

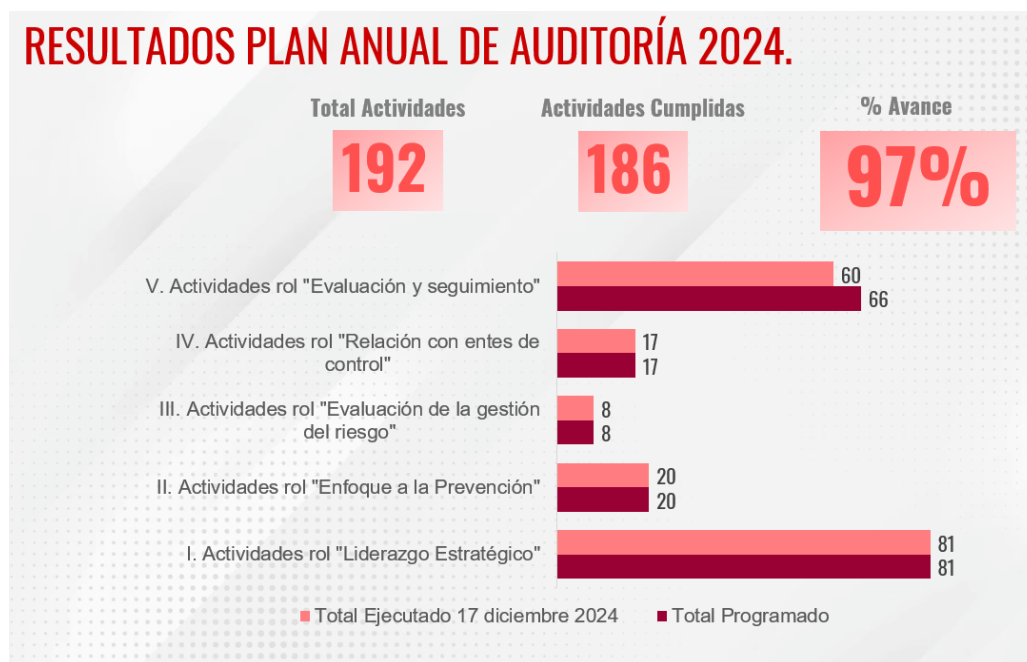
Fecha y Hora de la Reunión	19/12/2024	Hora de Inicio: 9:20 am	Hora de Finalización: 10:15 am	
Lugar de la Reunión	Despacho SDSCJ	Tipo Reunión	Virtual <input type="checkbox"/>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN				
Realizar la Sesión N° 3 Ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- CICC, presentando a los miembros del Comité el estado y resultados de las actividades ejecutadas por la Oficina de Control Interno en el marco del plan anual de auditoría interna (PAAuditoría) versión N° 2 del 2024, la formulación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025 y los resultados de la Auditoría realizada por la Contraloría de Bogotá N° 174 PAD 2024 entre otros.				
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quórum 2. Lectura y aprobación del Orden del día. 3. Resultados Plan Anual de Auditoría 2024. 4. Estado y avance Planes de Mejoramiento (Institucional e Interno). 5. Resultados Auditorías Internas II semestre 2024. 6. Resultados Actuación Especial de Fiscalización Contraloría de Bogotá No 174. 7. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2025. 8. Presentación y aprobación Esquema de líneas de defensa – Responsable OAP. 9. Varios u Otras proposiciones. 				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
<p>La Jefe de la Oficina de Control Interno en su calidad de secretaria técnica del comité CICC da la bienvenida a la sesión N° 3 del Comité a los integrantes dando inicio al desarrollo del orden del día así:</p> <p>1 y 2. Verificación del Quórum y Aprobación del Orden del Día</p> <p>La Dra. Karol Parraga realiza la verificación del quórum y da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por todos los integrantes del comité.</p> <p>Miembros del Comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dr. César Andrés Restrepo Florez – Secretario de Despacho. • Dr. Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional. • Dra. Clara Alexandra Méndez Cubillos – Subsecretaria Inversiones y Fortalecimiento de capacidades operativas. • Dra. Lina María Toro Tamayo – Subsecretaria de Acceso a la Justicia, ausente. 				

- Dr. Alberto Sánchez Galeano – Subsecretario de Seguridad y Convivencia.
- Dr. Alexander Hincapié Rueda – Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera – Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información.
- Dra. Ana María Moreno García – Directora Jurídica y Contractual.

Para esta sesión se extendió la invitación al Dr. Deider Mengual- Director Financiero, la Dra. Sandra Pinilla- Directora de Gestión Humana y el Dr. Rafael Mauricio Sopo- Director de Recursos Físicos, quienes tienen relación directa con uno de los temas a presentar para aprobación.

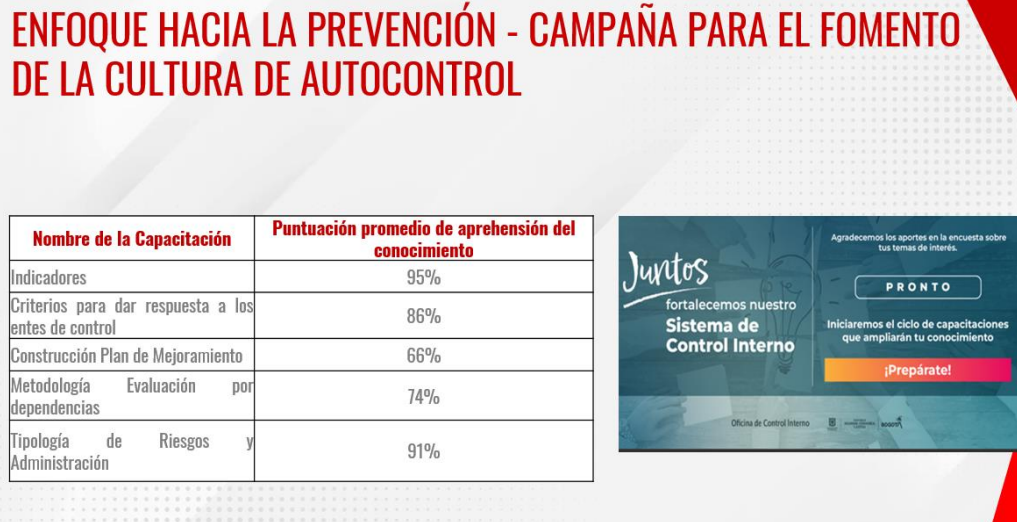
3. Resultados Plan Anual de Auditoría 2024.

La Dra. Karol Parraga, procede a comunicar los resultados obtenidos en cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría a la fecha e indica que se encuentran en elaboración los siguientes informes: Evaluación a la Rendición de Cuentas, Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana, Seguimiento de Arqueo de caja, Seguimiento a SG-SST, Seguimiento al Decreto 371, Artículo 2 (contratación) los cuales se comunicarán antes del 31 de diciembre de 2024, con el fin de dar cumplimiento al 100% del plan.

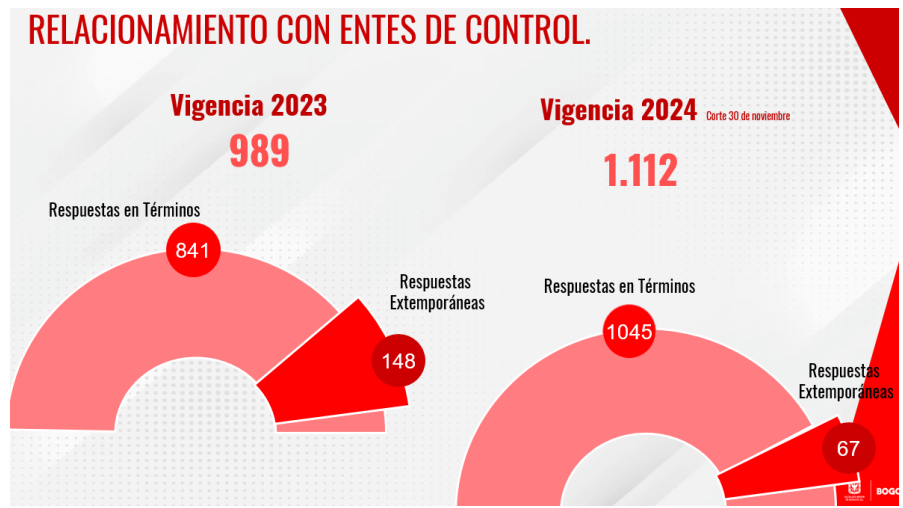


Adicionalmente, expone los resultados de la campaña para el fomento de la cultura de autocontrol en el marco del rol de enfoque hacia la prevención, la cual se realizó por solicitud de equipos de las dependencias quienes priorizaron los temas en los cuales requerían fortalecer conceptos, dicho esto

procedió a mostrar de manera general los temas y porcentaje de aprehensión de los mismos a lo largo del año:



Seguidamente, expone los resultados de la gestión realizada por parte de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del rol de “relacionamiento con entes externos de control”, explicando que a partir de la vigencia 2023 se realizó un ejercicio permanente de alertamiento y seguimiento a os diferentes requerimientos allegados por los entes de control, en busca de propender por la disminución en los tiempos y extemporaneidad de respuesta, como se muestra en la gráfica de manera comparativa, respecto a la vigencia inmediatamente anterior:

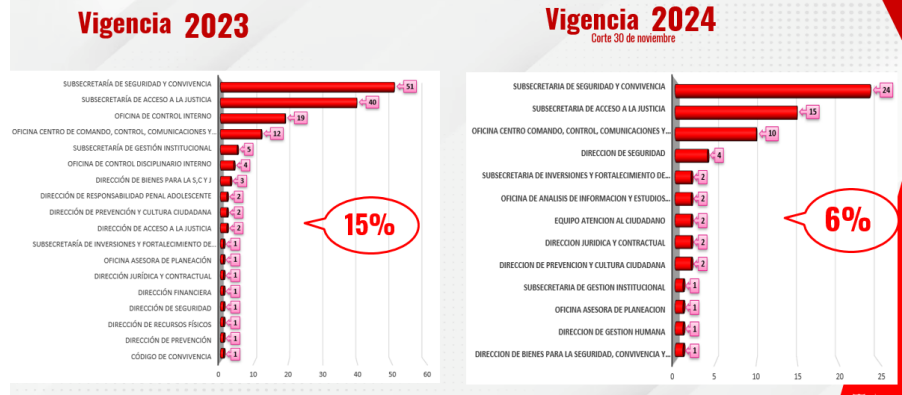


ATENCIÓN ENTES DE CONTROL ENE-NOV 2024



En ese sentido, muestra los resultados por las dependencias con mayor número de respuestas extemporáneas indicando que del 2023 al 2024 la dependencia con mayor número de requerimientos corresponde a la Subsecretaría de Seguridad, y aclara que de manera previa se han generado conversaciones con el subsecretario buscando la manera de mejorar en la oportunidad de las respuestas.

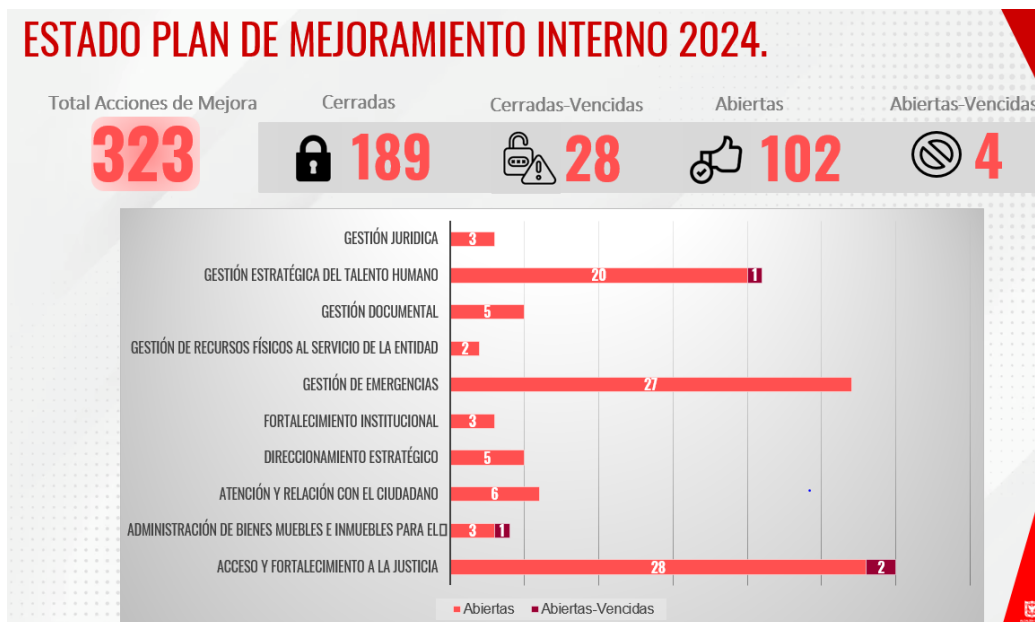
RESPUESTAS EXTEMPORÁNEAS POR DEPENDENCIA



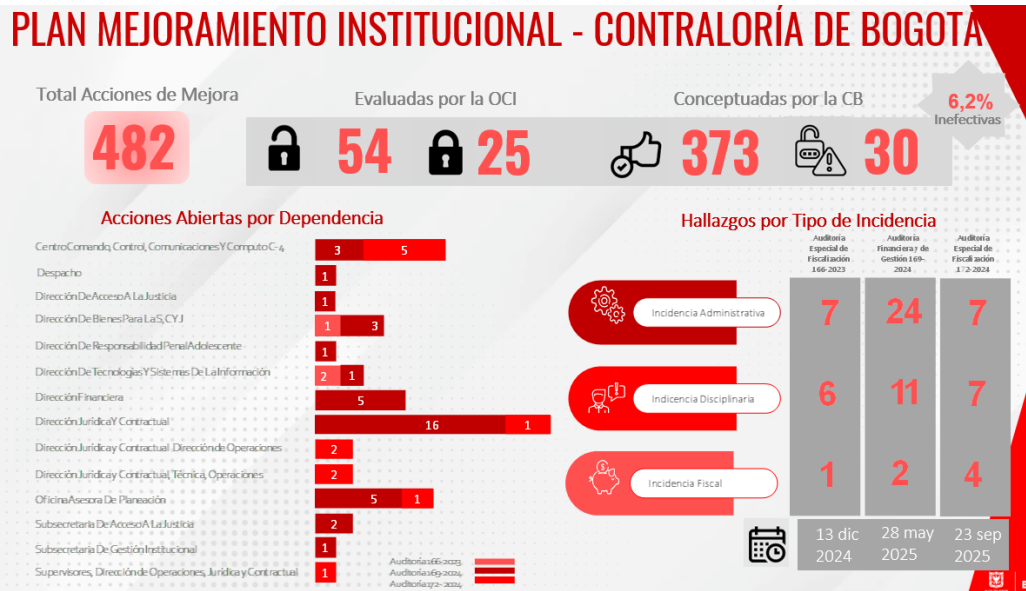
Al respecto el Señor Secretario indica que es necesario generar un análisis de las causas que llevan a las respuestas extemporáneas (el tipo de solicitudes, la sobrecarga en las dependencias o temas de responsables de las respuestas) y la generación de un plan de acciones que permita mejorar la oportunidad en las respuestas dadas a los entes de control.

4. Estado y avance Planes de Mejoramiento (Institucional e Interno).

La Dra. Karol continúa con la socialización a los miembros del comité del estado de los planes de mejoramiento suscritos, resultado de las auditorías internas y externas (Contraloría de Bogotá), así como los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno:

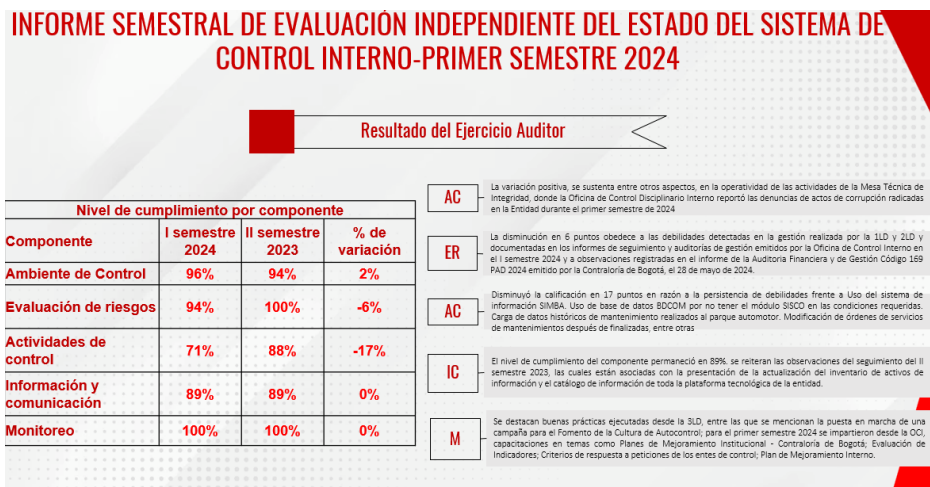


Respecto al plan de mejoramiento interno, genera una alerta sobre el numero de acciones abiertas vencidas, en especial la relacionada con el tema de SIMBA a cargo de la Dirección de Bienes.



5. Resultados Auditorías Internas II semestre 2024.

La jefa de la Oficina de Control presenta los hitos relevantes y resultados obtenidos en las auditorías internas realizadas en el segundo semestre de 2024 por los equipos auditores y hace la claridad que ya se encuentran en ejecución los planes de mejoramiento que atienden a las observaciones generadas. Adicionalmente expone los resultados de: informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, el seguimiento de austeridad del gasto y SARLATF:



AUSTERIDAD EN EL GASTO

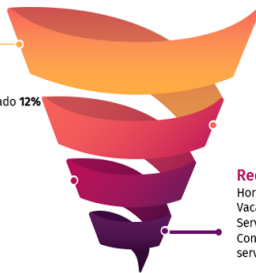
OBJETIVO

Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos a nivel Distrital y Nacional, en materia de austeridad, eficiencia y transparencia en el gasto público de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Resultado del Ejercicio Auditor

Incremento

Viáticos **92%**
 Combustible **5%**
 Acueducto y alcantarillado **12%**
 Servicio de aseo **15%**



Reducción

Horas Extras **5%**
 Vacaciones en dinero **21%**
 Servicio de Energía **35%**
 Contrato de Prestación de servicios **89%**

2

Observaciones

1

Debilidades en la publicación de información relacionado con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas.

2

Falencias en la elaboración del Plan de Manejo de Bienes inmuebles

SARLAFT

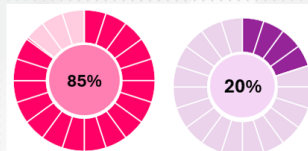
OBJETIVO

Verificar el grado de avance en la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), en el marco de los lineamientos distritales emitidos en la materia, para el fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Resultado del Ejercicio Auditor

Ejecución
Plan de Acción 2023

Ejecución
Plan de Acción 2024



2

Observaciones

1

Debilidades en la asignación de recursos para la implementación del SARLAFT de acuerdo con lo establecido en la Guía Lineamiento G-FI-05 – Versión 1 del proceso Fortalecimiento Institucional.

2

Incumplimiento en el desarrollo de capacitaciones al interior de la entidad respecto al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con lo establecido en la Guía Lineamiento G-FI-05 – Versión 1.

AUDITORÍA PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.

OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, identificando la alineación estratégica con los planes institucionales, la eficiencia y efectividad de los controles establecidos para el proceso y el cumplimiento de las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016 y demás normatividad aplicable.

Resultado del Ejercicio Auditor

10

Observaciones

- 1 Actualización y Custodia Archivo Historias Laborales.
- 2 Custodia, integridad y disponibilidad de la información.
- 3 Formulación y Seguimiento Planes y Programas.
- 4 Incentivos Institucionales.
- 5 Supervisión contratos formación y capacitación.

AUDITORÍA INTERNA EQUIPAMIENTOS ASOCIADOS A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN, DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE Y LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA

OBJETIVO

Evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación de controles implementados para garantizar la administración y uso de los equipamientos asociados a la Dirección del Centro Especial de Reclusión, Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente y la Dirección de Acceso a la Justicia.

Resultado del Ejercicio Auditor

17

Observaciones

- 1 Documentar lineamientos establecidos para el funcionamiento y ejecución de actividades en los equipamientos.
- 2 Actualización documental en el marco del actual funcionamiento de los equipamientos.
- 3 Situaciones no identificadas en las matrices de riesgo de la entidad (por procesos, corrupción y/o seguridad de la información).
- 4 Controles de confiabilidad, consistencia, integridad y completitud de la Información de los Programas a cargo de la Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente.
- 5 Ausencia de indicadores de gestión que permitan monitorear el desempeño de las actividades desarrolladas.
- 6 Supervisión de los contratos a cargo de las Direcciones Auditadas.

AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

OBJETIVO

Establecer de manera integral y sistemática el cumplimiento de lo definido en los procesos Gestión de Emergencias y Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias asociados al Mapa de procesos versión 2 de la Entidad y que actualmente concentran su operación en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), con el fin de evaluar la eficacia de sus actividades, identificando posibles riesgos y áreas de mejora.

Resultado del Ejercicio Auditor

15

Observaciones

- 1 Debilidades en los procesos y procedimientos auditados (Cumplimiento de lineamientos del SIG, desactualización, falta diligenciamiento de formatos en SOARS, documentos huérfanos e incumplimiento de políticas de operación y actividades).
- 2 Contratación: falencias en supervisión y demoras en tiempos de radicación y suscripción de contratos.
- 3 Seguridad de la información: Integridad de base de datos SOARS, calidad de reportes evaluaciones a operadores, Acceso a correos personales en la sala SUR, vencimiento de contraseña, cambio de usuarios en sistemas (logueo) e ingreso de celulares a la sala SUR).
- 4 Materialización de riesgo. (corte de fluido eléctrico en el edificio del C4 en marzo de 2024).
- 5 Estado de sillas del personal de las salas S.U.R. y C.A.D.
- 6 Actualización de activos de información de los procesos.

AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Evaluar la eficacia y efectividad en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos institucionales a cargo del proceso de Direcciónamiento Estratégico, así como los resultados de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a cargo del proceso de Fortalecimiento Institucional, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016.

Resultado del Ejercicio Auditor

18

Observaciones

- 1 Actualización y levantamiento documental de acuerdo a la versión 2 de mapa de procesos.
- 2 Asignación de gerentes de proyecto respecto de los lineamientos establecidos.
- 3 Aplicación de políticas de operaciones, actividades y puntos de control documentados en procedimientos.
- 4 Custodia, integridad y disponibilidad de la información.
- 5 Formulación de planes de acción asociados a los Planes Institucionales de la entidad.
- 6 Supervisión de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Finalizada, de manera general la descripción de las situaciones identificadas en los ejercicios de evaluación y auditoria de la oficina, el Sr. Secretario le solicita revisar en un próximo espacio los planes propuestos para estas observaciones y así poder realizar de su parte sugerencias y seguimiento sobre los mismos.

6. Resultados Actuación Especial de Fiscalización Contraloría de Bogotá No 174.

La Dra. Karol presentó los resultados obtenidos en la Auditoría de Actuación Especial de Fiscalización N° 174 PAD 2024 realizada por la Contraloría de Bogotá y manifestó que el pasado 17 de diciembre se realizaron mesas de trabajo con las dependencias responsables para la formulación del plan de mejoramiento con un total de 37 acciones de mejora que tienen como termino de ejecución un (1) año, quedando pendiente la transmisión en el aplicativo de SIVICOF de la Contraloría de Bogotá:

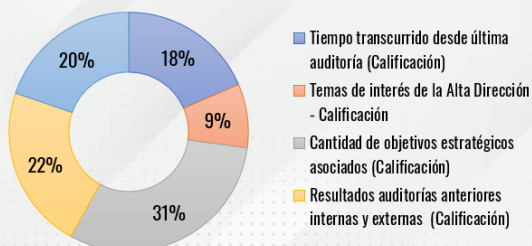


7. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2025.

La Dra. Karol Parraga, procede a presentar la metodología de priorización basada en riesgos para la formulación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los resultados de la encuesta enviada a los directivos para conocer los temas a ser priorizados por parte de la Alta Dirección, así mismo procedió a indicar el detalle del número de actividades por los roles de la Oficina de Control Interno las cuales corresponden a un total de 78 actividades y una frecuencia de 140:

PRIORIZACIÓN AUDITORIAS BASADAS EN RIESGOS.

Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos



Priorización de Auditorías Basadas en Riesgos año 2025

Gestión del Conocimiento y de la Innovación Pública
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas
Gestión de Emergencias
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia
Gestión Financiera

Determinación Auditorías Legales y de Seguimiento

28	— Informes de Ley.
10	— Informes de seguimiento.

RESULTADOS ENCUESTA PRIORIZACIÓN.

Temas Priorizados e incluidos en ejercicios de seguimiento realizados por la OCI
Indicadores de gestión
Ejecución Presupuestal
PQRSD
Ciberseguridad
Procesos de respuesta a antes de control
Procesos de contratación SECOP
Supervisión de Contratos
Provisión de empleos

Temas Auditados en vigencias anteriores
PQRSD Auditado vigencia 2023.
Recursos Físicos Auditado en la vigencia 2023.
Dirección de Bienes Auditado en la vigencia 2024.
Gestión Jurídica y contractual Auditado en la vigencia 2023.

Temas Priorizados en la Propuesta PAA 2025
Auditoría a Infraestructura - tanto obra como mantenimiento
Gestión documental
Procesos contables y financieros

Complementariamente, posterior a explicar de manera metodológica los procesos priorizados por la herramienta y encuesta, informo que con los resultados obtenidos la Oficina de Control Interno había realizado un cruce de los temas priorizados y procesos los cuales habían sido auditados en 2024 o se evaluaban de manera permanente a través de seguimientos; por lo anterior, sugería una propuesta de los procesos para auditar:

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025

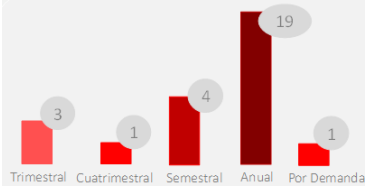
Total de Actividades Frecuencia de las Actividades

78

140

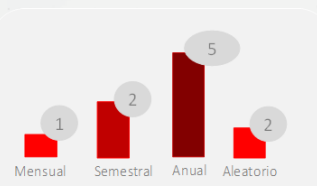
28

Informes de Ley



10

Informes de Seguimiento



10

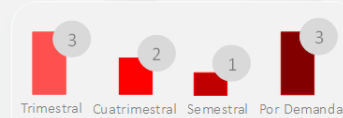
Asistencia a Comités y Mesas Técnicas



PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2025

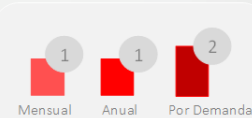
9

Actividades de Gestión



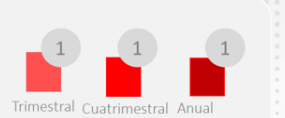
4

Enfoque a la prevención



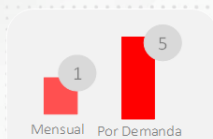
3

Evaluación de la Gestión del Riesgo



6

Relación con entes de control



5

Auditorías basadas en Riesgos

- Auditorías Casa Libertad: Feb, Mar y Abr
- Gestión y Análisis Información: Abr, May y Jun
- Gestión Documental: Jun- Ago
- Gestión Financiera: Sep - Nov

3

Auditorías de 2a línea

- Auditoría Interna al SG-SST bajo los estándares de la ISO 45001:2018 y el Decreto 1072 de 2015: Agosto
- Auditoría al Plan Estratégico de Seguridad Vial: Junio
- Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad: Ago - Sep

Respecto a las Auditorías Basadas en riesgos, informa que se priorizaron 4 procesos los cuales corresponden a: Casa Libertad, Gestión y Análisis de la Información, Gestión Documental y Gestión Financiera, sin embargo, se había recibido solicitud por parte de la Subsecretaría de Inversiones la Dra. Clara Méndez manifestó su interés en incluir la auditoría a los temas de infraestructura de la entidad; respecto a este requerimiento la Dra. Karol indica que no cuenta con los recursos humanos ni financieros para ejecutar el trabajo de auditoría propuesta, poniendo a consideración la aprobación

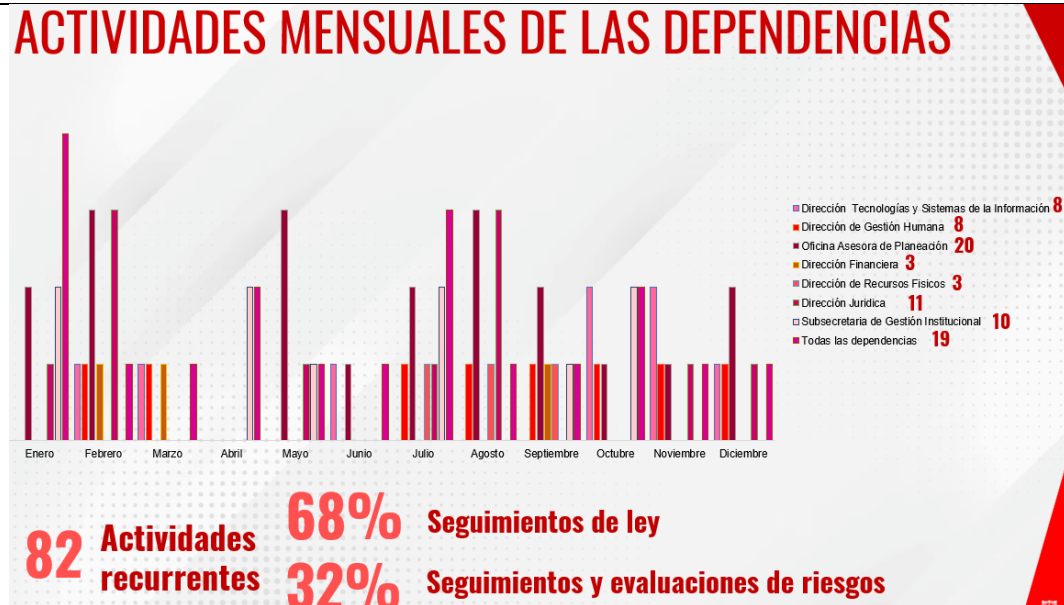
de las auditorías de gestión priorizadas y la solicitud de auditoría de infraestructura. Frente a esta solicitud el Secretario solicita incluirla sujeta a la asignación de recursos.

Respecto al tema presentado, se solicita a los miembros emitir su voto frente a la aprobación de la propuesta presentada del Plan Anual de Auditoría 2025, obteniendo como respuesta unánime de los miembros la aprobación de este.

Continuando con la solicitud realizada por el Sr. Secretario en la sesión No 1 extraordinaria del CICCI, la Dra. Karol presenta la distribución de actividades mensual tanto para la Oficina de Control Interno como para los procesos auditados, enfatizando en aquellas actividades que por ley no pueden ser modificadas:

DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE LA OCI 2025





Frente a la presentación de las actividades que deberán atender las dependencias en el marco del plan anual de auditoría, aclara, que el mayor número de actividades están a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, debido a su rol de segunda línea de defensa es el mayor proveedor de entrega de información en seguimiento a los diferentes planes a su cargo, no obstante, atendiendo la recomendación realizada por el Secretario se realizó una distribución de algunos informes durante todo el año que le permita al equipo de la OAP atender los diferentes requerimientos de la OCI.

Con este punto, finaliza la presentación de los temas a cargo de la Oficina de Control Interno, por lo que la Dra. Karol da paso a la Oficina Asesora de Planeación con el punto No 8 del orden del día.

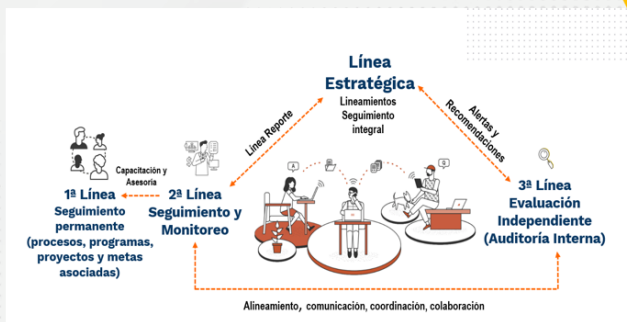
8. Presentación y aprobación Esquema de líneas de defensa – Responsable OAP.

El profesional Camilo Vargas de la Oficina Asesora de Planeación presentó los resultados obtenidos en las mesas de trabajo realizadas con las dependencias para la construcción de los aspectos claves de éxito en el marco de la nueva versión del mapa de aseguramiento de la entidad:

CONTEXTO Y ACTIVIDADES REALIZADAS

- Compromisos CICCI (04/12/2024):**






- Retomar asesoría por parte de la OAP a procesos de aseguramiento (2LD) y acompañamiento de la OCI.
- Procesos Asesorados:**
- Atención y Relación con el Ciudadano
- Direccionamiento Estratégico
- Gestión de Tecnologías de la Información
- Gestión estratégica del Talento Humano
- Gestión Financiera
- Gestión Contractual
- Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad
- Gestión Documental



- Resultados:**

- Metodología y criterios aplicados para articular aseguramiento.
- Proceso coordinado y en comunicación con OCI.

RECOMENDACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO

- Estructura de funciones:** Cumplir con los 5 criterios de la Guía de Mapas de Aseguramiento: objetivo, metodología, ejecución, comunicación de resultados y monitoreo de acciones correctivas. 
- Definición de funciones:** Detallar claramente cómo se ejecutan las acciones de aseguramiento, según la Guía de Administración de Riesgos GFI-04. 
- Responsabilidad del proveedor:** Asegurar que sea de media o alta gerencia, con apoyo del equipo, pero con responsabilidad directa en monitoreo y evaluación. 
- Criterios clave:** Revisar e incluir adecuadamente "Comunicación de resultados" y "Monitoreo de acciones de mejora". 
- Acciones ante desviaciones:** Incorporar alertas y acciones concretas para abordar diferencias entre resultados esperados y obtenidos. 

CONTEXTO Y ACTIVIDADES REALIZADAS



¿POR QUÉ ?

- Funciones cubiertas por la matriz de riesgo.
- Funciones descritas como controles de primera línea.

Respecto de este tema la Dra. Karol manifestó que atendiendo la solicitud del secretario se había realizado acompañamiento bajo el rol de asesoría al equipo de la OAP en las diferentes mesas, no obstante, se seguirá manteniendo el rol de evaluación independiente para la evaluación de los niveles de confianza del mapa de aseguramiento en la vigencia 2025.

9. Varios u Otras proposiciones.

La Dra. Karol solicita a los miembros del Comité aprobar a la Jefatura de la OCI la realización de cambios de forma autónoma en cuanto a: fechas de ejecución de los ejercicios de aseguramiento y adición de actividades conforme las necesidades y eventualidades que se puedan ir presentado durante la vigencia, excepto la eliminación de las inicialmente aprobadas; de llegar a darse esta situación se debe someter a consideración del presente comité. A lo cual el comité aprobó dicha solicitud, sin embargo, el Secretario solicito que esos cambios fueran articulados con las áreas que correspondiera si este fuera el caso.

Siendo las 10:15 se da por terminada la sesión.

CONCLUSIONES

Se cumplió con el orden del día propuesto para la sesión N° 3 de este comité, con la socialización del estado y resultados del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, la presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025.

Se aprueba la realización de una auditoria a temas de infraestructura sujeta a la asignación y recurso humanos y financieros, por lo que no se definen tiempos.

Se realizará la publicación del plan anual de auditoria 2025 en la pagina web de la entidad, así mismo se socializará el mismo vía correo electrónico para conocimiento de las dependencias que no hacen parte de esta instancia.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
No se suscriben compromisos.			

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	E-mail	Firma
Se anexa listado de asistencia.				

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381
V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión Sensibilización Otro Cual ? _____ MODALIDAD: Presencial Lugar: Despacho Virtual

NOMBRE DEL EVENTO: Sesión N°3 del Comité CICCI RESPONSABLE: Oficina de Control Interno FECHA: 19/12/2024 HORA INICIO: 9:00 a.m.
HORA FIN _____ HOJA _____ de _____

No.	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales
1	César Andrés Restrepo Florez	870 03606	Secretario de Despacho	—	cesar.restrepo@scj.gov.co		SI NO
2	Reinaldo Ruiz Solórzano	71327369	Subsecretario de Gestión Institucional	—	reinaldo.ruiz@scj.gov.co		SI NO
3	Clara Alexandra Mendez Cubillo	51.940227	Subsecretaría Inversiones y Fortalecimiento de capacidades operativas	—	clara.mendez@scj.gov.co		SI NO
4	Alberto Sánchez Galeano	—	Subsecretario de Seguridad y Convivencia	—	alberto.sanchez@scj.gov.co		SI NO
5	Lina María Toro Tamayo	—	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	—	lina.toro@scj.gov.co		SI NO
6	Alexander Hincapié Rueda	80001761	Jefe Oficina Asesora de Planeación	—	alexander.hincapie@scj.gov.co		SI NO
7	Iván Hersayn Pinilla Herrera	79555.974	Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información	Ext. 1172	ivan.pinilla@scj.gov.co		SI NO
8	Ana María Moreno García	37511912	Directora Jurídica y Contractual	—	ana.moreno@scj.gov.co		SI NO
9	Karol Andrea Parraga Hache	—	Jefe Oficina Control Interno	—	karol.parraga@scj.gov.co		SI NO
10	Rafael Mauricio Sopo Solano	19.499.469	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	1170	rafael.sopo@scj.gov.co		SI NO
11	Deider Mauricio Mengual	13243632	Director Financiero	1217	deider.mengual@scj.gov.co		SI NO
12	Sandra Patricia Pinilla	51954561	Directora Gestión Humana	—	sandra.pinilla@scj.gov.co		SI NO
	PATRICIA RODRIGUEZ	52378262	ASESORA	—	patricia.rod@scj.gov.co		SI NO
	Diana Patricia Vargas	1071163405	OAP	20374530	diana.vargas@scj.gov.co		SI NO
							SI NO
							SI NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co