</p> <p>http://personeriadosquebradas.gov.co/control_y_replicacion_de_quebradas/33-control_y_valores/332informe-de-postob-anual-4-noviembre-2023</p>
		<p>HASTA LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO OFICIAL 2023</p> <p>http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/informes_Contratas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%3%8DA_2023_1_1.pdf</p>
		<p>http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/informes_Contratas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%3%8DA_2023_1_1.pdf</p>
		<p>http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/informes_Contratas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%3%8DA_2023_1_1.pdf</p>
		<p>https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/informes_Contratas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%3%8DA_2023_1_1.pdf</p>
		<p>http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/informes_Contratas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%3%8DA_2023_1_1.pdf</p>

Talento humano

Art.9.c)

ELABORÓ: KEVIN JAIMES	PROYECTO:	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NORENA	RECIBIO
-----------------------	-----------	-------------------------------------	---------

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com controlinterno@personeriadosquebradas.gov.co



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*Visión para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIEN APLICAR, NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIEN HACER.

NIT. 816.000.158-5

	- Correo electrónico		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Teléfono		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Escalas salariales por categorías de todos los servidores		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
Art.9,c)	- Nombres y apellidos completos		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Ciudad de nacimiento		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Formación académica		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Experiencia laboral y profesional		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Objeto del contrato		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Correo electrónico		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Teléfono		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	- Monto de los honorarios		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
Contratación	El Plan Anual de Adquisiciones		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf
	Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA_2023/Informes_Contratastas/cont_07/DIRECTORIO_FUNCIONARIOS_PERSONER%C3%8DA_2023_1_1.pdf

ELABORÓ: KEVIN JAIMES

PROYECTO:

REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE
NOREÑA

RECIBIO

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.gov.co personeriadosquebradas@gmail.com controlinterno@personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

NIT. 816.000.158-5

Art.11.f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia		http://personeriadadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/470-manual-estatuto-de-auditoria-interna-2019
Art.11.h)	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado		https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVj95B5vuZhmTelvUvJv5Yh6-AlaBnHio87EM877M4ECoEQ/view?form
Art. 14	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado		http://www.personeriadadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/79-pgrs-informes
Art.25	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).		Se divulga activamente las solicitudes en el sitio web de la entidad.
Art.8	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.		Si, se responden a las solicitudes de acceso a la información, de hecho, se emplea un formato de aceptación de uso de tratamiento de datos personales.
Art. 8	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.		http://www.personeriadadosquebradas.gov.co/tramites-y-servicios/759-accesibilidad-en-medios-electronicos-para-la-poblacion-en-situacion-de-discapacidad-visual
Art.17	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información		http://www.personeriadadosquebradas.gov.co/transparencia-acceso-a-informacion-publica/392-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
Art.17	Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles		http://www.personeriadadosquebradas.gov.co/transparencia-acceso-a-informacion-publica/12-accesibilidad-web
Art.12	Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea		http://www.personeriadadosquebradas.gov.co/transparencia-acceso-a-informacion-publica/12-accesibilidad-web
Art.12	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras		http://personeriadadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/272-manual-de-comunicaciones
Art.14	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos		http://personeriadadosquebradas.gov.co/
Art.11.j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1y8jpa_25uNmi7nZ8892qBf6B8Rhh6frTVzpwCSU/edit#gid=0

ELABORÓ: KEVIN JAIMES	PROYECTO:	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	RECIBIO
-----------------------	-----------	-------------------------------------	---------



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
QUEBRADAS**
*Visión para el renacer de la honra y
la dignidad de los quebradenses*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

NIT. 816.000.158-5

Art.13	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los Inventarios documentales)			http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/1031-matriz-de-Inventarios-2022
Art.15	- Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial). - Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos			http://personeriadosquebradas.gov.co/servicios-de-informacion/gestion-documental/37-gestion-documental-2
Art.16	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos			http://personeriadosquebradas.gov.co/servicios-de-informacion/gestion-documental/37-gestion-documental-2
Art.20	Los sujetos obligados deben mantener un índice de Información Clasificada y Reservada que incluya: - Sus denominaciones (clasificada o reservada) - La motivación de la clasificación de la información - La individualización del acto en que conste tal calificación			http://personeriadosquebradas.gov.co/servicios-de-informacion/gestion-documental/37-gestion-documental-2

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO

ELABORÓ: KEVIN JAIMES	PROYECTO:	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	RECIBIÓ
-----------------------	-----------	-------------------------------------	---------



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH SEGUNDO SEMESTRE 2023

PROCESO TALENTO HUMANO Y GESTION FINANCIERA
 CÓDIGO: PTH-GFT-2022
 FECHA: may-22
 VERSIÓN: 1
 PÁGINAS: 1

CÓDIGO	ESTRATEGIA	DOCUMENTO	FECHA ELABORACIÓN	PERIODICIDAD	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PRÓXIMA ACTUALIZACIÓN	VIGENTE		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ENLACE DE ACCESO
							SI	NO			
PETH-001	VINCULACIÓN	HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN	26/5/2022	3 AÑOS O CUANDO SE REQUIERA	25/6/2022	26/5/2025	X		CONTROL INTERNO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/controles/mediciones-de-cuentas/03-control-informacion-1431-informacion-de-atrapamiento-de-2023
PETH-002	PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE BIENESTAR LABORAL	31/7/2022	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	31/7/2023	31/7/2024	X		JEFE DE TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/109-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-003	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15/2/2017	3 AÑOS O CUANDO SE REQUIERA	3/7/2022	3/7/2025	X		TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-004	INCENTIVOS	PLAN DE INCENTIVOS	31/7/2022	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	31/7/2023	31/7/2024	X		JEFE DE TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-005	CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	31/7/2022	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	31/7/2023	31/7/2024	X		JEFE DE TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-006	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	12/7/2017	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	26/6/2019	26/6/2023	X		JEFE DE TALENTO HUMANO	POR ACTUALIZAR	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-007	ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DE NÓMINA	2/6/2022	MENSUAL	2/6/2022	2/6/2025		X	TALENTO HUMANO - FINANCIERA - CONTROL INTERNO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-008	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO	8/4/2022	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	29/12/2023	30/6/2024	X		CONTROL INTERNO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-009	PROCEDIMIENTO DE RETIRO	PLAN DE RETIRO LABORAL	2/6/2022	3 AÑOS O CUANDO SE REQUIERA	2/6/2022	2/6/2025	X		TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023
PETH-010	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO	8/4/2022	ANUAL O CUANDO SE REQUIERA	30/6/2023	30/6/2024	X		TALENTO HUMANO	Actualizado	http://personerialesquevedo.gub.ve/comunicacion/resoluciones/209-resoluciones-2022/1280-resolucion-no-139-del-2022-por-la-cual-se-adopta-el-plan-de-acciones-bienestar-social-institucional-para-funcionarios-activos-agencia-2023

PROYECTO: KEVIN JAIMES ÁCOME -CONTRATISTA- ELABORÓ: KEVIN JAIMES ÁCOME -CONTRATISTA- REVISÓ Y APROBÓ: MARIA GELMA MANRIQUE -JEFE DE CONTROL INTERNO-

FECHA DE RECIBIDO: 2023/05/22

Diagnóstico Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2024

Para la Personería Municipal de Dosquebradas es fundamental contar con procesos de capacitación permanentes que mejoren y optimicen los recursos de la entidad, tanto económicos como logísticos y humanos. Es por ello que resulta necesario analizar las necesidades institucionales en lo concerniente al fortalecimiento de las capacidades y de los conocimientos a partir de procesos de capacitación.

Por favor responda según las necesidades de su dependencia/delegación.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Nombre completo *

2. Cargo *

3. ¿Participó de las capacitaciones incluidas en el Plan Institucional de Capacitaciones de la vigencia 2023? *

Marca solo un óvalo.

Sí

No

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

Para la oficina de Talento Humano es esencial conocer la percepción de la planta de personal sobre la gestión realizada por la dependencia, toda vez que a través de los procesos de retroalimentación podemos optimizar los recursos en aras de atender las necesidades de la planta de personal.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Nombre completo *

2. Cargo *

3. Antigüedad en la entidad *

4. ¿Cómo calificaría la comunicación de la Oficina de Talento Humano en cuanto a políticas, procedimientos y oportunidades de desarrollo profesional? *

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Poco Muy efectiva

9. **Responder solo funcionarios**

¿Cómo evaluaría el proceso de evaluación del desempeño llevado a cabo por la Oficina de Talento Humano?

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Poc Muy efectivo

10. ¿Cómo percibe el ambiente laboral en la entidad en términos de colaboración, respeto y satisfacción general? *

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Muy Muy positivo

11. ¿Cómo calificaría la eficacia de la Oficina de Talento Humano en la gestión de conflictos internos y promoción de un ambiente laboral armonioso? *

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Poc Muy eficaz

12. ¿Está satisfecho con los beneficios y la compensación ofrecidos por la entidad? *

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Muy Muy satisfecho

13. **¿Cómo percibe a la oficina de talento humano en cuanto a promover la diversidad e inclusión en el entorno laboral?** *

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

Poc Muy eficiente

14. **¿Ha participado en actividades extracurriculares o internas organizadas por la entidad durante el último año?** *

Marca solo un óvalo.

Sí

No

15. **Si la respuesta anterior fue positiva, ¿Cómo calificaría su satisfacción con estas actividades?** *

Marca solo un óvalo.

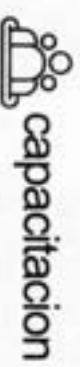
1 2 3 4 5

Muy Muy satisfecho

16. **¿Tiene sugerencias o comentarios adicionales para mejorar la gestión de la Oficina de Talento Humano?** *

Escuela Superior de Administración Pública

En SIRECEC podrás conocer la oferta académica que la ESAP tiene para ti



No se encontraron capacitaciones disponibles actualmente. Verifica nuevamente nuestro portal SIRECEC según lo establecido en el cronograma académico de la institución