INFORME DE GESTIÓN No. 1
DE ENERO DE 2024.

CONTRATO N°:	**1.04-17.13-1437 DEL 26 DE ENERO 2024**
CONTRATISTA:	**SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA**
IDENTIFICACIÓN:	**66.923.696**
SUPERVISOR:	**JHON ÉDINSON CHÁVEZ PAZ.**
VALOR DEL CONTRATO:	**$20.000.000.00**
FECHA DE INICIO:	**26 DE ENERO DE 2024**
TERMINO:	**30 DE ABRIL DE 2024**

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión No.1 del mes de enero del contrato de prestación de servicios profesionales. No. **1.04.17.13-1437 del 25 de enero de 2024,** celebrado entre el Departamento del Valle del Cauca, Oficina de Control Interno **y SHIRLEY TATIANA MARULANDA** cuyo objeto es: **PARA PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS, SEGUIMIENTO Y ASESORÍAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA", NIVEL REQUERIDO PROFESIONAL Y ASISTENCIAL**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
A. Planear y ejecutar las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad a las normas de auditoria, los procedimientos, los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes.	**Cuenta No. 1 correspondiente al mes de enero 2024:** Por notificación interna recibida del Jefe de la Oficina de Control Interno, Inicio participación en el seguimiento al Sistema de Control Interno Contable por el período de enero a septiembre de 2023, a realizar durante los meses de enero y febrero de 2024. Participo en mesa de trabajo con el Equipo Auditor el 26 de enero de 2024, convocada por el Dr. Alberto Enrique Romero Coordinador de la Auditoría. Se recibe el material de estudio y se asigna la tarea de lectura, estudio y análisis del material entregado, para los temas de discusión que se trataran en la próxima reunión del 31 de enero de 2024, se definirá el Plan de Trabajo y la asignación de las tareas.
B. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorias internas y/o seguimientos y/o informes de ley y registrar los avances y/o cumplimiento de las acciones correctivas en el formato correspondiente, con los respectivos soportes.	El contratista cumplirá esta actividad cuando sea asignada

Powered by CamScanner

C. Entregar los documentos para la conformación del expediente físico y digital de las auditorias internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y los entregables del procedimiento correspondiente que le sean asignados.	Se confirma la participación del contratista de manera presencial en la mesa de trabajo realizada en la Oficina de Control Interno el día 26 de enero de 2024, convocada por el Coordinador del trabajo de Seguimiento al Sistema del Control Interno Contable de la vigencia enero a septiembre del 2023, se inicia el estudio del material compartido y en la próxima reunión a realizar el 31 de enero de 2024, se asignarán las actividades a cada auditor y a partir de la primera semana de febrero de 2024 se iniciará la entrega de los documentos a incluir en el expediente del seguimiento asignado.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **29 de enero de 2024**.

SHIRLEY TATIANA MARULANDA
CC. 66.923.696 de Cali (Valle)

Powered by CamScanner