

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |             |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| <br><b>Municipio de Dosquebradas</b>                                                                                                                                          | MACROPROCESO: ESTRATÉGICO           |             | SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |             |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | SUBPROCESO: DESARROLLO              |             |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | LECCIONES APRENDIDAS GESCO+I 2025   | VERSIÓN: 1  |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | FV: 09/2025 |                                       |
| Esta herramienta es de uso interno y debe ser diligenciada por el equipo GESCO+I, esta se debe diligenciar según la necesidad de la entidad y cada que se requiera su aplicación; su custodia estará a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano. |                                     |             |                                       |

| DEPENDENCIA                             | ¿CUÁL FUE LA LECCIÓN APRENDIDA?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ¿CUÁL ES SU RECOMENDACIÓN PARA OBTENER MEJORES RESULTADOS EN UN ESCENARIO SIMILAR?                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaría de Salud y Seguridad Social. | La implementación de un Sistema de Información de Calidad (SIC) permitió articular eficazmente las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, facilitando la toma de decisiones basada en datos, el seguimiento de indicadores, y la alineación de los equipos hacia objetivos comunes. Esta articulación contribuyó directamente al cumplimiento de metas institucionales, mejorando la eficiencia operativa y la calidad del servicio prestado a la comunidad. | Contar con información oportuna, confiable y compartida fortalece la gestión pública y promueve una cultura organizacional más colaborativa y orientada a resultados.                                                                                                                                                                                |
| Secretaria de Asuntos Administrativos   | La ausencia de procedimientos formales para la baja de inventario de bienes muebles genera acumulación de elementos obsoletos e inservibles, lo que afecta la eficiencia en el uso del espacio físico y dificulta la gestión de los activos. La implementación oportuna de este procedimiento contribuye a mantener actualizado el inventario, optimizar los recursos y garantizar una adecuada administración de los bienes públicos.                            | La cultura de la constante mejora en las actividades diarias del funcionario permite que, se logren soluciones reales a las problemáticas del municipio. Por lo tanto, se recomienda realizar análisis periódicos de las funciones y procedimientos dentro de la dependencia, con el fin de sistematizar las acción de la misionalidad de cada área. |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría de Desarrollo Agropecuario y de Gestión Ambiental.</b> | La articulación con comunidades, asociaciones y entidades externas permite superar limitaciones presupuestales y garantiza mayor sostenibilidad de los proyectos agropecuarios y ambientales.                                                                                                                                                                        | Diseñar planes de trabajo más participativos desde el inicio, con mayor inclusión de líderes comunitarios y organizaciones rurales, asegurando la cofinanciación y el seguimiento permanente de los proyectos.                                                                                        |
| <b>Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• EVITAR EL EXCESO DE CONFIANZA.</li> <li>• USO ADECUADO DE EPP REQUERIDOS PARA LA LABOR Y CONCIENTIZACION POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS DE SU IMPORTANCIA.</li> <li>• REALIZAR UN ANALISIS DE TRABAJO SEGURO PREVIO AL INICIO DE LAS LABORES A FIN DE IDENTIFICAR Y GESTIONAR RIESGOS POTENCIALES.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITAR CONSTANTEMENTE A LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS FRENTE A LA IDENTIFICACION Y GESTION OPORTUNA DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA LABOR.</li> <li>• ANALIZAR LA VIABILIDAD DE ENTREGAR EPP POR PARTE DE LA ALCALDIA A LOS CONTRATISTAS.</li> </ul> |
| <b>Secretaría de Desarrollo Social y Político.</b>                   | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Secretaría de Planeación Municipal.</b>                           | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.</b>                  | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Secretaría de Educación</b>                                       | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Secretaría de Gobierno.</b>                                       | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No diligencio matriz                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                             |                      |                      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.</b> | No diligencio matriz | No diligencio matriz |
| <b>Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.</b>          | No diligencio matriz | No diligencio matriz |
| <b>Secretaría Jurídica.</b>                                 | No diligencio matriz | No diligencio matriz |
| <b>Secretaría de Tránsito y Movilidad.</b>                  | No diligencio matriz | No diligencio matriz |
| <b>Despacho del Alcalde</b>                                 | No diligencio matriz | No diligencio matriz |

*\* Plantilla V.4- fecha de vigencia 1 de junio de 2023.*