	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 1 de 12

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL  
COMUNICACIÓN PÚBLICA/COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL/GESTIÓN DE LA  
COMUNICACIÓN INTERNA, 2025 (OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA).

Periodo:

Con corte a 31 de marzo de 2026

Presentado a:

**Ernesto José Robles Gómez**  
Jefe Oficina Asesora Informática.


Presentado por:

**TANIA ROSA DÍAZ SABBAGH**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Rossana Navarro Cure – P.E. Coordinador  
Rafael Jiménez Bautista – P.U. Coordinador

Sandra Milena Pineda Reyes – Asesora externa, líder  
Jorge Enrique Ceballos Fernández – Asesor externo  
Alberto Antonio Lora Bertel – Asesor externo  
Wilsin Amador Lamar – Asesor externo

Cartagena de Indias D.T. y C., 26 de mayo 2026.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 2 de 12

<b>Fecha de emisión del informe</b>	<b>Día:</b> 26	<b>Mes:</b> 05	<b>Año:</b> 2026
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

### 1. INFORMACIÓN GENERAL:

<b>Título:</b>	Primer seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría especial comunicación pública/comunicación organizacional/gestión de la comunicación interna, 2025 (Oficina Asesora de Informática).
<b>Informe Número:</b>	INF-PDM-AOC-OAI-073-2026
<b>Tipo de Actividad:</b>	Auditoría: Ordinaria <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Seguimiento: <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ley <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
<b>Funcionario (s) a quien (es) se dirige:</b>	Ernesto José Robles Gómez Jefe Oficina Asesora Informática.

#### 1.1 ANTECEDENTES Y/O JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con el procedimiento “Seguimiento a planes de mejoramiento” del proceso Evaluación Independiente, a través del oficio AMC-OFI-0026171-2026, se asignó el seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría especial referida, con número de informe INF-AE-COMUNICACIÓN PÚBLICA-CO-GCI-146-2025, comunicado a través del oficio AMC-OFI-0171450-2025, cuya información general es la siguiente:

Tabla No. 01. Aspectos generales de la Auditoría

Criterios	Resultados
Total de observaciones formuladas.	6
Total de observaciones fijadas.	6
Total de observaciones levantadas.	0
Número de acciones de mejora propuestas por el líder.	6
Número de acciones de mejora con pronunciamiento de coherencia e integridad.	6
Porcentaje de acciones de mejora con pronunciamiento de coherencia e integridad.	100%
Número de actividades establecidas en el plan de mejoramiento	11

Fuente: Elaboración propia.

El despliegue de las observaciones, las acciones de mejora y sus respectivas actividades se detallan cuantitativamente con su correspondiente fecha de cumplimiento, así:


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 3 de 12

Tabla 02. Fecha de cumplimiento de la acción de mejora

7. No. Observación	12. Acción de autocontrol	13. Número de actividades	Fecha de cumplimiento
20	1	2	31/12/2025
21	1	2	31/12/2025
22	1	2	31/12/2025
23	1	1	31/12/2025
24	1	1	31/12/2025
26	1	3	31/12/2025
<b>Total</b>	6	11	

Fuente: Elaboración propia.

## 1.2 ALCANCE:

El reporte comprendió el estado de avance de la acción de mejora y su actividad con corte marzo 2026.

## 1.3 OBJETIVOS:

### 1.3.1. General:

Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora y las actividades que la despliegan, dentro del plazo establecido en el plan de mejoramiento.

### 1.3.2. Específicos:

- Evaluar las evidencias suministradas por el responsable del plan de mejoramiento para determinar el cumplimiento de las acciones de mejora y su eficacia.
- Emitir el informe sobre los resultados del seguimiento.

## 2. Desarrollo del Seguimiento:

Se evaluaron las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Informática mediante los oficios AMC-OFI-0031003-2026 del 10 de marzo de 2026 y AMC-OFI-0035134-2026 del 18 de marzo de 2026, que soportan el avance de la ejecución de las acciones diseñadas para intervenir las observaciones, descritas a continuación:



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 4 de 12

Tabla 03. Consolidado de las acciones de mejora y sus actividades.

Observación	Acción de mejora	Actividades
<p>20. No se evidenció el diligenciamiento del formato GTIGPS01-F007 – “Inventario y Clasificación de Activos de Información” por parte de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, incumpliendo lo establecido en el oficio AMC-OFI-0088312-2024 de la Oficina Asesora de Informática y la Política de Seguridad digital del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5 y el componente técnico de MINTIC - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), posiblemente por debilidades en el seguimiento y control de los requerimientos institucionales por parte del líder del proceso y la Oficina Asesora de Informática como segunda línea de defensa, afectando la gestión de riesgos, la seguridad de la información, el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa institucional.</p>	<p>21. Fortalecer el proceso de identificación, clasificación y consolidación del inventario de activos de información mediante la articulación entre la primera línea de defensa (Todos los procesos de la entidad) y la segunda línea de defensa (Oficina asesora de informática).</p>	<p>Realizar mesas de trabajo con la primera línea de defensa para socializar los lineamientos sobre el diligenciamiento de los formatos GTIGPS01-I006 y GTIGPS01-F007, con los enlaces TIC de cada proceso.</p> <p>1. Mesas de trabajo con la primera línea de defensa para socializar los lineamientos en materia de diligenciamiento de los formatos GTIGPS01-I006 y GTIGPS01-F007 a los enlaces TIC de cada proceso.</p> <p>2. Consolidar el inventario de activos de información y presentar ante el Comité de Gestión y desempeño para su aprobación.</p>
<p>21. La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa no suministró evidencias de la implementación del formato GTIGPS02-F001 “Solicitud de acceso a recursos digitales”, contrariando los numerales 6.5.1, 6.52, 6.53 del Dominio 9 “Control de Acceso” del Manual de Políticas de Seguridad Digital - versión 2, de la Alcaldía Mayor de Cartagena, por debilidades en los controles asociados en el trámite para la activación de usuarios y dominio (correo institucional y SIGOB) de los contratistas, así como, falta de supervisión de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora Informática), lo</p>	<p>Fortalecer la apropiación y correcta aplicación del formato GTIGPS02-F001 “Solicitud de acceso a recursos digitales” mediante la implementación de espacios de capacitación, acompañamiento y socialización que promuevan el uso adecuado de las</p>	<p>Convocar mesas de trabajo con las distintas dependencias de la entidad, para la apropiación de las nuevas herramientas tecnológicas con relación a la solicitud de accesos, a través de SAUS 2.0.</p>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 5 de 12

<p><i>que puede generar eventualmente la materialización de riesgos relacionados en el uso indebido de equipos y recursos tecnológicos institucionales y, a su vez, pérdida y/o sustracción de información.</i></p>	<p><i>nuevas herramientas tecnológicas para la gestión de accesos</i></p>	<p><i>Realizar sensibilización a los funcionarios y contratistas de la nueva herramienta para la solicitud de accesos de los diferentes aplicativos de la entidad, a través de SAUS 2.0.</i></p>
<p>22. La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, no cuenta con un Plan de recuperación de datos, incumpliendo lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad Digital, versión 2, de la Alcaldía Mayor de Cartagena, específicamente en su numeral 6.9.9 Política de disponibilidad del servicio e información, que señala "...es responsabilidad de todas las Dependencias y oficinas establecer los planes de recuperación en los que se incluyan las necesidades de disponibilidad de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias...", posiblemente por desconocimiento del lineamiento, lo que podría ocasionar eventualmente pérdida de información valiosa sin posibilidad de recuperación. Las observaciones 16 -18 incumplen, además el numeral 3.4.2 de la Política de Seguridad Digital de la tercera Dimensión "Gestión con valores para resultados" del Manual Operativo de MIPG versión 5, en lo referente a: "...Se fortalecen las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de</p>	<p><i>Realizar actividades para promover la apropiación y correcta aplicación del Manual de Políticas de Seguridad Digital en todas las dependencias de la entidad</i></p>	<p><i>Realizar jornadas de socialización con los enlaces TIC y líderes de proceso, orientadas a difundir los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad Digital.</i></p> <p><i>Elaborar y difundir piezas comunicacionales que resuman los aspectos clave del Manual de Políticas de Seguridad Digital y promuevan su cumplimiento en la gestión diaria de las dependencias.</i></p>




<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: ECGCI-F020
<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	Versión: 5.0
<b>PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Fecha: 10/10/2025
<b>INFORME</b>	Página 6 de 12

<p>cooperación, colaboración y asistencia...”</p>		
<p>23. El 100% de las actas del formato denominado “entrega de equipos de cómputo y periféricos - GTIGI04-F003”, suministrados como evidencia, se encuentran firmados solo por la Jefe de la Oficina, haciendo falta los datos del funcionario o contratista que recibe. Adicionalmente, no se suministró el formato de devolución de equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El control A.8.1.4 Devolución de los activos, del Anexo 1, de la Resolución 500 del 2021.</li> <li>• Procedimiento entrega de equipos de cómputo y periféricos con código GTIGI04-P003 y el procedimiento para devolución de equipos informáticos con código GTIGI04-P002.</li> <li>• Los numerales 6.4.2, 6.4.3 y 6.4.8 del Manual de Política de Seguridad Digital, Vr. 2, 2023, de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.</li> </ul> <p>Lo anterior se origina posiblemente por debilidades en los controles asociados al seguimiento y verificación por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Prensa como primera línea en lo que respecta a la entrega y devolución física del activo, lo que puede generar eventualmente, la pérdida o sustracción de los equipos, así como, de la información.</p> <p>Evidencia: Oficio AMC-OFI-0144860-2025 - ECGEI-F014 Formato entrevista diligenciado.</p>	<p>El personal de la OAI debe garantizar el diligenciamiento completo del formato de Entrega y/o Devolución de equipos. Se debe validar de manera obligatoria que, al momento de entregar la copia al solicitante, el formato contenga la totalidad de los datos requeridos y todas las firmas como prueba de la transferencia de responsabilidad del activo.</p>	<p>Realizar revisión previa para validar que los formatos de entrega y/o devolución se encuentren completamente diligenciados y firmados antes de su archivo</p>
<p>24. El área reporta dos torres de CPU obsoletas que no cuentan con concepto técnico por parte de la Oficina Asesora de informática,</p>	<p>Diseñar e implementar estrategias y lineamientos institucionales para que</p>	<p>Emitir comunicado institucional a todas las dependencias informando la obligatoriedad de solicitar el</p>



<p>así como tampoco, el formato GTIGI04-F002 Acta de baja de equipos y periféricos, contraviniendo lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El control A.8.1.4 Devolución de los activos, del Anexo 1, de la Resolución 500 del 2021.</li> <li>• El numeral 6.7.6 del Manual de Política de Seguridad Digital, Vr. 2, 2023, de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.</li> <li>• El procedimiento para la baja de activos informáticos código GTIGI04-P004.</li> </ul> <p>Lo anterior por debilidades en los controles implementados por la primera línea de defensa para la evaluación, actualización y disposición de equipos tecnológicos obsoletos y/o en desuso, lo que podría afectar eventualmente, la eficiencia operativa, y, a su vez, impacta negativamente en el medio ambiente, debido al manejo inadecuado de residuos electrónicos (e-waste), por contener materiales tóxicos.</p> <p>Evidencia: Oficio AMC-OFI-0144860-2025 - ECGEI-F014 Formato entrevista diligenciado.</p>	<p>las dependencias identifiquen y reporten oportunamente los equipos en desuso o con vida útil vencida,</p>	<p>concepto técnico de baja ante la Oficina Asesora de Informática, como requisito previo para el diligenciamiento del formato GTIGI04-F002 y la posterior gestión de baja definitiva del activo, conforme al procedimiento establecido.</p>
<p>26. En las evidencias suministradas por el líder del proceso, se evidencia el uso de correo electrónico personal (natalia.gomcar@gmail.com) para asuntos institucionales, incumpléndose:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El control A.13.2.3 (Mensajería electrónica) del Anexo 1 de la Resolución 500 de 2021, que exige políticas y controles para el uso de servicios de mensajería electrónica.</li> <li>• El numeral 6.9.6 del Manual de Política de Seguridad Digital (v.2, 2023), que</li> </ul>	<p>Promover el uso exclusivo del correo electrónico institucional en las distintas dependencias de la entidad</p>	<p>Realizar comunicación oficial dirigida a Comunicaciones Internas, para la divulgación masiva a los funcionarios y contratistas, sobre información relacionada con el uso adecuado y exclusivo del correo electrónico institucional en el desarrollo de los procesos y actividades propias de la entidad.</p>


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 8 de 12

<p><i>prohíbe el uso de cuentas de correo personal para temas laborales.</i></p> <p><i>Lo anterior obedece a posibles debilidades en los controles asociados al seguimiento y monitoreo de la primera línea de defensa, en lo que respecta al uso de los medios de comunicación institucionales por parte de los funcionarios y contratistas, lo que podría conllevar a que se materialicen riesgos asociados al desvío, pérdida y filtración de la información institucional, y a su vez, transgredir los principios de privacidad, confidencialidad e integridad de la información.</i></p>		<p><i>Publicar información alusiva al uso adecuado y exclusivo de los correos electrónicos institucionales en el fondo de escritorio de los equipos de cómputo del dominio de la Alcaldía, con el propósito de promover el cumplimiento del Manual de Política de Seguridad Digital</i></p> <p><i>Promover el uso adecuado y exclusivo de los correos electrónicos institucionales en el desarrollo de los procesos y actividades propias de la entidad, en el marco de las brigadas OAI AVANZA.</i></p>
---	--	--

Fuente: Elaboración propia

La evaluación arrojó el siguiente resultado:

1. En cuanto a la acción de mejora número uno (1) diseñada para la observación número veinte (20), desplegada en dos (2) actividades, se determinó:
  - **El cumplimiento de las actividades 1 y 2**, soportadas en el memorando de convocatoria, pieza de divulgación, acta de reunión, registro de asistencia y presentación. Adicionalmente, se realizaron mesas de trabajo y se aportó la revisión del inventario preliminar de activos de información, a fin de tratar la debilidad identificada frente al diligenciamiento y control del formato GTIGPS01-F007.
2. Respecto a la acción de mejora dos (2) establecida para la observación número veintiuno (21), conformada por dos (2) actividades, se evidenció su ejecución de manera consistente, ya que fueron soportadas a través de actas, listados de asistencia, material de apoyo y fotografías de los espacios de trabajo y socialización, orientados a dar a conocer la herramienta SAUS 2.0 y su uso en el trámite de solicitudes de acceso, por tanto, se calificó como **cumplida**.
3. Para el **cumplimiento** de la acción de mejora tres (3) diseñada para la observación número veintidós (22), se establecieron dos (2) actividades, las cuales fueron evidenciadas a través de actas de reunión, presentación en diapositivas, registros de asistencia y fotografías. Adicionalmente, se difundieron piezas comunicacionales orientadas a promover el conocimiento y cumplimiento de aspectos relevantes del Manual de Políticas de Seguridad Digital.
4. La acción de mejora cuatro (4) diseñada para la observación veintitrés (23) fue **cumplida**, a través de su única actividad, ya que los formatos suministrados reflejaron un mayor

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: ECGCI-F020
	<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	Versión: 5.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Fecha: 10/10/2025
	<b>INFORME</b>	Página 9 de 12

nivel de diligenciamiento, incluyendo datos como: funcionario o contratista que recibe el equipo, así como los campos de entrega, recibido y fecha. Esto permite constatar que se fortaleció el control sobre la documentación asociada a la entrega de activos tecnológicos.

5. **El cumplimiento** de la acción de mejora cinco (5) establecida para la observación número veinticuatro (24), se evidenció mediante la ejecución de su única actividad, la cual fue desarrollada a través de la emisión de un comunicado institucional, en el que se estableció la obligatoriedad de solicitar concepto técnico a la Oficina Asesora de Informática para el trámite de baja de activos tecnológicos.
6. En atención a la acción de mejora seis (6) diseñada para la observación número veintiséis (26), se establecieron tres (3) actividades, las cuales fueron soportadas a través de la elaboración y comunicación de los lineamientos para el uso del correo institucional, las actividades de sensibilización realizadas mediante piezas gráficas y publicidad en los fondos de escritorios.

En consonancia con el análisis anterior, el consolidado del estado de las acciones de mejora y las actividades que las despliegan se describe en las siguientes tablas y gráfica:

Tabla No. 04. Estado de la acción de mejora y sus actividades evaluadas

No. Observación	Acción de mejora	Número de actividades	Estado de la actividad	Estado de la acción de mejora
20	1	2	Ejecutada	Cumplida
21	1	2	Ejecutada	Cumplida
22	1	2	Ejecutada	Cumplida
23	1	1	Ejecutada	Cumplida
24	1	1	Ejecutada	Cumplida
26	1	3	Ejecutada	Cumplida
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>11</b>		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla No. 05. Consolidado del estado de la acción de mejora.

Total de observaciones	Total de acciones de control	Total actividades	Estado de las actividades		Estado de las acciones de autocontrol	
6	6	11	11	Ejecutadas	6	Cumplidas

Fuente: Elaboración propia.


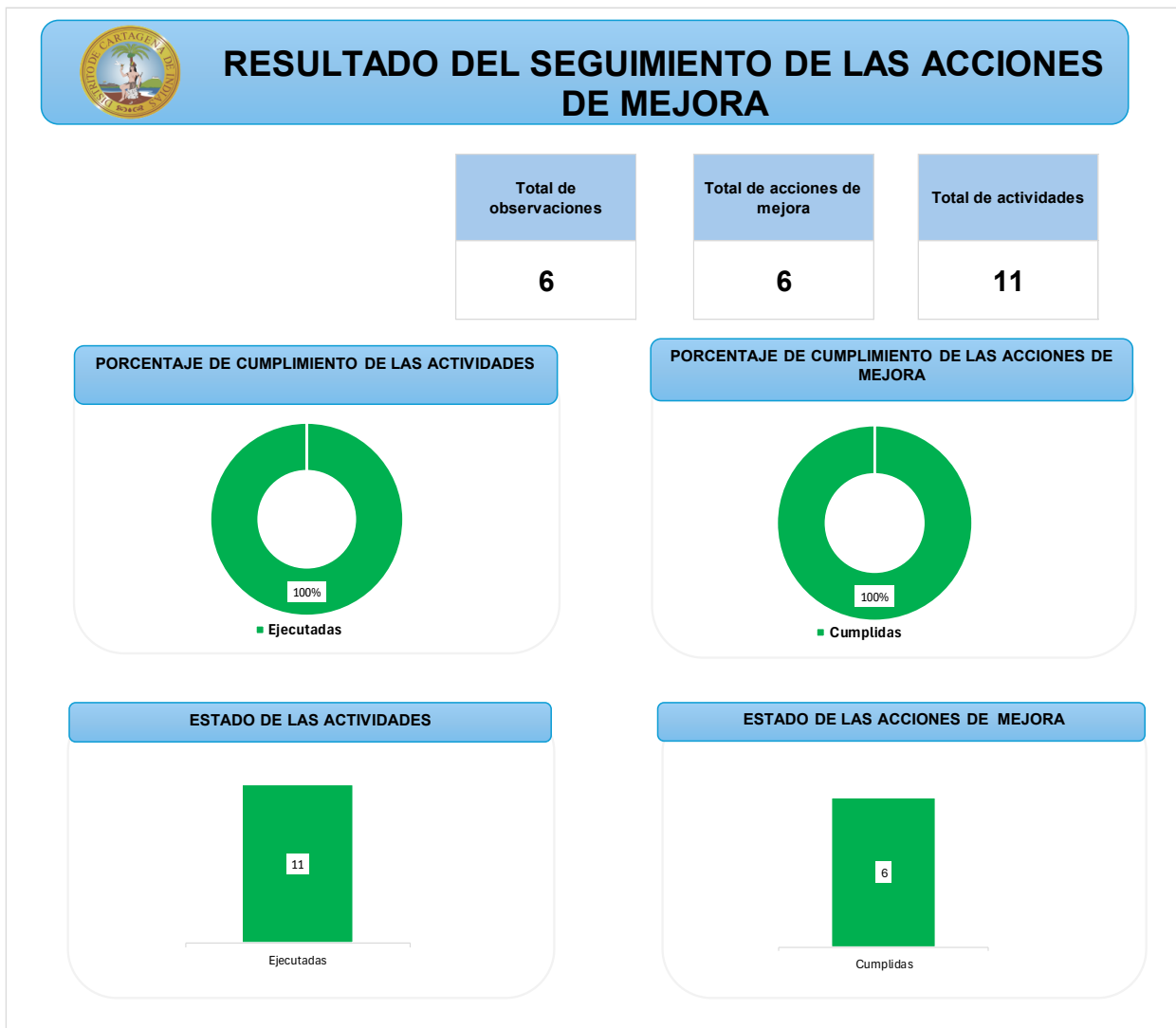
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 10 de 12

Imagen 01. Resultado de la evaluación de la actividad y la acción de mejora objeto de seguimiento.




Fuente: Consolidado planes de mejoramiento.

El resultado del 100% del cumplimiento de las acciones de mejora, obedeció a la ejecución íntegra de sus once (11) actividades.

### 3. CONCLUSIONES:

EL 100% de las acciones de mejora (6), conformadas por once (11) actividades, fueron cumplidas íntegramente; es decir, sus actividades fueron desarrolladas satisfactoriamente. Por consiguiente, se declara cumplido del plan de mejoramiento.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 11 de 12

#### 4. RECOMENDACIONES:

Sostener el dinamismo de trabajo actual y fortalecer las acciones mediante el monitoreo periódico de su implementación.

#### 5. REPORTE DE MEJORA:

El 100% de cumplimiento correspondió a los siguientes criterios:

Tabla 6. Reporte de mejora.

Criterios	No. de observación	Nos. de actividades de autocontrol cumplidas
Inventario y clasificación de activos de información	20	2
Control de la implementación del formato GTIGPS02-F001	21	2
Orientados al fortalecimiento del conocimiento institucional sobre lineamientos y buenas prácticas asociadas a la seguridad digital.	22	2
Cumplimiento del diligenciamiento actas del formato denominado "entrega de equipos de cómputo y periféricos - GTIGI04-F003.	23	1
el formato GTIGI04-F002 (concepto técnico para dar de baja a los equipos y periférico.	24	1
Uso de correo electrónico institucional	26	3
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

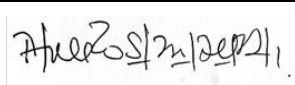
Fuente: Elaboración propia.


#### 6. LIMITACIONES O DIFICULTADES:



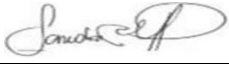
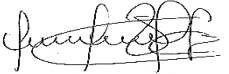


En el desarrollo del presente seguimiento no se presentaron limitaciones o dificultades.

#### 7. ANEXOS:

Formato matriz de plan de mejoramiento en el cual se detalla el análisis de la evaluación de la evidencia, que suministró el líder del proceso para la actividad.

APROBACIÓN DEL INFORME		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Tania Rosa Díaz Sabaggh	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 10/10/2025
	INFORME	Página 12 de 12

COORDINACIÓN		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Rossana Navarro Cure	Profesional Especializado	
Rafael Jiménez Bautista	Profesional Universitario	
EQUIPO EVALUADOR		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Sandra Milena Pineda Reyes	Asesora Externa	
Jorge Enrique Ceballos Fernández	Asesor Externo	
Alberto Antonio Lora Bertel	Asesor Externo	
Wilsin Amador Lamar	Asesor Externo	

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	VERSIÓN
28/04/2023	Elaboración del Documento	1.0
21/02/2024	Se eliminó el recuadro que contenía los antecedentes, alcance, objetivo, desarrolla de la auditoría, observaciones, recomendaciones, limitaciones y anexos, es decir estos aspectos quedaron por fuera, con el fin de hacer dinámica el uso de las tablas, graficas, recuadros entre otras herramientas de datos.	2.0
15/03/2024	- Se modificó la denominación de la fila Alcalde y líderes de procesos, por Funcionario (s) a quien (es) se dirige. -Se agregó la actividad informe de ley, en la fila de tipo de actividad.	3.0
20/06/2024	- Se agrego la actividad otros, en la fila de tipo de actividad.	4.0
10/10/2025	- Se ajustó el título de la tabla equipo de auditores, por equipo evaluador	5.0