
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 1 de 2	

**REVISION MAPA DE RIESGOS
 PROCESO GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA**

ACTA _____

FECHA: Ibagué, Junio 12 de 2019
HORA: 10:00 a.m. – 12:00 m.
LUGAR: Cam Parque Galarza, piso 4.

ASISTENTES: Maria Paula Sánchez Pacheco, Contratista
 Daniel Villanueva, Contratista
 Laura Tatiana Rodríguez, Contratista
 Jhon Dennys Orozco, Profesional Universitario
 Edwin Cossio, Tecnico

AUSENTES: (N/A)

INVITADOS: (N/A)



ORDEN DEL DIA. (N/A)

DESARROLLO

La contratista Maria paula Sánchez adscrita a la secretaria de planeación lidera el encuentro dando la asesoría técnica para la revisión del mapa de Riesgos teniendo en cuenta los monitoreos de los bimestres Enero- Febrero y Marzo-Abril los cuales sugieren modificaciones en el la implementación de la metodología, por lo tanto se iniciara con una revisión general y en cada paso se realizaran las modificaciones necesarias.

La metodología a implementar es la Guía para administración del riesgo emitida por el DAFP.

1. Se revisa la pestaña de contexto y se verifica el registro de las causas según los factores propuestos en la guía.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 2 de 2</p>	

FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	FACTORES DEL PROCESO	CAUSAS
TECNOLOGICOS	falta de acceso a internet y/o informacion digital por parte de la comunidad.	TECNOLOGICOS	Deficiencia en el desarrollo, produccion, actualizacion y mantenimiento de los sistemas de informacion	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Falta de claridad y pertinencia en los documentos que hacen parte del proceso o que desarrollan el mismo
	Avances tecnologicos que dejan obsoletas las herramientas existentes para el manejo de la informacion			ACTIVOS DE SEGURIDAD DIGITAL POR PROCESO	La informacion, los software y hardware no garantizan el funcionamiento interno de cada proceso de cara al ciudadano
COMUNICACIÓN EXTERNA	Desconocimiento de la informacion y/o requisitos previos para acceder a las ayudas o beneficios brindados a la comunidad.	COMUNICACIÓN INTERNA	Deficiencias en el flujo de la informacion entre dependencias	NORMATIVO	Desconocimiento de la actualización normativa
POLITICOS	La falta de continuidad en la ejecucion de los programas y proyectos ocasionados por cambios en los gobernantes por periodos establecidos.	PERSONAL	Deficiencias en la cantidad de personal de planta requerido para la prestacion permanente del servicio, forzando a una rotacion de personal contratista cuando asi se requiera	INTERACCION CON OTROS PROCESOS	Dualidad con otros procesos en la ejecucion de actividades
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Constantes cambios y actualizacion normativa		Desconocimiento del codigo de integridad y buen gobierno		
SOCIAL	Incremento de la demanda y/o poblacion objeto de cada uno de los programas.	ESTRATEGICOS	Ausencia de planificacion y direccionamiento estrategico por parte del lider del proceso		

2. Luego de identificar las causas se realiza la priorización de las mismas, donde se revisa que los integrantes del equipo del proceso individualmente hayan calificado cada causa (Debilidades y amenazas) con un criterio de evaluación de 1 a 5 donde 1 es de menor importancia.

No.	CAUSAS (Amenazas y Debilidades)	PRIORIZACION DE CAUSAS (Amenazas y Debilidades)															TOTAL	PROMEDIO
		CALIFIQUE DE 1 A 5 donde 1 es la menos importante																
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15		
1	La falta de acceso a internet y/o informacion digital por parte de la comunidad.	3	4	4	4	3	3										21	3,5
2	Avances tecnologicos que dejan obsoletas las herramientas existentes para el manejo de la informacion	4	3	4	3	3	3										20	3,3
3	Desconocimiento de la informacion y/o requisitos previos para acceder a las ayudas o beneficios brindados a la comunidad.	4	5	4	5	5	4										27	4,5
4	La falta de continuidad en la ejecucion de los programas y proyectos ocasionados por cambios en los directivos en cualquiera de sus niveles.	5	5	5	5	5	5										30	5,0
5	Constantes cambios y actualizacion normativa	3	4	4	5	5	3										24	4,0
6	Incremento de la demanda y/o poblacion objeto de cada uno de los programas.	4	5	5	5	5	4										28	4,7
7	falta de cultura de probidad en los ciudadanos	5	5	4	5	5	5										29	4,8
8	falta de Disponibilidad en los recursos de orden nacional para ejecutar los diferentes programas y proyectos previstos	3	3	3	3	3	5										20	3,3
9	Deficiencia en el desarrollo, produccion y mantenimiento de los sistemas de informacion	4	3	3	4	5	3										22	3,7
10	Deficiencias en el flujo de la informacion entre dependencias	5	3	4	3	3	3										21	3,5
	Deficiencias en la cantidad de personal de planta requerido para la prestacion																	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 3 de 2</p>	



3. Se revisa detenidamente el diligenciamiento de la matriz DOFA del proceso y se sugiere que sea ajustada con las debilidades y amenazas priorizadas como causas en el paso anterior y se modifican las estrategias DOFA, Y DAFO. Siguiendo las indicaciones dadas en el anexo 5 de la guía.

MATRIZ DOFA IDENTIFICACION DE FACTORES Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS		FACTORES INTERNOS	
		NEGATIVOS	POSITIVOS
		DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
		Falta de cultura de probidad en los ciudadanos	Personal contratista idóneo y comprometido en cada área.
		Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de ayudas o beneficios a la comunidad y prestación de servicios.	Gestión de recursos ante otras instancias acompañada de una voluntad de la alta dirección en aportar recursos para el sector
		Ausencia de planificación y direccionamiento estratégico por parte del líder del proceso	Personal capacitado con buen nivel académico y experiencia en el área.
FACTORES	OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIA DO (SUPERVIVENCIA) consiste en contrarrestar Debilidades por medio de Oportunidades.	ESTRATEGIA FO (CRECIMIENTO) Utilizar fortalezas para optimizar oportunidades.
	la existencia de directrices y resoluciones de orden nacional, las cuales son difundidas por diferentes medios de comunicación para su pleno conocimiento.	Socializar de manera permanente o cuando se requiera las diferentes normas y reglamentaciones establecidas por el orden nacional, así como lo establecido para quienes incurran en el incumplimiento de la misma	capacitaciones enfocadas a los líderes contratistas de cada área, los cuales deben replicar en los diferentes programas la información adquirida, socializada y acordada en dichos espacios
	los avances tecnológicos y el mejoramiento de la cobertura del internet y las redes, son el ambiente propicio para una oferta institucional al alcance de todos	convocar a comité interno, con el fin de establecer la manera de ejecutar los recursos existentes, utilizando la página web de la alcaldía para llegar a la máxima cobertura y aprovechamiento de la oferta institucional por parte de los usuarios	
EXTERNO	AMENAZAS (A)	Cuando el riesgo se materialice a partir de la combinación de debilidades con amenazas, para formular acciones de contingencia.	ESTRATEGIA FA (SUPERVIVENCIA) Utilizar fortalezas para contrarrestar amenazas
	Desconocimiento de la información y/o requisitos previos para acceder a las ayudas o beneficios brindados a la comunidad.	convocar en forma extraordinaria un comité interno para analizar y aplicar medidas inmediatas que permitan tomar medidas de control y disciplinarias por el no cumplimiento de lo establecido para la entrega de beneficios a los usuarios.	Establecer y realizar con mayor frecuencia una reinducción al personal, la cual se enfoque en la actualización de los procedimientos y normas correspondientes.
	La falta de continuidad en la ejecución de los programas y proyectos ocasionados por cambios en los gobiernos por periodos establecidos.	realizar comité interno extraordinario con el fin de establecer los mecanismos necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas con los recursos existentes, de forma que se beneficie el máximo de población posible.	realizar comité interno donde se establezca como se van a invertir los recursos obtenidos de entes externos de una manera planificada, de tal forma que se puedan beneficiar más miembros de la comunidad y se pueda tener más cobertura
	falta de cultura de probidad en los ciudadanos	realizar comité interno extraordinario, con el fin de establecer las medidas pertinentes y socializar todo lo correspondiente a planificación y código de ética.	Realizar socializaciones y capacitaciones permanentes que permitan conocer la debida actualización de los procedimientos y procesos establecidos para la entrega de ayudas así como también, el pleno conocimiento del código de ética e integridad de la entidad

4. Se corrobora que los riesgos están identificados como lo expone la guía para la administración del riesgo y se sugiere disminuir el número de riesgos identificados.

Que Puede Suceder?	Cómo Puede Suceder? (Causas)	Cuándo puede Suceder?	Consecuencia	Riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Desvía la Gestión de la	Beneficio Privado	Clasificación
Oportunidad de favorecimiento a un tercero mediante la entrega de beneficios en incumplimiento del debido proceso, y del total de requisitos exigidos para dicha acción.	falta de cultura de probidad en los ciudadanos	En el proceso de ejecución de los programas y proyectos mediante la verificación previa a la entrega de beneficios	Perdida de credibilidad institucional	POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS PARA OTORGAR BENEFICIOS SIN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	X	X	X	X	CORRUPCION
	Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de ayudas o beneficios a la comunidad y prestación de servicios.		Sanciones disciplinarias a los funcionarios que incurrir en dicha acción						
	Ausencia de planificación y direccionamiento estratégico por parte del líder del proceso								
OPORTUNIDAD DE INEFICACIA EN LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS SEGUN EL PLAN DE DESARROLLO	Falta de continuidad en la ejecución de los programas y proyectos, ocasionados por cambios en los directivos en cualquiera de sus niveles.	EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sanciones disciplinarias fiscales y penales	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LOS GRUPOS POBLACIONALES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE	NA	NA	X	X	GESTION
	Ausencia de planificación y direccionamiento estratégico por parte del líder del proceso		Pérdida de credibilidad institucional						

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 4 de 2	

Se evidencia que la clasificación de los riesgos fue realizada correctamente.

5. Se verifica que la probabilidad del riesgo fue calificada por los integrantes del equipo bajo los siguientes criterios.

Tabla 2. Criterios para calificar la probabilidad

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Riesgo	PRIORIZACION DE LA PROBABILIDAD (Califique de 1 a 5, de acuerdo con la tabla de criterios)															TOTAL	PROMEDIO	Nivel
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15			
POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS PARA OTORGAR BENEFICIOS SIN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	3	2	3	2	3	3										16	3	Improbable
PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LOS GRUPOS POBLACIONALES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE	3	3	2	2	4	3										17	3	Improbable

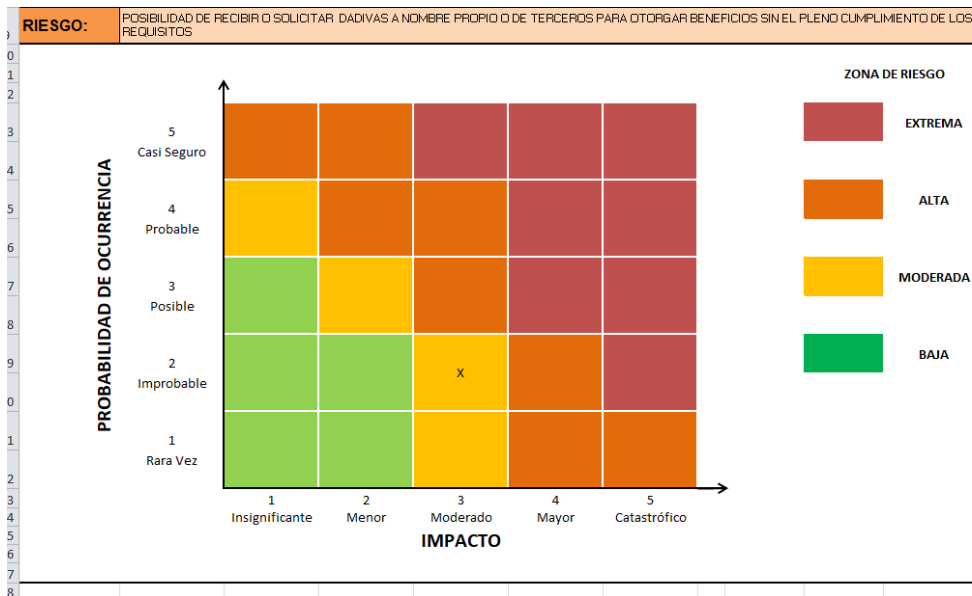
6. Se reconoce que el impacto de los riesgos de gestión y corrupción fue valorado según la metodología propuesta.



RIESGO	NIVELES	Impacto (Consecuencias)	
		Cuantitativo	Cualitativo
PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LOS GRUPOS POBLACIONALES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE	3. MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 5\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 10\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 5\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 5\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. * Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. * Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. * Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. * Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.

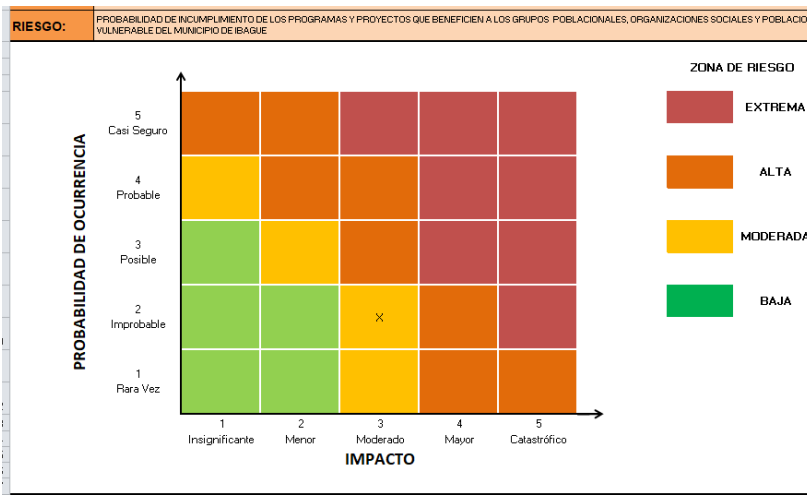
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

RIESGO DE CORRUPCION	SI EL RIESGO DE CORRUPCION SE MATERIALIZA PODRIA...	RESPUESTA (MARQUE CON X)		NIVEL DE IMPACTO
		SI	NO	
POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS PARA OTORGAR BENEFICIOS SIN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	1 ¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		x	MODERADO
	2 ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	x		
	3 ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		x	
	4 ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		x	
	5 ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		x	
	6 ¿Generar pérdida de recursos económicos?		x	
	7 ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?	x		
	8 ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		x	
	9 ¿Generar pérdida de información de la Entidad?		x	
	10 ¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?	x		
	11 ¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	x		
	12 ¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		x	
	13 ¿Dar lugar a procesos fiscales?		x	
	14 ¿Dar lugar a procesos penales		x	
	15 ¿Generar pérdida de credibilidad del sector?	x		
	16 ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		x	
	17 ¿Afectar la imagen regional?		x	
	18 ¿Afectar la imagen nacional?		x	
	19 ¿Generar daño ambiental?		x	
TOTAL		5		

7. Se comprueba que el mapa de calor esta ilustrado correctamente.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 6 de 2</p>	





8. Controles y evaluación.

Se evidencio que por cada causa se describe el control que existe en el momento, luego se califica el diseño y ejecución del mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios.

La herramienta analizo los resultados anteriores y arrojó la solidez individual de cada control, donde se demostro que se debian plantear actividades de control para mitigar los riesgos.

RIESGO	CAUSA	DESCRIPCION DEL CONTROL	CALIFICACION DEL DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL control Fuerte:100 Moderado:50 Débil:0	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS PARA OTORGAR BENEFICIOS SIN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Falta de cultura de probidad en los ciudadanos	1. La Secretaría de Desarrollo social Comunitario en cabeza del secretario (a) y los referentes de cada uno de los programas. 2. con una periodicidad mensual 3. realiza comités técnicos internos en el despacho de la secretaría, los cuales son replicados y revisados nuevamente en comités internos efectuados al interior de los programas, con el propósito de hacer una revisión y socialización permanente del código de integridad y buen gobierno del municipio y la ley anticorrupción. 4. La actividad de control es realizada al interior de cada programa y se hace una revisión interna con los equipos de la socialización del código de integridad y buen gobierno del municipio y la ley anticorrupción, tomando la información de cada uno de los funcionarios para determinar observaciones y/o desviaciones en el cumplimiento de las mismas. 5. las observaciones y/o desviaciones identificadas como resultados de la ejecución del control son puestas en conocimiento por parte de los funcionarios, dando paso a de manera oportuna ser investigadas y resueltas según sea el caso. 6. De esta manera, se hace el levantamiento de la respectiva acta de reunión, la cual va acompañada de el listado de asistencia original.	MODERADO	FUERTE (SIEMPRE SE EJECUTA)	MODERADO	50
POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS PARA OTORGAR BENEFICIOS SIN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de ayudas o beneficiar a la comunidad y prestación de servicios.	1. La Secretaría de Desarrollo social Comunitario en cabeza del secretario (a) y los referentes de cada uno de los programas. 2. con una periodicidad mensual 3. realiza comités técnicos internos en el despacho de la secretaría, los cuales son replicados y revisados nuevamente en comités internos efectuados al interior de los programas, con el propósito de hacer una revisión permanente de cada una de las actividades desarrolladas por los funcionarios desde la planeación hasta la ejecución, contemplando temas de personal, funciones del personal, presupuesto, metas de producto. 4. La actividad de control es realizada desde el despacho de la Secretaría, donde se utiliza la información física y digital de cada uno de los programas, la cual permite determinar las actividades a realizar y todo lo que la ejecución de las mismas requiere (personal, funciones de personal, presupuesto, metas de producto), a su vez los referentes de cada uno de los programas hacen una revisión interna con sus equipos de dicha información para determinar observaciones y/o desviaciones en el cumplimiento de las mismas. 5. las observaciones y/o desviaciones identificadas como resultados de la ejecución del control son puestas en conocimiento por parte de los funcionarios, dando paso a de manera oportuna ser investigadas y resueltas según sea el caso. 6. De esta manera, se hace el levantamiento de la respectiva acta de reunión, la cual va acompañada de el listado de asistencia original.	FUERTE	FUERTE (SIEMPRE SE EJECUTA)	FUERTE	100

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

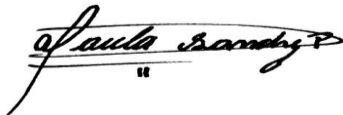
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 7 de 2	

- Se reviso la matriz final la cual sera publicada en la pagina de la alcaldia municipal, en la cual se sugiere cambiar las actividades de control por las estrategias DOFA



COMPROMISOS



- Los integrantes del equipo del proceso Gestión social y comunitaria se comprometen a terminar la implementación de la metodología anteriormente expuesta y presentar el mapa de riesgos mediante correo electrónico a la dirección de fortalecimiento institucional.
- La ingeniera Maria Paula Sánchez se responsabiliza de gestionar la publicación del mapa de riesgos.

Redacto

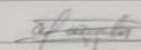

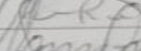
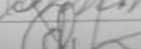
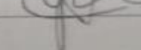


MARIA PAULA SANCHEZ PACHECO
 Contratista

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 8 de 2	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-08-PRO-SIG-03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	Versión: 03 Fecha: 2019/04/25 Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	Actualización Mapa de Riesgos - Gestión Social		SECRETARIA	Planeación	
FECHA	12/06/2019	HORA DE INICIO	4:00 pm	HORA FINALIZACION	6:00 pm
LUGAR	Oficina Dirección de fortalecimiento Inst.				

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Paola Sanchez P	Contratista	Planeación	mpspc330@gmail.com	3187168689	
2	Daniel Villaverde	Contratista	Planeación	daniel.villaverde23@hotmail.com	3017064942	
3	Laura Tatiana Rodriguez	Contratista	Desarrollo Social	Laurat2206@hotmail.com	3117753555	
4	Thendennys Cruz	Re. UHR	Desarrollo Social	thendennys@yahoo.es	314468590	
5	Edwin Cossio	Teniente	Planeación	ecossio14@yahoo.com	3708161080	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué