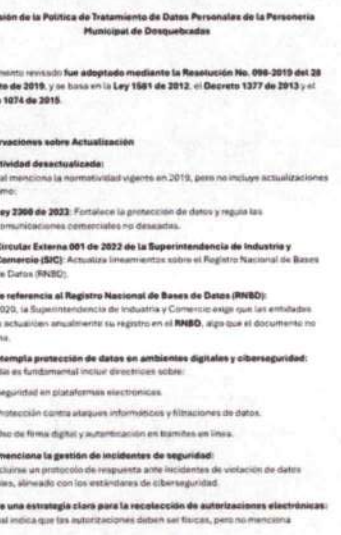
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

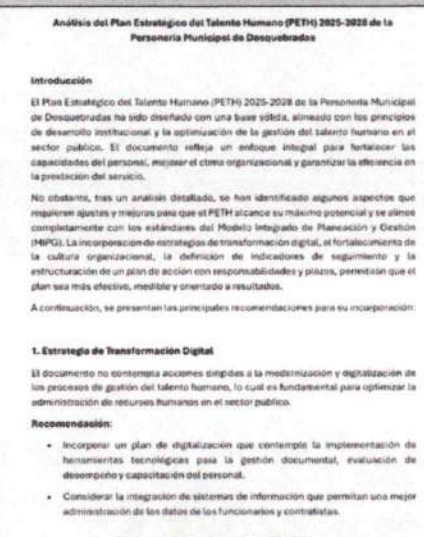
Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	**Dependencia**	CONTROL INTERNO
Contratista	DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA	**Número del contrato**	018-2025
Informe No.	01	**Periodo al que corresponde el presente informe**	Del 03 de marzo al 02 de abril de 2025
Plazo de ejecución	04 meses	**Interventor y/o Supervisor**	MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
A. Revisar los diferentes procesos y procedimientos de la entidad, basados en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, en las diferentes políticas y procesos que la Personería	Se realizó reunión con la supervisora el 05 de marzo de 2025 para recibir la información de los procesos de la Personería Municipal de Dosquebradas.	Registro fotográfico	Se anexa registro fotográfico de la reunión del 05 de marzo. Se anexa archivo con revisión de la política de tratamiento de datos.

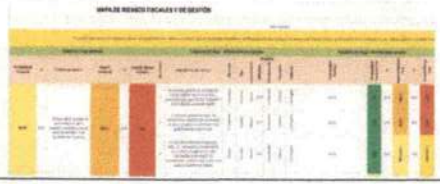
ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
debe implementar de acuerdo al sistema de gestión.	Se realizó la revisión de la política de tratamiento de datos personales y se entregaron las respectivas recomendaciones.	 **Revisión de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Personería Municipal de Dosquebradas** El documento revisado **fue adoptado mediante la Resolución No. 096-2019 del 28 de agosto de 2019**, y se basa en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y el **Decreto 1074 de 2015**. **1. Observaciones sobre Actualización** **Normatividad desactualizada:** El manual menciona la normatividad vigente en 2019, pero no incluye actualizaciones clave como: • **Ley 2300 de 2023**: Fortalece la protección de datos y regula las comunicaciones comerciales no deseadas. • **Circular Externa 001 de 2022 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**: Actualiza lineamientos sobre el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). **Falta de referencia al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Desde 2020, la Superintendencia de Industria y Comercio exige que las entidades públicas actualicen anualmente su registro en el **RNBD**, algo que el documento no menciona. **No contempla protección de datos en ambientes digitales y ciberseguridad:** Hoy en día es fundamental incluir directrices sobre: • Seguridad en plataformas electrónicas. • Protección contra ataques informáticos y filtraciones de datos. • Uso de firma digital y autenticación en trámites en línea. **No se menciona la gestión de incidentes de seguridad:** Debe incluirse un protocolo de respuesta ante incidentes de violación de datos personales, alineado con los estándares de ciberseguridad. **Falta de una estrategia clara para la recolección de autorizaciones electrónicas:** El manual indica que las autorizaciones deben ser físicas, pero no menciona Revisión política de tratamiento de datos	Evidencias: https://acortar.link/qV4A3Y

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
B. Revisar el manual estratégico de talento humano de la Entidad, en el marco de la línea definida sobre la materia en MIPG.	Se realizo la revisión del PETH en el marco de MIPG y se realizaron algunas observaciones, las cuales se enviaron a la Supervisora para su revisión.	 **Análisis del Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2025-2028 de la Personería Municipal de Dosquebradas** **Introducción** El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2025-2028 de la Personería Municipal de Dosquebradas ha sido diseñado con una base sólida, alineado con los principios de desarrollo institucional y la optimización de la gestión del talento humano en el sector público. El documento refleja un enfoque integral para fortalecer las capacidades del personal, mejorar el clima organizacional y garantizar la eficiencia en la prestación del servicio. No obstante, tras un análisis detallado, se han identificado algunos aspectos que requieren ajustes y mejoras para que el PETH alcance su máximo potencial y se alinee completamente con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La incorporación de estrategias de transformación digital, el fortalecimiento de la cultura organizacional, la definición de indicadores de seguimiento y la estructuración de un plan de acción con responsabilidades y plazos, permitirán que el plan sea más efectivo, medible y orientado a resultados. A continuación, se presentan las principales recomendaciones para su incorporación: **1. Estrategia de Transformación Digital** El documento no contempla acciones dirigidas a la modernización y digitalización de los procesos de gestión del talento humano, lo cual es fundamental para optimizar la administración de recursos humanos en el sector público. **Recomendación:** • Incorporar un plan de digitalización que contemple la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión documental, evaluación de desempeño y capacitación del personal. • Considerar la integración de sistemas de información que permitan una mejor administración de los datos de los funcionarios y contratistas. Revisión PETH	Se anexa archivo con revisión del PETH. Se anexa pantallazo de envío a la supervisora. Evidencias: https://acortar.link/qV4A3Y
C. Realizar seguimiento al Plan de Acción vigencia 2024 – 2028 de la Entidad mediante una matriz que permita conocer el avance correspondiente.	Se reviso y complemento el Plan de Acción de la Personería Municipal, el cual se envió a la Supervisora para su revisión.		Se anexa plan de acción complementado. Se anexa pantallazo de envío a la supervisora.

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	Se realizó reunión con la supervisora el 17 de marzo para revisar el archivo y corregir algunas acciones.	Plan de acción Registro fotográfico	Se anexa registro fotográfico de la reunión del 17 de marzo. Evidencias: https://acortar.link/qV4A3Y
D. Realizar seguimiento al mapa de riesgos de la de la Entidad mediante una matriz que permita conocer el estado real.	Se asistió a la capacitación sobre "Gestión de Riesgos con Enfoque Fiscal", presentada por la Función Pública. Se elaboró borrador de Matriz de Riesgos Fiscales de la Personería de Dosquebradas.	 Capacitación de riesgos con enfoque fiscal 	Se anexa convocatoria a capacitación. Se anexa pantallazo de asistencia a capacitación. Se anexa borrador de matriz de riesgos fiscales. Evidencias: https://acortar.link/qV4A3Y

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
		Mapa de riesgos	
E. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Se asistió a la reunión convocada por el área de contratación estatal el 10 de marzo de 2025. Se asistió a la reunión de equipo de trabajo del 26 de marzo de 2025. Se asistió al comité de contratación realizado el 26 de marzo de 2025.	 Reunión contratación. Reunión equipo de trabajo	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia de la reunión del 10 de marzo. Se anexa registro fotográfico de la reunión de equipo de trabajo del 26 de marzo. Se anexa registro fotográfico del comité del 26 de marzo. Evidencias: https://acortar.link/qV4A3Y

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
		Comité de contratación	

DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA
Contratista

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Supervisor(a)

ANEXO EVIDENCIAS INFORME 1 – CONTRATO 018 DE 2025

DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA

ALCANCE A:

Reunión supervisora entrega de procesos:

Revisión Política de Tratamiento de Datos:

Revisión de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Personería Municipal de Dosquebradas

El documento revisado **fue adoptado mediante la Resolución No. 098-2019 del 28 de agosto de 2019**, y se basa en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y el **Decreto 1074 de 2015**.

1. Observaciones sobre Actualización

-Normatividad desactualizada:
El manual menciona la normatividad vigente en 2019, pero no incluye actualizaciones clave como:

- **Ley 2300 de 2023**: Fortalece la protección de datos y regula las comunicaciones comerciales no deseadas.
- **Circular Externa 001 de 2022 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**: Actualiza lineamientos sobre el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

-Falta de referencia al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):
Desde 2020, la Superintendencia de Industria y Comercio exige que las entidades públicas actualicen anualmente su registro en el **RNBD**, algo que el documento no menciona.

-No contempla protección de datos en ambientes digitales y ciberseguridad:
Hoy en día es fundamental incluir directrices sobre:

- Seguridad en plataformas electrónicas.
- Protección contra ataques informáticos y filtraciones de datos.
- Uso de firma digital y autenticación en trámites en línea.

-No se menciona la gestión de incidentes de seguridad:
Debe incluirse un protocolo de respuesta ante incidentes de violación de datos personales, alineado con los estándares de ciberseguridad.

-Falta de una estrategia clara para la recolección de autorizaciones electrónicas:
El manual indica que las autorizaciones deben ser físicas, pero no menciona

Entrega de las recomendaciones de la política de tratamiento de datos:

0079

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO	PMDDP-014-2024
FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	1 de 2

Oficio No. PMD-CI-009-2025

Dosquebradas, abril 7-2025

Doctor
JOHN EDISON PARRA SANCHEZ
Secretario General
Personería Municipal
Dosquebradas

Asunto. Revisiones políticas de tratamiento de datos

Cordial saludo.

De acuerdo al asunto remito a su despacho la revisión la política tratamiento de datos personales de la Personería Municipal de Dosquebradas.

Cabe resaltar que la entidad tiene los siguientes documentos.

- Plan de seguridad y privacidad de la información 2024.
- Tratamiento de datos para recibo de documentos y realizar acciones constitucionales
- Formato autorización de tratamiento de datos
- Aviso de privacidad.

De acuerdo a lo anterior y según la revisión dada por el contratista de apoyo a control interno, solicito revisar y si es competente realizar el ajuste a las políticas de tratamiento de datos de la personería municipal de Dosquebradas, para ser puestos en marcha dentro la entidad, el cual debe enviar a este despacho documento final.

Anexo lo enunciado.

Atentamente

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

ELABORÓ : MARIA GILMA MANRIQUE N...
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR ...
Día 08 Mes 04 Año 25 Hora 3:03

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

ALCANCE B:

Análisis del Plan Estratégico de Talento Humano

Análisis del Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2025-2028 de la Personería Municipal de Dosquebradas

Introducción

El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2025-2028 de la Personería Municipal de Dosquebradas ha sido diseñado con una base sólida, alineado con los principios de desarrollo institucional y la optimización de la gestión del talento humano en el sector público. El documento refleja un enfoque integral para fortalecer las capacidades del personal, mejorar el clima organizacional y garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.

No obstante, tras un análisis detallado, se han identificado algunos aspectos que requieren ajustes y mejoras para que el PETH alcance su máximo potencial y se alinee completamente con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La incorporación de estrategias de transformación digital, el fortalecimiento de la cultura organizacional, la definición de indicadores de seguimiento y la estructuración de un plan de acción con responsabilidades y plazos, permitirán que el plan sea más efectivo, medible y orientado a resultados.

A continuación, se presentan las principales recomendaciones para su incorporación:

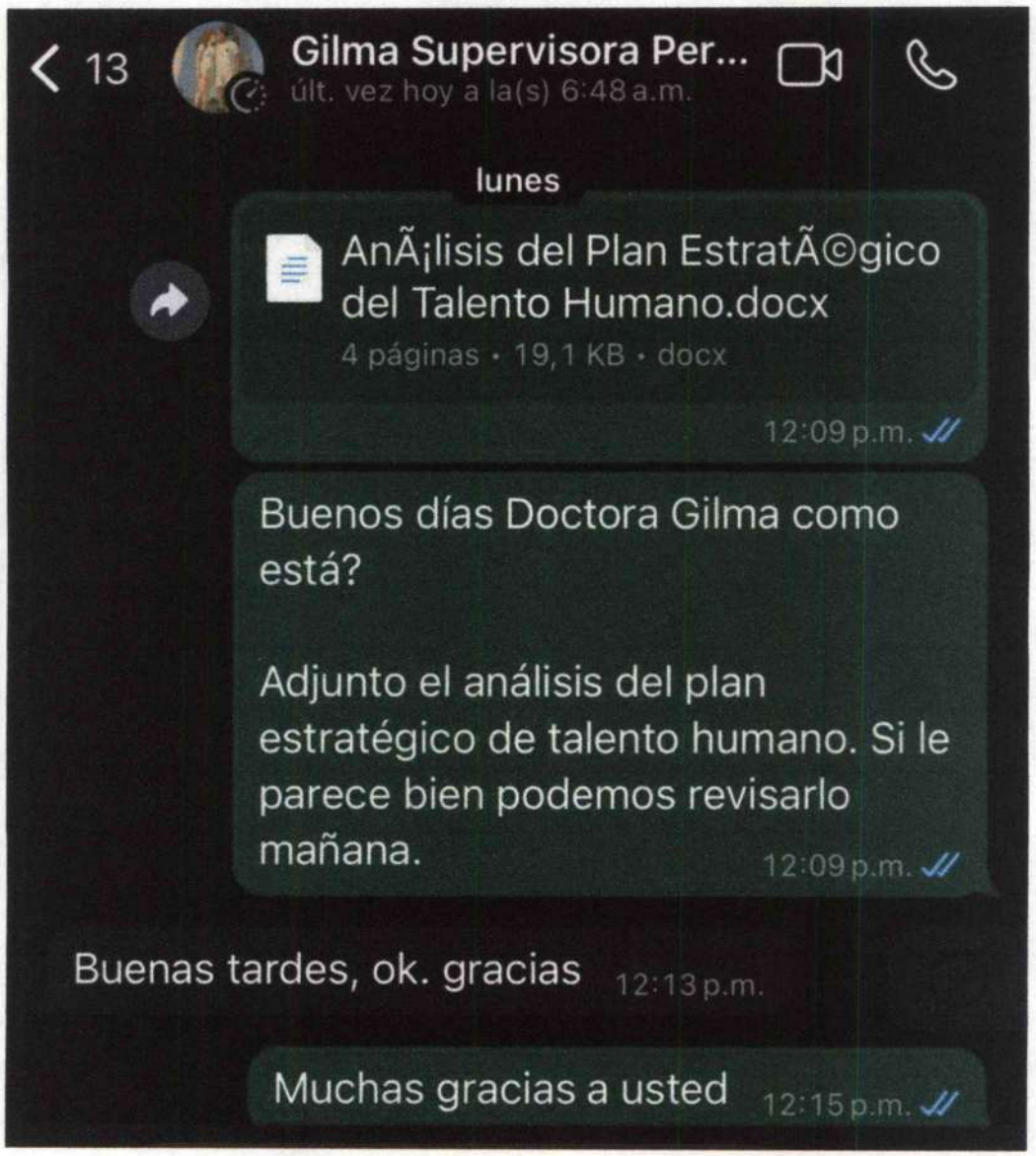
1. Estrategia de Transformación Digital

El documento no contempla acciones dirigidas a la modernización y digitalización de los procesos de gestión del talento humano, lo cual es fundamental para optimizar la administración de recursos humanos en el sector público.

Recomendación:

- Incorporar un plan de digitalización que contemple la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión documental, evaluación de desempeño y capacitación del personal.
- Considerar la integración de sistemas de información que permitan una mejor administración de los datos de los funcionarios y contratistas.

Envío de documento a la Supervisora:



Entrega de las recomendaciones del Plan Estratégico de Talento Humano:

&0077 :

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO	PMDDP-014-2024
FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	1 de 2

Oficio No. PMD-CI-010-2025

Dosquebradas, abril 7-2025

Doctor
JOHN EDISON PARRA SANCHEZ
Secretario General
Personería Municipal
Dosquebradas

Asunto. PETH-2025-2025

Cordial saludo.

El área de control interno con su equipo de apoyo, en este caso el Ingeniero Diego, realizo análisis al plan estratégico de talento humano (PETH 2025-2028) de la Personería Municipal de Dosquebradas, el cual realiza las recomendaciones pertinentes a las siguientes líneas.

1. Estrategia de transformación digital
2. Definición de indicadores de seguimiento
3. Estrategia de bienestar laboral
4. Plan de acción con responsabilidades y casos
5. Fortalecimiento con la cultura organizacional,

Adicional a lo anterior se debe tener presente la guía expedida por la Función Pública Servidor Público 4.0, basada en la dimensión 7 de MIPG. TALENTO HUMANO.

1. Ruta de la felicidad
2. Ruta del crecimiento
3. Ruta del servicio
4. Ruta de la calidad
5. Ruta del análisis de datos

De manera tenta y respetuosa se recomiende en forma general contar con un profesional para el ajuste de esta política.

Anexo lo enunciado.

Atentamente

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE N
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

ALCANCE C:

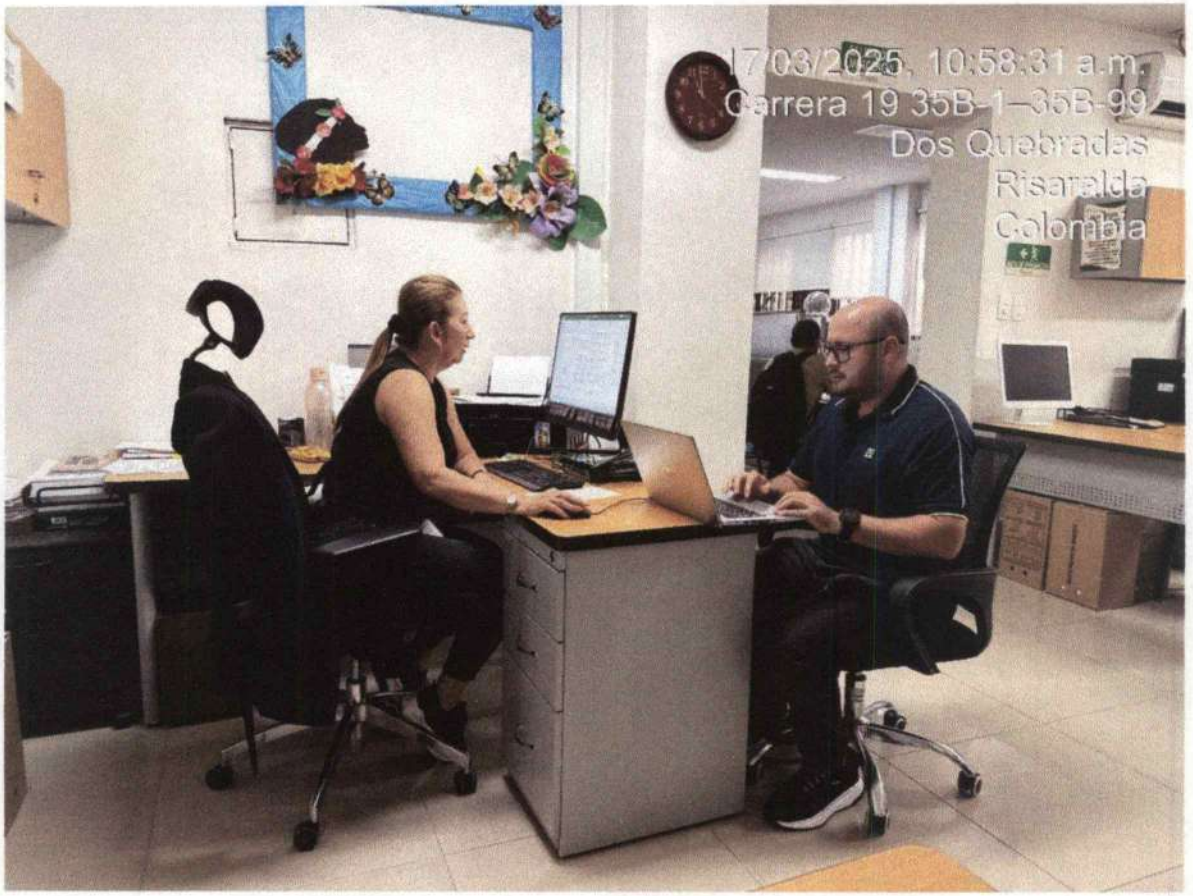
Plan de acción Personería de Dosquebradas:

PERSONERIA TUYA Y MIA 2024 - 2028

Necesidad y/o Problemática Identificada	Línea de Acción	Objetivo	Actividades	No.	Acciones	Meta	Realizar con	Recurso (Fuente)	Nombre de indicador	Unidad de medida	Tipo de medición
Desconocimiento de: 1. Derechos y deberes 2. Mecanismos de participación y protección 3. Del Ministerio Público y sus funciones	Campañas de información y difusión sobre el quehacer de la Entidad	Posicionar a la Personería Municipal de Dosquebradas como referente en la protección y defensa a ellos derecho humanos y colectivos de todos, por medio de mecanismos que hagan visibles las realidades de todo el territorio.	1. Desarrollar una campaña de comunicación macro como estrategia de promoción y gestión de la entidad, para dar a conocer los servicios que presta la personería municipal y las acciones implementadas de manera progresiva. •Diseñar e implementar campaña de difusión según las temáticas definidas. •Realizar el acercamiento con medios masivos de comunicación para definir la estrategia de difusión. •Medir o revalusr el impacto de las campañas de difusión implementadas.	1	Implementar una estrategia digital a través de redes sociales, página web y boletines informativos para difundir los servicios y funciones de la Personería.	campaña diseñada, aprobada e implementada	Carolina	Propios y/o convenios	Estrategia digital implementada	Sitio	Cualitativa
				2	Realizar foros y conversatorios abiertos en diferentes sectores del municipio para explicar las funciones de la Personería Municipal		Carolina	Propios y/o convenios	Foros y conversatorios realizados	Número	Cuantitativa
				3	Crear material audiovisual y escrito para divulgar los derechos, deberes y mecanismos de protección.		Carolina	Propios y/o convenios	Materiales informativos creados y divulgados	Número	Cuantitativa
				4	Realizar el acercamiento con medios masivos de comunicación para definir una estrategia de difusión		Carolina	Propios y/o convenios	Estrategia de difusión definida e implementada	Sitio	Cualitativa
	Fortalecimiento institucional y articulación interinstitucional		2. Participar en encuentros relacionados con la municipalidad de la entidad, que permitan aumentar la presencia institucional en todo el territorio local.	1	Coordinar mesas de trabajo con las Juntas de Acción Comunal para identificar problemáticas locales.	Fortalecer participación, alianzas, asesoría y seguimiento comunitario	Personera		Mesas de trabajo coordinadas	Número	Cuantitativa
				2	Asistir a reuniones interinstitucionales con entes gubernamentales y ONG para fortalecer alianzas en defensa de los derechos humanos.		Personera		Reuniones interinstitucionales asistidas	Número	Cuantitativa
				3	Implementar jornadas móviles en diferentes comunas y corregimientos para brindar asesoría y acompañamiento.		Personera		Jornadas móviles realizadas	Número	Cuantitativa
				4	Generar informes de seguimiento de las necesidades detectadas en los encuentros y proponer soluciones.		Personera		Informes de seguimiento generados	Número	Cuantitativa
	Asesoría y atención jurídica		3. Diseñar un plan de descentralización que garantice la cobertura a todas las comunas y corregimientos de Dosquebradas, generando acciones preventivas para la garantía y protección de los derechos de todos: •Definir un cronograma de jornadas de atención descentralizada por comunas y corregimientos orientadas a la asesoría y atención jurídica para la defensa de los derechos de los ciudadanos	1	Desarrollar jornadas de atención jurídica en comunas y corregimientos	jornadas de atención descentralizadas realizadas en comunas y corregimientos				Jornadas de atención jurídica realizadas	Número	Cuantitativa
				2	Implementar un sistema virtual para consultas y asesorías en derechos humanos.				Sistema virtual implementado	Sitio	Cualitativa
				3	Coordinar con otras entidades alianzas estratégicas para la protección de poblaciones vulnerables.				Estrategias coordinadas con otras entidades	Número	Cuantitativa
Mejorar el desempeño institucional a través de la modernización administrativa	Promover una cultura de calidad	Implementar un sistema de gestión integrado que permita a la Personería Municipal de Dosquebradas, desarrollar los procesos de manera eficiente y flexible a través de la modernización administrativa y el desarrollo organizacional permanente, para mejorar	2. Revisar, ajustar y actualizar los procesos y procedimientos de la Personería Municipal, incrementando la capacidad instalada para brindar una mayor cobertura en la prestación del servicio.	1	Implementar una plataforma digital para la gestión y actualización de procesos internos.	Revisión, ajuste y actualización de procesos y procedimientos.			Plataforma digital implementada	Sitio	Cualitativo
				2	Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación de los procedimientos ajustados.				Sistema de seguimiento y evaluación desarrollado	Sitio	Cualitativo
				3	Capacitar al personal en los nuevos procesos y herramientas implementadas.				Capacitaciones realizadas	Número	Cuantitativo
	Contar con información confiable que permita tener un acercamiento a la realidad de las situaciones sociales y demográficas específicas del municipio		3. Crear un observatorio de derechos humanos como herramienta de toma de decisiones, mediante la implementación de un sistema de información que recopile, organice y analice la información relacionada con situaciones que pongan en riesgo o vulneren los derechos en el municipio. •Suscribir los acuerdos (convenios y/o alianzas) con entidades del orden gubernamental, no gubernamentales y grupos de valor para fortalecer la protección de los derechos humanos en el municipio.	1	Diseñar e implementar la plataforma del observatorio con módulos para la recolección, análisis y visualización de datos sobre derechos humanos.	Suscribir los acuerdos (convenios y/o alianzas)			Plataforma del observatorio diseñada e implementada	Sitio	Cualitativo
				2	Establecer protocolos de recolección de información mediante el trabajo articulado con entidades públicas, organizaciones sociales y la comunidad.				Protocolos de recolección de información establecidos	Número	Cuantitativo
				3	Publicar informes periódicos para la toma de decisiones y formulación de políticas de prevención y protección de derechos humanos.				Informes periódicos publicados	Número	Cuantitativa
	Mejorar eficientemente la gestión y el control de la información		4. Mejorar la infraestructura tecnológica de la Personería Municipal, como respuesta a las necesidades presentes y futuras de los servicios informáticos que soportan los procesos de la entidad. •La adquisición de licencias de software para la gestión documental y la gestión contable/financiera de la Entidad. •La adquisición de licencias para proveer el servicio de correos electrónicos y herramientas colaborativas.	1	Adquirir e instalar licencias de software para gestión documental y contable.	Implementar mejoramiento tecnológico			Licencias de software adquiridas e instaladas	Número	Cuantitativa
				2	Implementar servicios de correo electrónico y herramientas colaborativas para el equipo de trabajo.				Servicios de correo electrónico implementados	Sitio	Cualitativa
				3	Modernizar el parque tecnológico con la adquisición de nuevos equipos de cómputo.				Equipos de cómputo adquiridos	Número	Cuantitativa

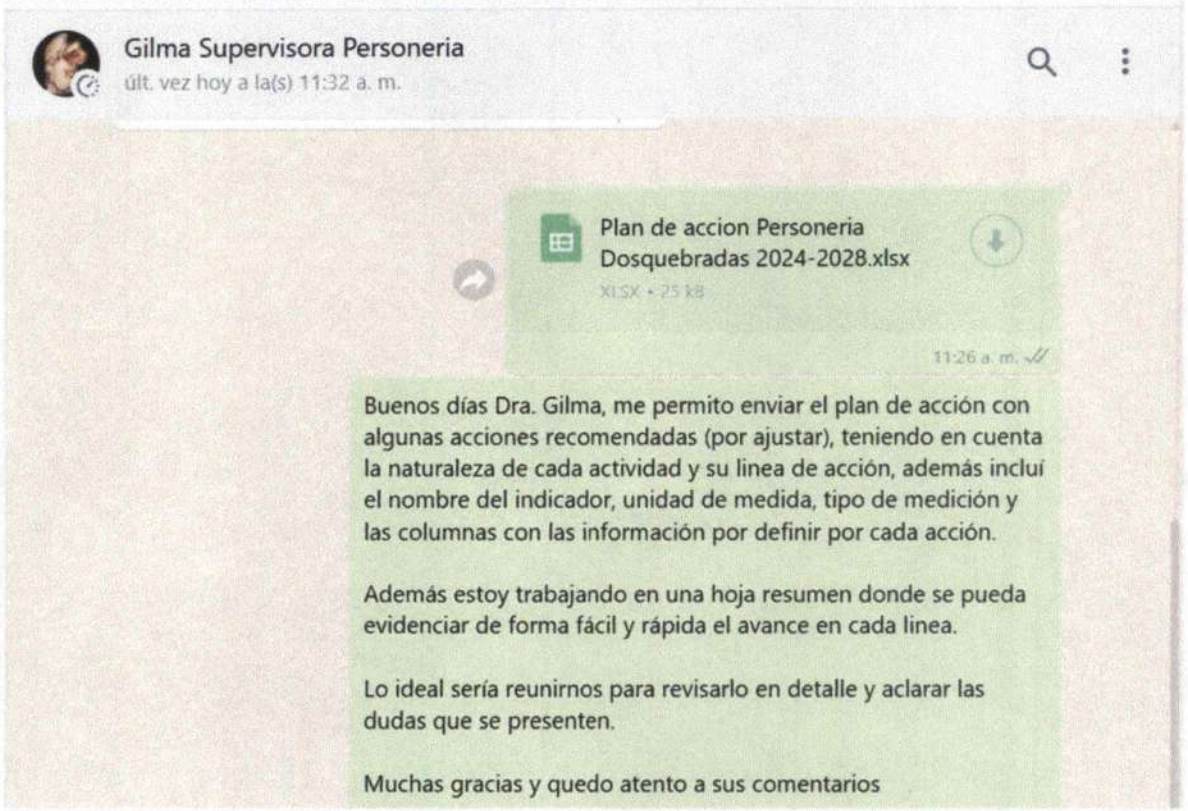
FOCOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	ACCIONES
3	12	3	12	39

Revisión plan de acción con la Supervisora:



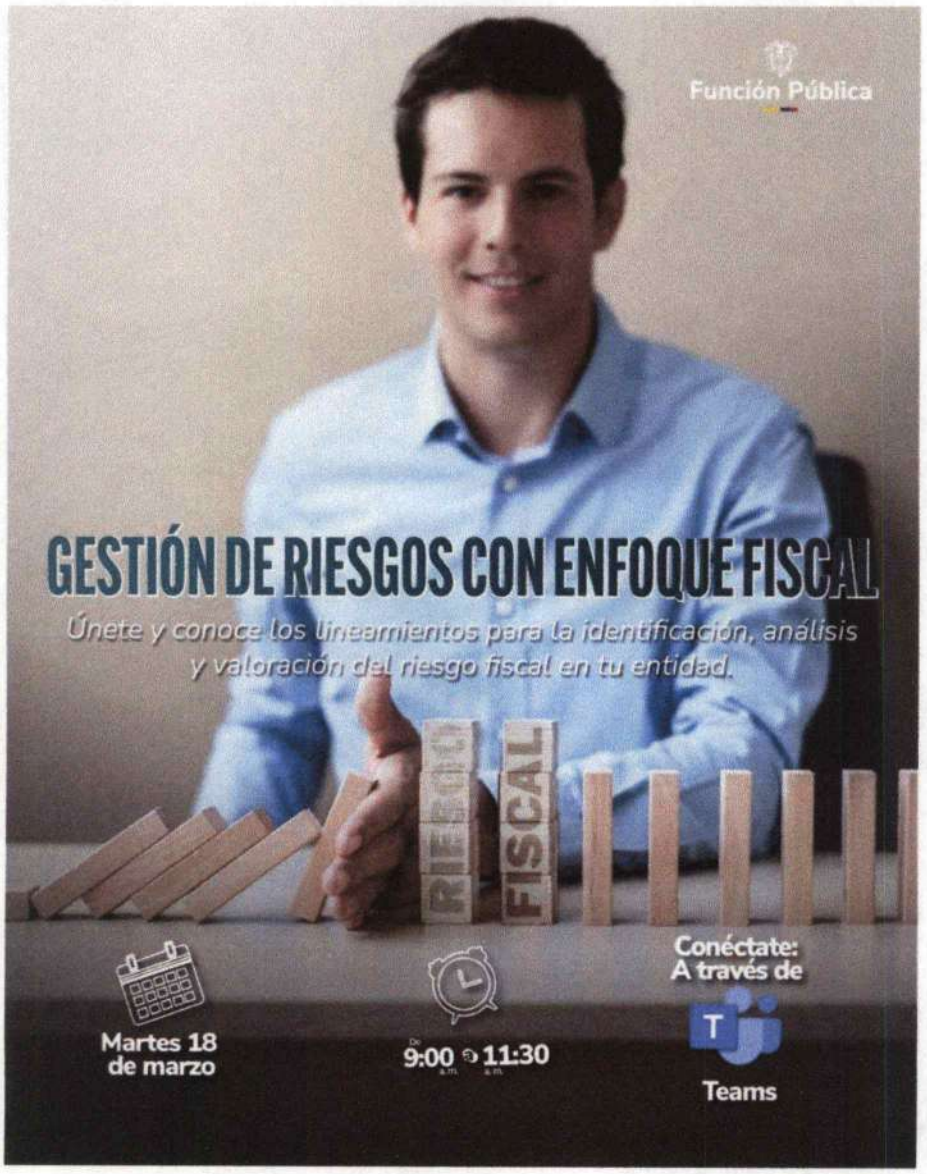
ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

Envío de documento a Supervisora:



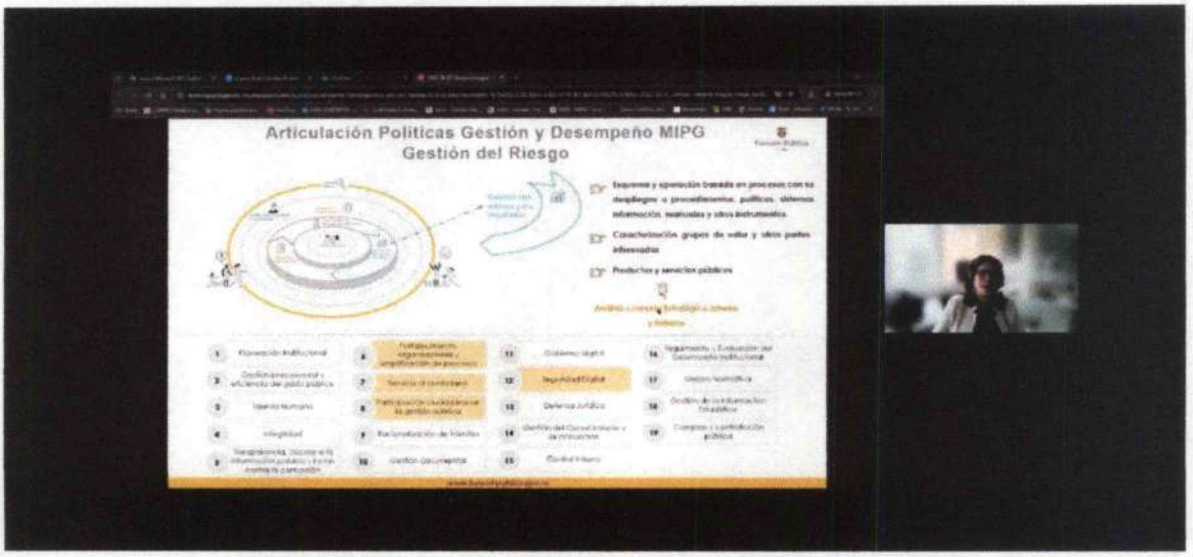
ALCANCE D:

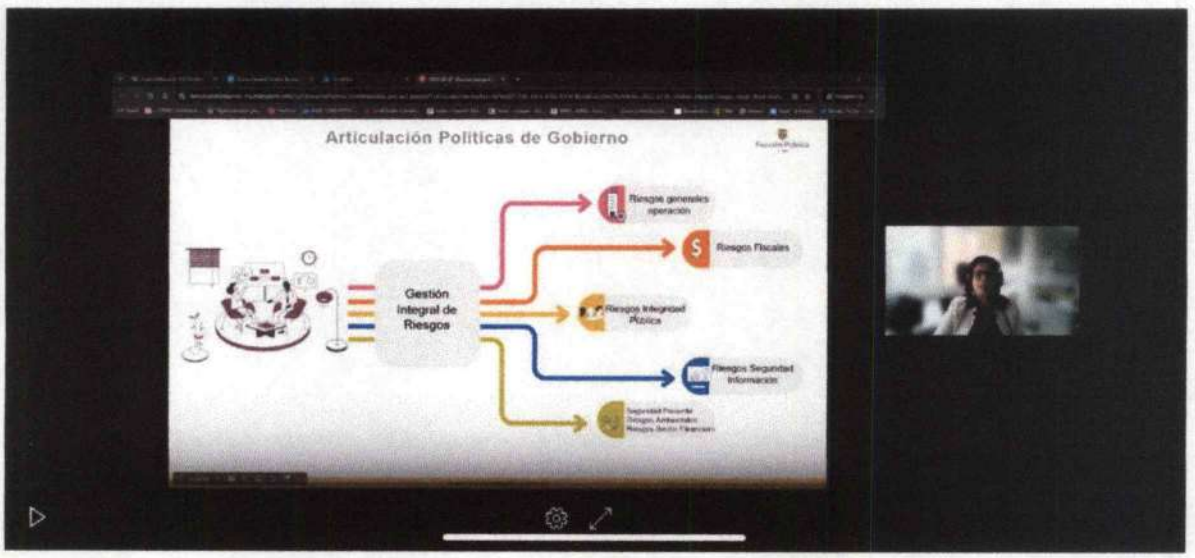
Convocatoria a capacitación de Riesgos con Enfoque Fiscal:



ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)

Pantallazos capacitación Riesgos Fiscales:





Borrador mapa de riesgos de la entidad:

MAPA DE RIESGOS FISCALES Y DE GESTIÓN

Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Atributos: Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final
Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El secretario general con su equipo de trabajo verifican que los documentos precontractuales que elaboran se ajustan a la normatividad contractual vigente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto
						2	El secretario general convalida las aprobaciones realizadas por su personal de apoyo y asienta su visto bueno en el perfeccionamiento del contrato.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	25,2%	Bajo	25%	Mayor	80%	Alto
						3	En caso de presentarse devoluciones, estas son subsanadas y el personal de apoyo de la Contratación convalida nuevamente la información y/o documentación, entiendo visto bueno en el perfeccionamiento del contrato.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	25,2%	Bajo	25%	Moderado	60%	Moderado

ALCANCE E:

Reunión convocada por el área de contratación estatal el 10 de marzo de 2025:

Reunión de equipo de trabajo del 26 de marzo de 2025:

Comité de contratación realizado el 26 de marzo de 2025:

DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA
Contratista

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Supervisor(a)

ELABORÓ: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA Contratista	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisor (a)