Fecha de Elaboración: 31/12/2024

Informe parcial [ ] Informe Final: [x]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	Enoc Alberto Rojas Ramos
N° DE CONTRATO:	8306 adicional: 001 Fecha: 29/11/2024 Aclaratorio: 001 fecha: 06/12/2024
FECHA DEL CONTRATO:	20 de noviembre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como contador público, para el desarrollo de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
NO. RUT/ CÉDULA:	73.194.535
FECHA DE INICIO:	22 de noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	Oficina Asesora de Control Interno
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Verena Lucía Guerrero Bettín - jefe Oficina Asesora de Control Interno

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día veintidós (22) del mes de diciembre al día treinta uno (31) del mes de diciembre del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas**
1. Asesorar en la ejecución y seguimiento del Plan Anual de Evaluación Independiente -PAEI- de la Oficina Asesora de Control Interno de la alcaldía mayor de Cartagena hasta su culminación, de acuerdo con su perfil profesional y especialidad, en los términos establecidos en el memorando de asignación, de conformidad con el rol establecido y durante las etapas de planeación, ejecución, informe, mejora incluida la entrega del expediente en el archivo de la oficina	Mediante memorando AMC-MEN-0001569-2024 fui asignado parte del equipo evaluador en el seguimiento a la implementación de planes de contingencia en los proyectos de inversión financiados con recursos de regalías: - Elaboré informe del componente financiero. - Elaboré observaciones del componente financiero. - Diligenciamiento de papeles de trabajo. Anexo: - Papeles de trabajo. - Informe componente financiero.

2. Asesorar y acompañar a la Oficina Asesora de Control Interno en la aplicación de las estrategias para el desarrollo y promulgación de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque a la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control	Asesoré y participé en el desarrollo del rol de evaluación y seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, a través de las actividades que se describen a continuación: Mediante memorando AMC-MEM-000522-2024 como parte del equipo evaluador en el seguimiento al cumplimiento de los programas y metas definidas en el Plan de Desarrollo, evaluando el plan de acción de la Secretaría de Hacienda, donde verifiqué el avance de metas en concordancia con la ejecución presupuestal, con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía. Anexo: -Matriz de seguimiento y evaluación.
3. Participar en la elaboración y presentación de los informes que de conformidad con la ley son de obligatorio cumplimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno y que deban ser presentados ante los organismos externos de control y otras entidades en los términos establecidos en el memorando de asignación, de conformidad con el rol establecido y durante las etapas de planeación, ejecución, informe, mejora incluida la entrega del expediente en el archivo de la oficina.	Mediante memorando AMC-MEN-0001569-2024 fui asignado parte del equipo evaluador en el seguimiento a la implementación de planes de contingencia en los proyectos de inversión financiados con recursos de regalías: - Elaboré informe del componente financiero. - Elaboré observaciones del componente financiero. - Diligenciamiento de papeles de trabajo. Anexo: - Papeles de trabajo. - Informe componente financiero.
4. Brindar asesoría en las auditorías financieras, contables, fiscales y tributarias de acuerdo con los procesos y subprocesos del distrito de Cartagena, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Mediante memorando AMC-MEM-001943-2024, fui asignado parte del equipo evaluador para realizar evaluación y arqueo de la caja menor de la Secretaría de Hacienda. - Participé en la evaluación y arqueo de la caja menor de la Secretaría de Hacienda. - Anexo: - Acta de visita.
5. Apoyar en la evaluación a todos los procesos relativos a hacienda pública cada vez que el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno lo requiera	Mediante memorando AMC-MEM-000219-2024 fui asignado al equipo evaluador del seguimiento mensual al cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y realicé las siguientes actividades: - Participé en el análisis y consolidación de la información de gastos de los meses octubre y noviembre de 2024.

	- Anexo: - Papeles de trabajo.
6. Apoyar en la evaluación de los controles establecidos para la prevención y mitigación de riesgos financieros y contables y proponer los ajustes correspondientes.	En el marco del Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, realicé evaluación a la efectividad de los controles diseñados por parte de las áreas responsables para dar cumplimiento a las medidas de austeridad implementadas en el Distrito, así como el cumplimiento del ciclo PHVA desarrollado como acción de mejora de las debilidades generadas en los informes del primer y segundo trimestre. **Anexo**: - Papeles de trabajo.
7. Mantener la bandeja del sistema de gestión SIGOB al día, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.	Tramité favorablemente los oficios transferidos por SIGOB, manteniendo la bandeja al día en el período rendido. **Anexo:** -Pantallazo de la bandeja del SIGOB.
8. Las demás obligaciones inherentes a su perfil y a la naturaleza del contrato que le sean asignadas por el supervisor, necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Mediante memorando AMC-MEM-002061-2024, fui asignado parte del equipo para realizar el alistamiento del Departamento Administrativo de Tránsito y Trasporte DATT. - Participé en la evaluación y arqueo de la caja menor de la Secretaría de Hacienda. Anexo: - Informe de alistamiento del DATT .

Firma:

Nover Espinosa Peñaranda
Profesional especializado - OACI

Firmas:

Verena Lucía Guerrero Bettín
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Supervisor

Enoc Alberto Rojas Ramos
Contratista

3. ANEXOS:

- Informe componente financiero SGR.
- Papeles de trabajo seguimiento SGR.
- Papeles de trabajo de austeridad y eficiencia del gasto público.
- Matriz de seguimiento y evaluación- Plan de Desarrollo 2024.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
21/09/2017	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza código conforme al mapa mental. En el punto 1. Información del contrato se eliminan los ítems de "Valor del contrato", "No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición" y "No. Registro Presupuestal y fecha de expedición". En el punto 2. Ejecución del contrato se incluyó la columna de "ITEM", y se colocaron unos instructivos de como diligenciar este punto. Se elimina el punto 3. "DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS". Se elimina el punto 4. "PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA". En el espacio de firmas se cambiaron los nombres de "Firma del Supervisor" por "NOMBRE DEL SUPERVISOR" y el de "Firma del Contratista" por "NOMBRE DEL CONTRATISTA". Se crea un punto de denominado "ANEXOS"	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: EVERLIDES NOVOA SALCEDO **Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41** **Fecha: 04/03/2024**	**Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO RUBIO** **Cargo: Director Administrativo del Archivo General** **Fecha: 04/03/2024**	**Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO RUBIO** **Cargo: Director Administrativo del Archivo General** **Fecha: 04/03/2024**

Cartagena de indias, (30, 12, 2024).

PAZ Y SALVO PLATAFORMA SIGOB

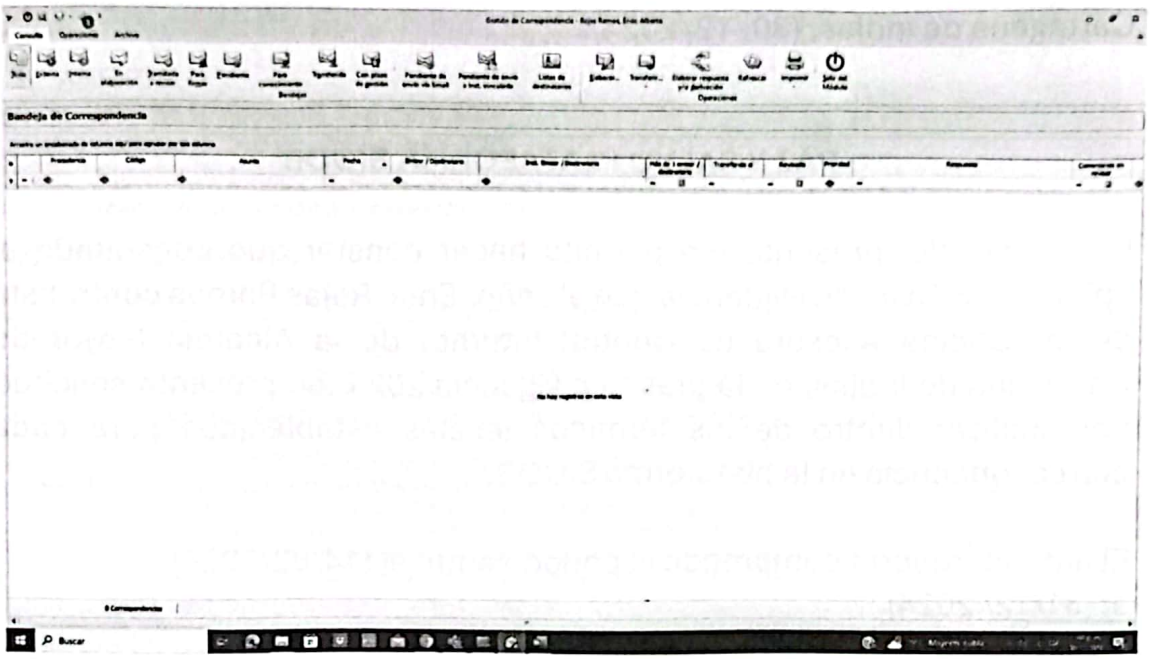
Por medio del presente me permito hacer constar que consultado el aplicativo SIGOB, se evidencia que el señor Enoc Rojas Ramos contratista de la (Oficina Asesora de Control Interno) de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en la presente vigencia 2024, no presenta solicitud por finalizar dentro de los términos legales establecidos para cada correspondencia en la plataforma SIGOB.

El anterior reporte comprende el periodo entre el (14/02/2024) al (31/12/ 2024).

Firma del Supervisor del Contratista

Vo.Bo. (Iveth Johanna Pacheco Simanca) Enlace o Líder Área PQRSDF De La Dependencia

Fuente de información: SIGOB.



CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	VERSIÓN
18/03/2024	Elaboración del Documento	1.0

	ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGI04-F003
	MACROPROCESO:GESTIÓN TECNOLOGIA E INFORMATICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES / MESA DE SERVICIOS	Fecha: 01/07/2021
	ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS	Página: 1 de 1

Tipo de Entrega:	Asignación		Devolución	X	Cambio		

INFORMACION DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE			
Nombre y Apellido:	Verena Guerrero Bettín	Correo:	vguerrerob@cartagena.gov.co
Dependencia:	Oficina Asesora de Control Interno	Teléfono:	3215399064

INFORMACION DEL USUARIO DEL EQUIPO DE COMPUTO			
Nombre y Apellido:	ENOC ALBERTO ROJAS RAMOS	Teléfono:	3016850918

INFORMACION DEL EQUIPO O SUMINISTRO ENTREGADO								
TIPO		MARCA	MODELO	SERIAL		PLACA		
CPU		HP	HP Pro Desk	MXL6122G58		AB6122G58		
PORTATIL								
MONITOR		BEENQ	VL2040-TA	ETV4E00855019		AD0855019		
IMPRESORA								
TECLADO		DELL		CN-0DJ415-71616-92H-0FHV		24724		
MOUSE		HP		674316-001				
TELEFONO								
TONER								
SWITCH								
ESPECIFICACIONES		Memoria RAM: 8	Disco Duro: 500	Adaptador	—	Guaya	—	
		Dirección IP: —	MAC: —	Morral	—	Patch Cord	—	

DILIGENCIAR LOS DATOS DEL EQUIPO A DEVOLVER SI ES CAMBIO POR DAÑO				
TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	PLACA

INFORMACION DEL SOFTWARE									
Microsoft Office		Sicapital - Predis		Antivirus Corporativo		FortiClient		Software Escaner	
Google Chrome		Sicapital - Limay		Fushion Inventory		Zeus		Sistema Operativo	
Mozilla FireFox		Sicapital - Mateo		Adobe Reader DC		Chip			
Sigob		Sicapital - Sistema PAC		WinRAR		Software Impresora			

OBSERVACIONES
Al recibir los elementos señalados en este documento, la persona se hace responsable de dar cumplimiento a la Política de Uso de Recursos Tecnológicos, establecida en el Macro proceso de Tecnología Informática. Acepto que recibo el equipo en óptimas condiciones, completo y funcional.

ENTREGA DE EQUIPO	
RECIBE	ENTREGA
Nombre: Giammanuelle Gordon Castillo	Nombre: Enoc Rojas Ramos
Firma:	Firma:
Fecha: 30/12/2024	Fecha: 30-12-2024

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
1/07/2021	Elaboración de Documento	1.0