PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
INFORME No. 05	
CONTRATO No: CPS-010-2024	
PERIODO REPORTADO: 01 DE JULIO A 30 DE JULIO DE 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO EN LA ACTUALIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y MIPG
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Realizar y ejecutar un plan de acción para la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y sus componentes en EMPUMADRID	Durante este periodo no fue requerida la mencionada obligación.
2. Diseñar y ejecutar el plan anual de auditoría basada en riesgos conforme a las metas y objetivos institucionales de acuerdo con los roles asignados en el Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.5.3 (Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control)	Se está desarrollando el plan anual de auditoría de acuerdo a lo aprobado el 25 de abril de 2024.
3. Realizar el acompañamiento y asesoría permanente dentro del rol de Liderazgo Estratégico y Enfoque a la prevención requerido por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato para contribuir con el planteamiento y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.	Se realizó constante asesoría tanto al Gerente General de EMPUMADRID, como a la supervisora del contrato y demás compañeros teniendo en cuenta el rol de Liderazgo Estratégico y Enfoque a la prevención con el fin de contribuir con el planteamiento y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.
4. Planear y ejecutar las auditorías internas de acuerdo con la normativa vigente del DAFP y el Plan Anual de Auditoría.	Durante este periodo se desarrolló el informe de auditoría del área Financiera y Administrativa de la cual se suscribió el informe.
5. Planear y ejecutar una sensibilización mensual dentro del rol de Enfoque hacia la prevención sobre la cultura de autocontrol y gestión del riesgo en el marco del MECI.	Constantemente se informa al área de Planeación, al Área Técnica y a la Gerencia General la misión de quienes encabezan las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, concientizando la importancia de estas y su misión con respecto a los riesgos que puede correr la
6. Asesorar al Gerente General de la entidad en la definición de políticas de diseño e implementación del sistema de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia en los procesos, de acuerdo con las competencias y disposiciones vigentes sobre la materia.	Durante este periodo el Gerente General no requirió asesoría con respecto de las políticas de diseño e implementación del sistema de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia en los procesos, de acuerdo con las competencias y disposiciones vigentes sobre la materia.
7. Realizar acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento que suscriba la entidad con entes externos o producto de auditorías internas conforme al plan y manual de auditoría basada en riesgos.	Durante este periodo no se requirió debido a que no se han suscrito planes de mejoramiento con entes externos, ni auditorias internas que lo requieran.
8. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad, resultado de las auditorías internas o auditorias de entes externos de control.	La entidad no ha suscrito planes de mejoramiento, por ende, su seguimiento no es requerido.

AS

9. Participar en la rendición de la medición del desempeño institucional a través del Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.	Se realizó el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, en conjunto con el Área de Planeación, en donde se evaluaron aspectos de la vigencia pasada teniendo en cuenta los términos establecidos en el mismo.
10. Asistir y participar en los Comités Municipales de Auditoría que sean programados.	Durante este periodo no se desarrolló ningún Comité Municipal de Auditoría que haya requerido mi presencia, sin embargo, fue aprobada y firmada el Acta del que se desarrolló en el mes de marzo.
11. Asistir y participar de las auditorías externas programadas por los entes de control dando cumplimiento al rol de Relación con entes externos de control.	Actualmente no se han llevado a cabo auditorías externas que requieran de mi presencia.

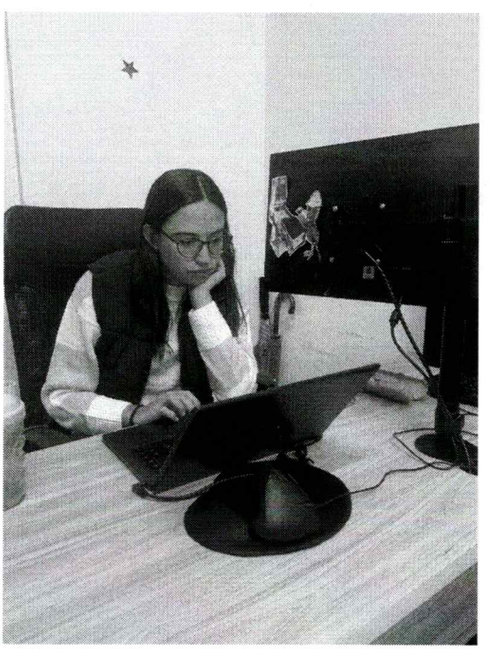
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y pago del mismo.

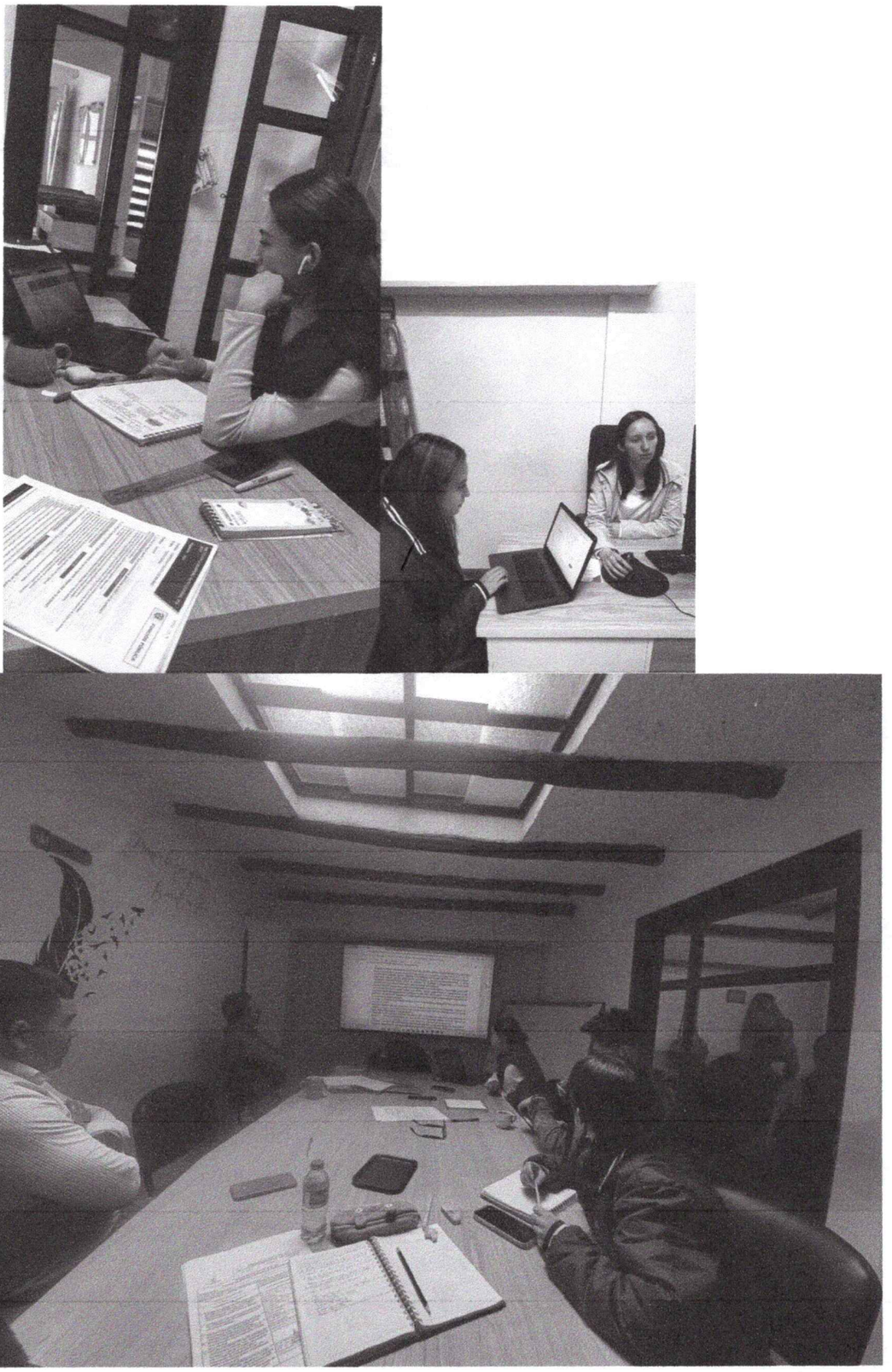
DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando las actividades mencionadas en el presente documento.

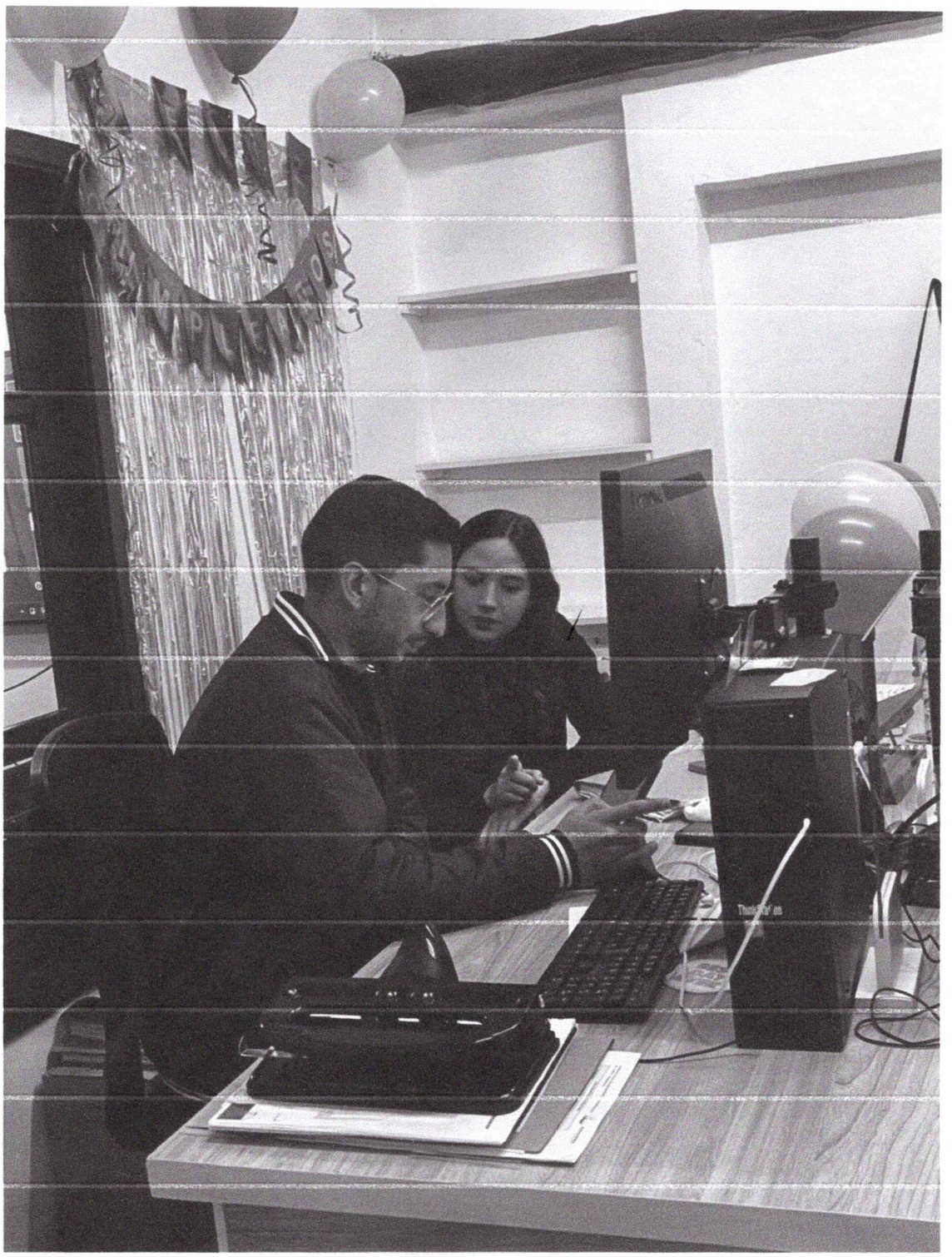
Anexos:
1. Soporte Fotográfico
2. Soportes de Cumplimiento

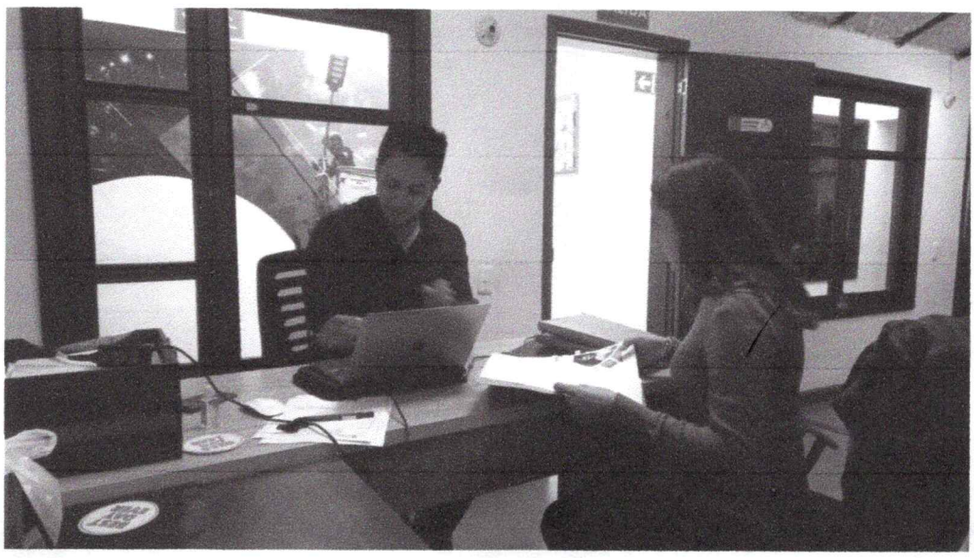
Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: MaríaB	Firma: Ana María Suárez C.	Firma:
MARIA VALENTINA BERNAL RODRIGUEZ Contratista	ANA MARÍA SUÁREZ CAÑÓN SUPERVISORA Profesional Universitario	ALBEIRO RODRIGUEZ CASTILLO Gerente General EMPRESA PÚBLICA DE MADRID

1. SOPORTE FOTOGRAFICO

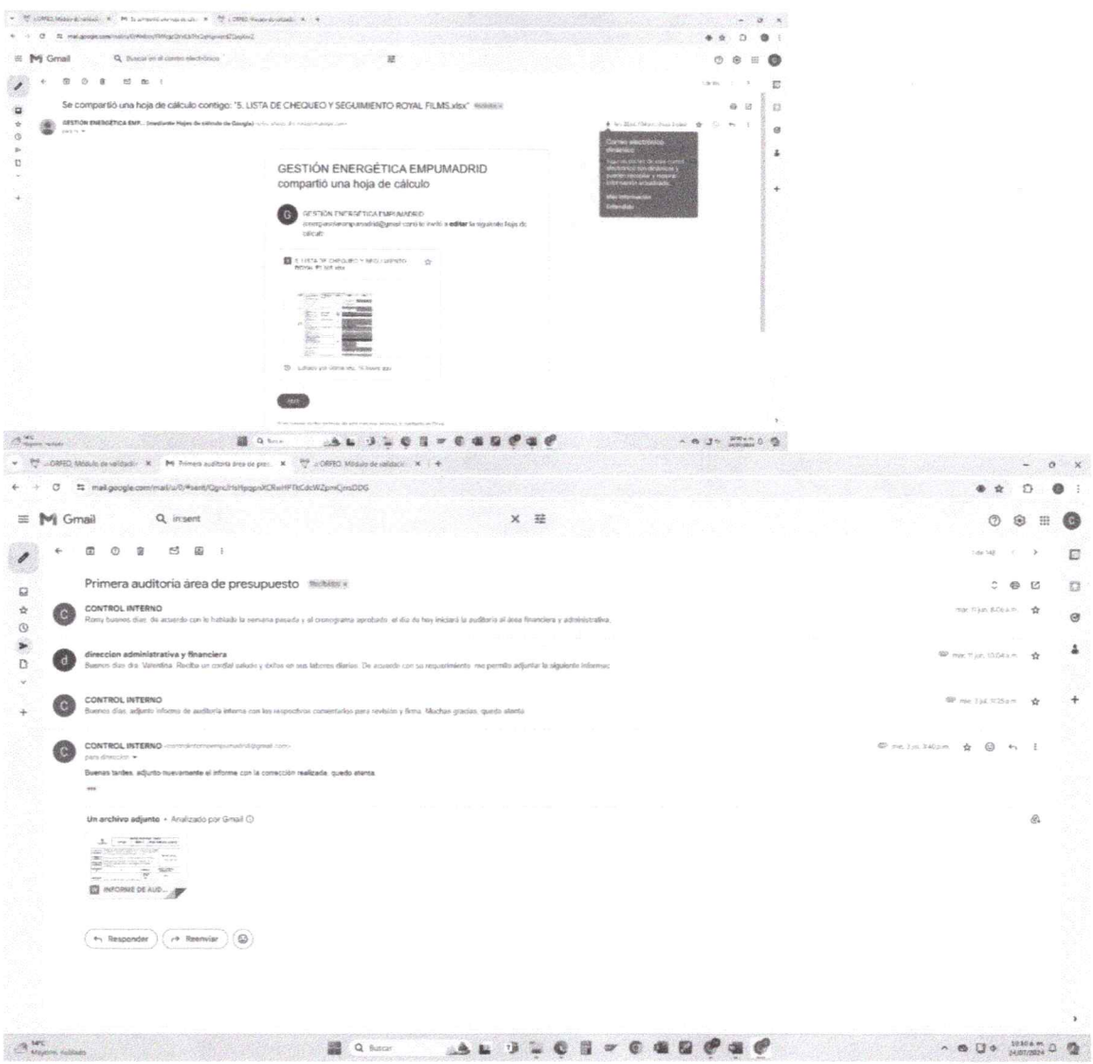








2. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO



Los soportes fotográficos establecen tanto la auditoría realizada al área financiera como el envío del informe con las observaciones. En este caso no hubo alguna relevante.