CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 22 de Julio de 2025	Cuenta Cobro No.	5

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MABEL MEZA MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN No. 33334269

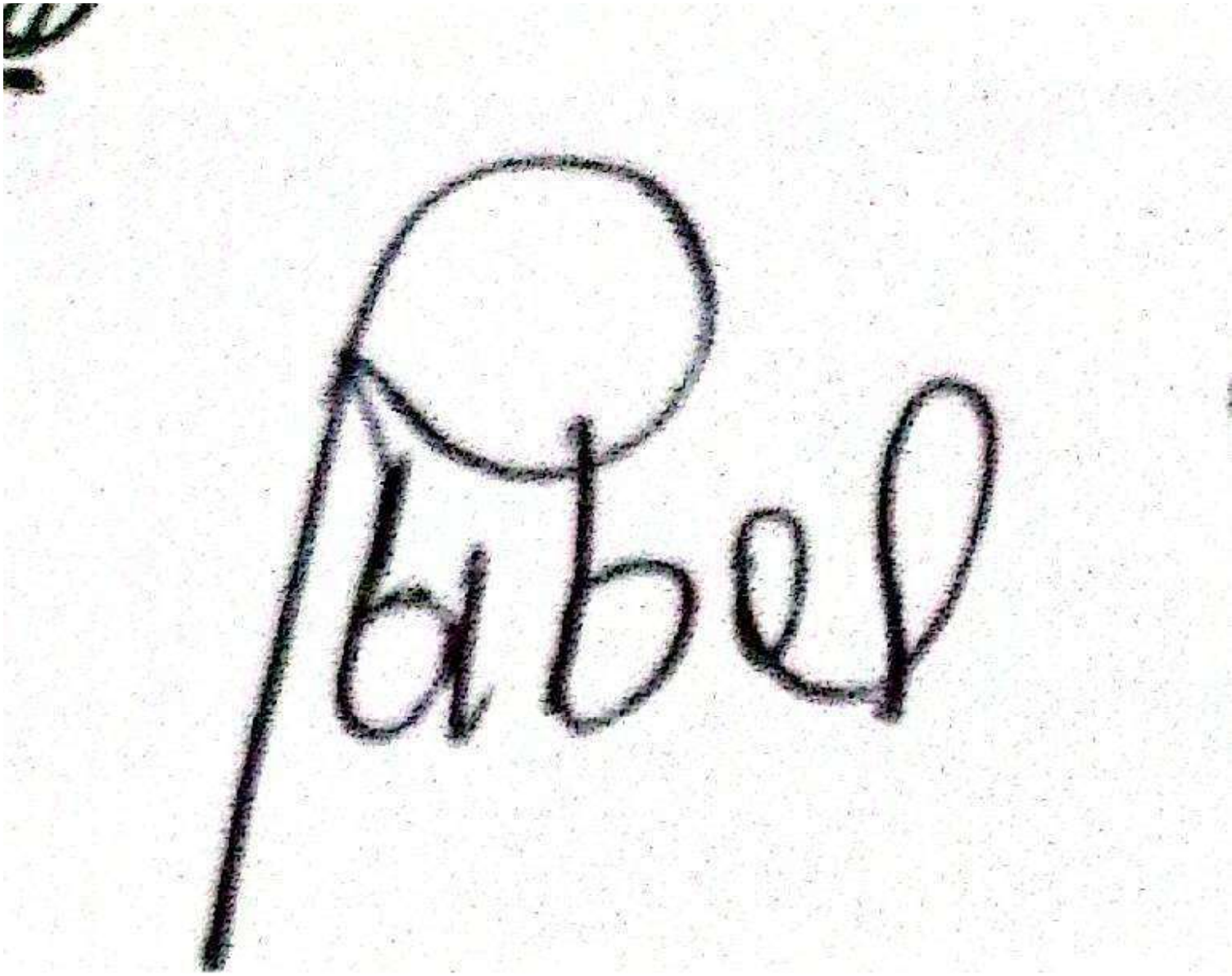
LA SUMA DE:
$3,000,000
Tres Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como contadora pública y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. .

Desembolso No.	5	Periodo reportado:	Del 24 de Junio al 23 de Julio del 2025

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	488401857104	Títular de la Cuenta:	MABEL MEZA MARTINEZ



Escaneado con CamScanner

MABEL MEZA MARTINEZ
33334269

FECHA: 10 de JULIO de 2025	**HORA: 09:30 am**	**PROXIMA REUNION***: por confirmar*
LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: JULIETH RODRIGUEZ CAMPO		
PROCESO: OFICINA DE CONTROL INTERNO		
OBJETIVO: REVISION EN EL SIGPER EL PLAN DE ACCION DE LOS LIDERES DEL PROCESO EN CADA UNA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
SAUL CORREA MUÑOZ	1.047.426.700	PERSONERIA DISTRITAL	P. U
JULIETH RODRIGUEZ CAMPO	1.044.910.740	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ	33334269	PER5DSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO

ORDEN DEL DÍA

1. **Revisión en el sigper el plan de acción de cada dependencia de la entidad**

DESARROLLO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 09:30 a.m. del día en mención, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena llevó a cabo una reunión de trabajo con el objetivo de revisar y verificar el Plan de Acción de los líderes de proceso de las diferentes dependencias de la entidad. Esta actividad se realizó con el propósito de hacer seguimiento al avance de la gestión institucional, y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, de acuerdo con los cronogramas establecidos en el Sistema de Gestión del Desempeño (SIGPER).

Durante la reunión, se revisaron los avances en las siguientes dependencias de la entidad:

- Gestión administrativa
- Talento humano
- Contratación

En cada uno de estos procesos, se verificó el cumplimiento de las metas, la presentación de evidencias y el estado de las actividades previstas, identificando fortalezas y aspectos que requieren seguimiento para garantizar la eficacia en la ejecución del Plan de Acción.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

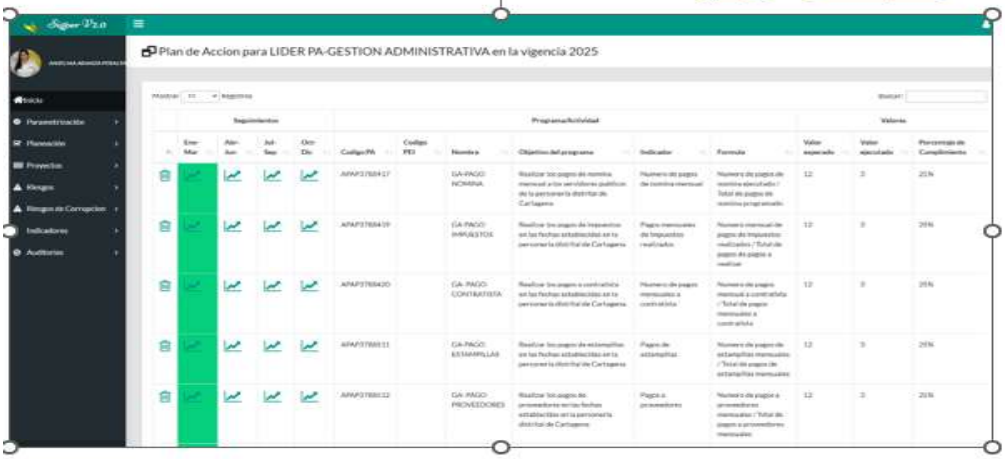
Como resultado de la revisión, se evidenció que los líderes de proceso han presentado cumplimiento en la mayoría de las actividades programadas, respaldadas con sus respectivas evidencias. No obstante, se identificaron algunas actividades pendientes de justificación o sin evidencia adjunta, por lo que se recomienda anexar la documentación correspondiente o sustentar debidamente las razones de su no ejecución, con miras a la próxima jornada de seguimiento y a fin de realizar una actualización precisa y oportuna del Plan de Acción en el SIGPER.

EVIDENCIAS

A continuación, se anexan las evidencias recolectadas durante el proceso de verificación

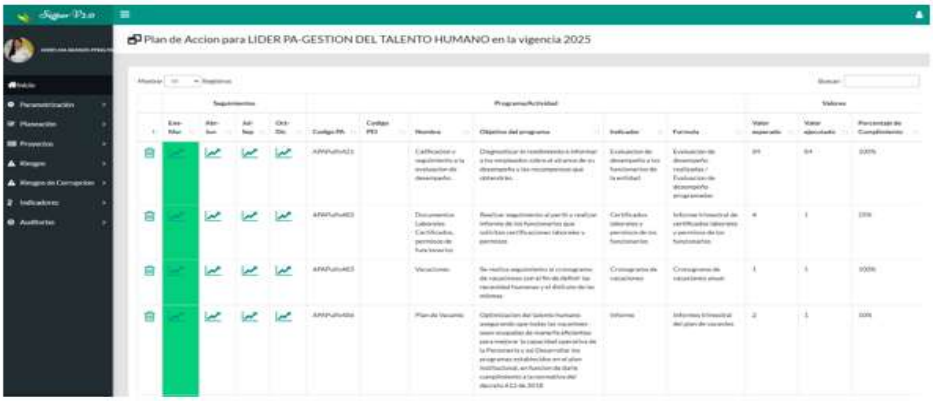
GESTION ADMINISTRATIVA

Se revisaros 8 actividades de las cuales 1 no tiene evidencia (pago de estampilla)



TALENTO HUMANO

Se revisaron 10 actividades en el plan de acción de la vigencia 2025,en su mayoría mostraron evidencia de cumplimiento excepto la encuesta de satisfacción laboral que no se llevó a cabo en el primer trimestre de este año.



CONTRATACIÓN

Se revisaron siete actividades de las cuales 2 tienen evidencias, pero el archivo no se puede ver porque el formato no coincide.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES		
JULIETH RODRÍGUEZ CAMPO		ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ		ASESOR EXTERNO
SAUL CORREA MUÑOZ		P.U

FECHA: 11 de JULIO de 2025	**HORA: 09:30 am**	**PROXIMA REUNION*: por confirmar***
LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: JULIETH RODRIGUEZ CAMPO Y MABEL MEZA MARTINEZ		
PROCESO: OFICINA DE CONTROL INTERNO		
OBJETIVO: REVISION EN EL SIGPER EL PLAN DE ACCION DE LOS LIDERES DEL PROCESO EN CADA UNA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
SAUL CORREA MUÑOZ	1.047.426.700	PERSONERIA DISTRITAL	P. U
JULIETH RODRIGUEZ CAMPO	1.044.910.740	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ	33334269	PER5DSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO

ORDEN DEL DÍA

1. **Revisión en el sigper el plan de acción de cada dependencia de la entidad**

DESARROLLO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 09:30 a.m. del día en mención, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena llevó a cabo una reunión de trabajo con el objetivo de revisar y verificar el Plan de Acción de los líderes de proceso de las diferentes dependencias de la entidad. Esta actividad se realizó con el propósito de hacer seguimiento al avance de la gestión institucional, y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, de acuerdo con los cronogramas establecidos en el Sistema de Gestión del Desempeño (SIGPER).

Durante la reunión, se revisaron los avances en las siguientes dependencias de la entidad:

- Almacén
- Contabilidad

En cada uno de estos procesos, se verificó el cumplimiento de las metas, la presentación de evidencias y el estado de las actividades previstas, identificando fortalezas y aspectos que requieren seguimiento para garantizar la eficacia en la ejecución del Plan de Acción.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la revisión realizada, se evidenció que los líderes de proceso no han dado cumplimiento a la mayoría de las actividades programadas, ni han presentado las evidencias correspondientes que respalden su ejecución.

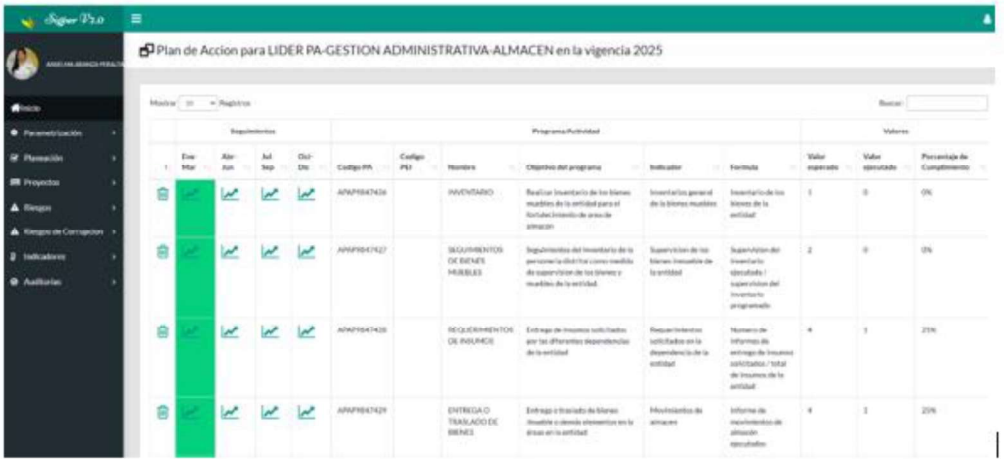
Por consiguiente, se recomienda avanzar en la ejecución de las actividades pendientes y fortalecer los mecanismos de seguimiento, con miras a la próxima jornada de evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de acción.

EVIDENCIAS

A continuación, se anexan las evidencias recolectadas durante el proceso de verificación

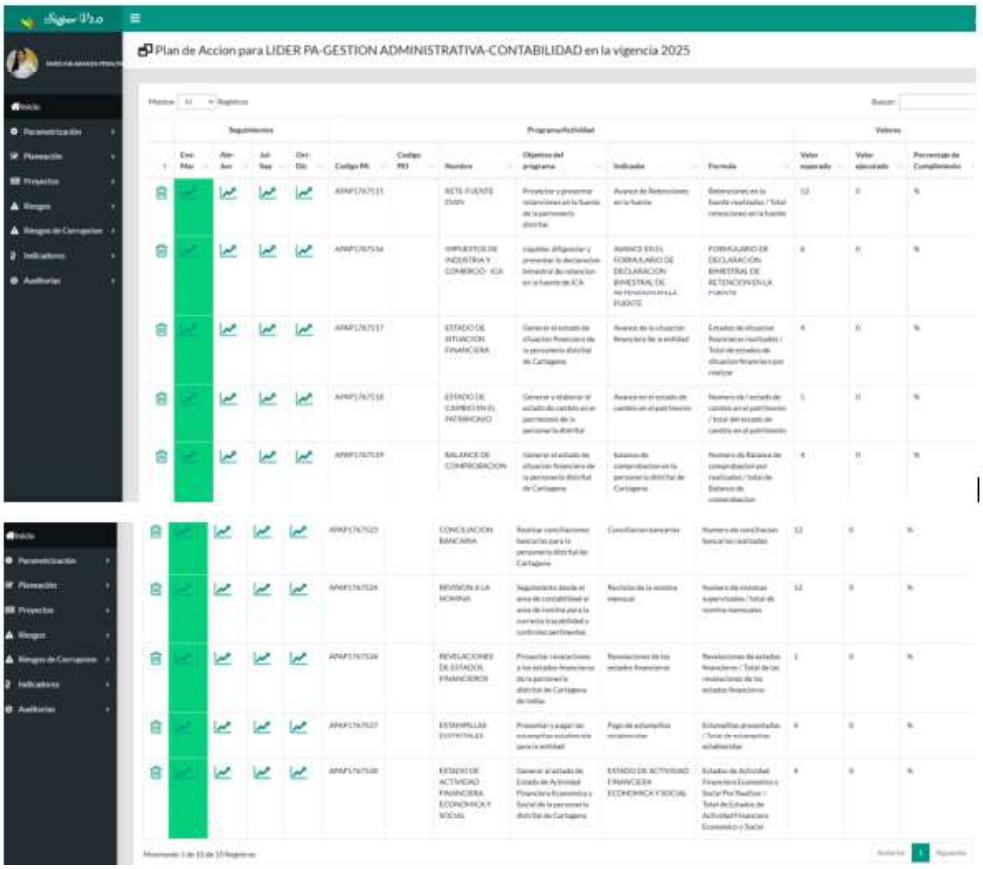
ALMACEN

Se revisaron 6 actividades del plan de acción del are de las cuales 3 cuentan con evidencias de cumplimiento.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD)

Se revisaron 10 actividades, pero el líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES		
JULIETH RODRÍGUEZ CAMPO		ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ		ASESOR EXTERNO
SAUL CORREA MUÑOZ		P.U

FECHA: 16 de julio de 2025	HORA: 09:30 am	PROXIMA REUNION: *por confirmar*

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: MABEL MEZA MARTINEZ Y JULIETH RODRIGUEZ CAMPO

PROCESO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Realizar un recorrido físico de verificación del inventario por cada una de las dependencias de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de constatar la existencia, estado y ubicación de los bienes muebles institucionales.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
SAUL CORREA MUÑOZ	1.047.426.700	PERSONERIA DISTRITAL	P.U
JULIETH RODRIGUEZ CAMPO	1.044.910.740	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ	33334269	PER5DSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO

ORDEN DEL DÍA

1. Inspección de los bienes muebles en las diferentes dependencias de la Personería Distrital de Cartagena.

DESARROLLO

DESARROLLO DE LA REVISIÓN.

Durante el recorrido de verificación de inventarios realizado en las diferentes oficinas y dependencias de la Personería Distrital de Cartagena, por parte del equipo auditor en compañía del almacenista, señor Milton Padilla Mercado, se evidenciaron las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN 1

Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

Durante el recorrido de verificación en la Oficina Asesora Jurídica, se identificaron los siguientes bienes **no relacionados en el sistema de inventario institucional**:

1. Archivador de 3 gavetas.
2. Archivador marca Folderama, color gris (en calidad de arrendamiento).
3. Escritorio de 4 gavetas, en calidad de préstamo, propiedad del arrendador del inmueble donde opera la Personería.
4. Dos (2) mesas tipo escritorio.

OBSERVACIÓN 2

Dependencia: Personería delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial – Etapa de Juzgamiento

Durante el recorrido de verificación en esta dependencia, se detectaron las siguientes

inconsistencias en el inventario:

1. No se encuentra el **mueble modular tipo escritorio y archivador**, a pesar de estar registrado en el inventario.
2. El **escáner marca Alaris, modelo S2070, serial 65521300**, figura como asignado a esta oficina, pero se encuentra en calidad de préstamo en la oficina de la Dra. Janis. Este bien está registrado en el **Inventario General de la Personería Distrital 2024**.

   El **computador HP 250 G9 todo en uno, modelo 250 G9, serial 8CC322369J**, se encuentra bajo responsabilidad de un funcionario distinto al registrado, generando inconsistencia en la asignación del responsable.

Esta revisión tiene como propósito garantizar la integridad, veracidad y coherencia de la información contenida en los sistemas de control de inventarios, y detectar posibles inconsistencias que puedan afectar la gestión administrativa y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones:

- Se identificaron activos en uso que no están registrados en el sistema oficial de inventarios.
- Esta omisión puede afectar la trazabilidad, control y transparencia en la administración de bienes públicos.

Recomendaciones:

1. Registrar en el sistema TransforsWeb todos los bienes físicos que actualmente no estén incluidos.
2. Realizar una actualización general del inventario institucional.
3. Implementar controles periódicos de verificación cruzada entre el inventario físico y el digital.
4. Capacitar a los responsables de cada dependencia en la correcta gestión y reporte de bienes.

EVIDENCIAS

A continuación, se anexan las evidencias recolectadas durante el proceso de verificación, las cuales incluyen:

- Registros fotográficos

Estas evidencias hacen parte integral de la presente acta y respaldan los hallazgos y observaciones aquí consignados.

INVENTARIO GENERAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL 2024

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIAL	COLOR	AREA	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACION
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC322369J	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	CECILIA LEAL VALIENTE	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC322369N	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC322369H	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC322369F	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	CECILIA LEAL VALIENTE	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Escaner	ALARIS	S2070	65521300	Negro/blanco	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Impresora	HP	M428FDW	CN3RP4G806	Blanco	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Dispensador de agua	ABBA	DA16375-W	212103020990	Negro/Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Abanico	SAMURAI	N/A	N/A	N/A	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	GS-Gabinete Metalico Aereo 0.40X0.90.X0.3	GENERICO	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Archivador Areo Frente en lamina	GENERICO	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	NO SE ENCUENTRA EN LA OFICINA
	Mueble Modular Tipo Escritorio Y Archivador De Tres	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	CECILIA LEAL VALIENTE	BIEN	
	Silla Ejecutiva Gerencial	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	CECILIA LEAL VALIENTE	BIEN	
	Mueble Modular Tipo Escritorio	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Silla Giratoria Ejecutiva	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Silla Giratoria Ejecutiva	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Silla de Recibo con Malla	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Archivador Aereo Frente en lamina	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Archivador de Cuatro Gavetas	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Mueble Modular Tipo Escritorio Y Archivador De Tres	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Silla Ejecutiva Gerencial	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Mueble Modular Tipo Escritorio Y Archivador De Tres	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Silla Giratoria Gerencial	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	
	Mueble Modular Tipo Escritorio Y Archivador De Tres	N/A	N/A	N/A	Gris	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	NO SE ENCUENTRA EN LA OFICINA
	Silla de Recibo con Malla	N/A	N/A	N/A	Negro	PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO	ROCIO YEPES BUELVAS	BIEN	

OBSERVACIONES :

Durante el recorrido en la oficina de PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL ETAPA JUZGAMIENTO no se encuentran los siguientes articulos relacionados :

1 - Mueble modular tipo escritorio y archivador

1 - ESCANER MARCA ALARIS MODELO S2070 Serial 65521300 (se encuentra en calidad de prestamo en la oficina de la Dra. Janis

1- Computador Hp 250 G9 todo en uno modelo 250 G9 Serial 8CC322369J (lo tiene como responsable Vilmari Alcala Reales

INVENTARIO GENERAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL 2024

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIAL	COLOR	AREA	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACION
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC32236LF	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC3223679	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	MARIA ROMERO OLASCUAGA	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC322367H	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC32236NM	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Hp 250 G9 todo en uno	HP	250 G9	8CC3223680	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	LUIS PALOMARES	BIEN	
	Computador Todo En Uno	COMPUMAX	3051-800-0015	400SN39156	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	MARIA ROMERO OLASCUAGA	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR	BIEN	
	Sistema Operativo Windows 10 PRO (62)	N/A	N/A	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	BIEN	
	Impresora	EPSON	L3210	XAGB253265	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	
	Impresora	EPSON	L5590	XBBV041402	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Escaner	KODAK	E1025	65536948	Negro/blanco	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	Se encuetra en clidad de prestamo en laoficina de la Dra.Janis
	Archivador Areo Frente en lamina	GENERICO	N/A	N/A	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	BIEN	
	Silla Oficina Interlocutora Espuma	N/A	N/A	N/A	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Celular	HONOR X5b	GFY-LX3	AR2MCP4A16403357		OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Mueble Modular Tipo Escritorio Y Archivador De Tres Gavetas Metálicos	N/A	N/A	N/A	Gris	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Silla Ejecutiva Gerencial	N/A	N/A	N/A	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Silla Ejecutiva Gerencial	N/A	N/A	N/A	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR	BIEN	
	folderama	N/A	N/A	N/A	Gris	OFICINA ASESORA JURIDICA	ALVARO PALOMINO GELES	BIEN	
	Archivador	N/A	N/A	N/A	Gris	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	
	Archivador	N/A	N/A	N/A	Gris	OFICINA ASESORA JURIDICA	EDENIA ALVAREZ TORRES	BIEN	
	Escaner	KODAK	i940	52823675	Negro	OFICINA ASESORA JURIDICA	LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR	BIEN	

OBSERVACIONES :

Durante el recorrido en la oficina asesora juridica se encontro lo siguiente:

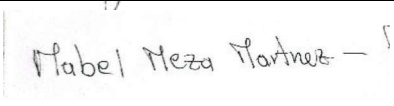
1 - archivador de 3 gavetas (no relacionado en el inventario)

1 - archivador Folderama Gris (No relacionado en el inventario)

ARRENDADOR

1- Escritorio de 4 gavetas que se encuentra en calidad de prestamo por el arrendador de las instalaciones de la personeria.

2-mesas estilo escritorio

FIRMAS DE LOS ASISTENTES		
JULIETH RODRÍGUEZ CAMPO		ASESOR EXTERNO
MABEL MEZA MARTINEZ		ASESOR EXTERNO
SAUL CORREA MUÑOZ		P.U

FECHA: 4 DE JULIO DE 2025	HORA10:00 AM	PROXIMA REUNION:

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL CORREA MUÑOZ

PROCESO: CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA - ALMACEN

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
ANSELMA PATRICIA ARANZA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
BIENVENIDA GULFO AYOLA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO
JAZMIN MENDOZA URUETA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	TECNICA ADMINISTRATIVA
ENITH TORREGLOSA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PE OCI
SAUL CORREA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PU OCI
MABEL MEZA MARTINEZ		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO MARUN		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
JULIETH RODRIGUEZ CAMPO		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Auditoria
2. Presentación del equipo auditor
3. Objetivos de la Auditoria
4. Alcance
5. Programa inicial
6. Dinámica y responsabilidades
7. Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar

DESARROLLO

Apertura: Siendo las 10:00 am del día 4 de JULIO de 2025, se inició la Auditoria basada en riesgos al proceso de almacen, perteneciente al proceso de gestión administrativa, en cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en riesgos vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena.

PRESENTACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor el cual está conformado por Anselma Patricia Aranza, como Coordinadora del Proceso Auditor, como Lideres Saul Correa /auditores acompañantes Enith Torreglosa, Auditores acompañantes /Julieth Rodríguez/ Mabel Meza/ Diana Lobo/ Helen Foliaco.

SE HACE REFERENCIA A LA RESOLUCIÓN NO.003 – 2022

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Resolución No. RESOLUCION No.003 – 2022 "Por medio de la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Personería Distrital de Cartagena"

ARTICULO 2°. - PROPOSITO Y MISION DE LA AUDITORÍA INTERNA: El propósito de la auditoría interna en la Personería Distrital de Cartagena, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la Personería Distrital de Cartagena proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos. En este sentido, la Oficina de Control Interno debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos control interno y gobierno de la Personería Distrital de Cartagena.

ARTÍCULO 3°. - NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA: La Oficina de Control Interno se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la Definición de Auditoría Interna.

El jefe de Control Interno / Auditoría Interna o quien haga sus veces informará periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la conformidad de la Oficina de Control Interno con el Código de Ética y las Normas.

CAPITULO IV
CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

Objetivos de la Auditoria: Evaluar la gestión del área de almacén, la administración de sus riesgos y la eficiencia de los controles diseñados para la mitigación de los riesgos, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría interna con el fin de verificar que cumplan con las normas y procedimientos aplicables establecidos Régimen General de contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad pública y Manual de procedimientos internos y el cumplimiento de los planes de mejoramientos del proceso.

Alcance La auditoría interna se realizará desde el 4 de julio hasta el 4 de septiembre 2025 se enfocará en las operaciones realizadas entre 1 de enero del 2025 hasta el presente:

1. Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER
2. Revisar la documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, requisitos legales o reglamentarios que apliquen, procedimientos.
3. Formulación, Registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
4. Estado de las acciones de Mejora a los Planes de mejoramiento suscritos en auditorias anteriores.
5. Inventarios de activos fijos.
6. Entradas y salidas de almacen (elementos de consumo y muebles y enseres).
7. Inspección física de las bodegas para determinar seguridad y adecuación de las instalaciones.
8. Información reportada en el software contable.
9. Bajas del inventario.
10. Custodia activos por dependecias.
11. Otros.

Programa inicial de las reuniones se ejecutará de acuerdo con el plan de auditoria 2025
ANEXO

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	AUDITOR(ES) RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
FASE DE PLANEACIÓN				
1	Consulta de información (Archivo)	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	24 DE JUNIO 2025	24 DE JUNIO 2025
2	Análisis de la Informacion	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	2 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
3	Establecer la Metodologia de la Auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	2 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
FASE DE EJECUCIÓN				
1	Realizar Reunión de Apertura	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
2	Solicitud de información	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
3	Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada)	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	30 DE AGOSTO 2025
4	Diseñar los papeles de trabajo	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
5	Diseñar Pruebas de Auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
6	Aplicación de Pruebas de Auditoria	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
7	Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Analíticas y/o Sustantivas según el caso).	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
8	Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o/y observaciones	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
8	Actividades de revisión	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
FASE REPORTE DE RESULTADOS				
1	Realizar Reunión de Cierre	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE SEPTIEMBRE 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
2	Actividades de revisión	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE SEPTIEMBRE 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
3	Presentación del Informe Definitivo	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	8 DE SEPTIEMBRE 2025	8 DE SEPTIEMBRE 2025
PLAN DE MEJORAMIENTO				
1	Suscripcion del Plan de Mejoramiento	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	9 DE SEPTIEMBRE 2025	9 DE SEPTIEMBRE 2025

DINÁMICA Y RESPONSABILIDADES

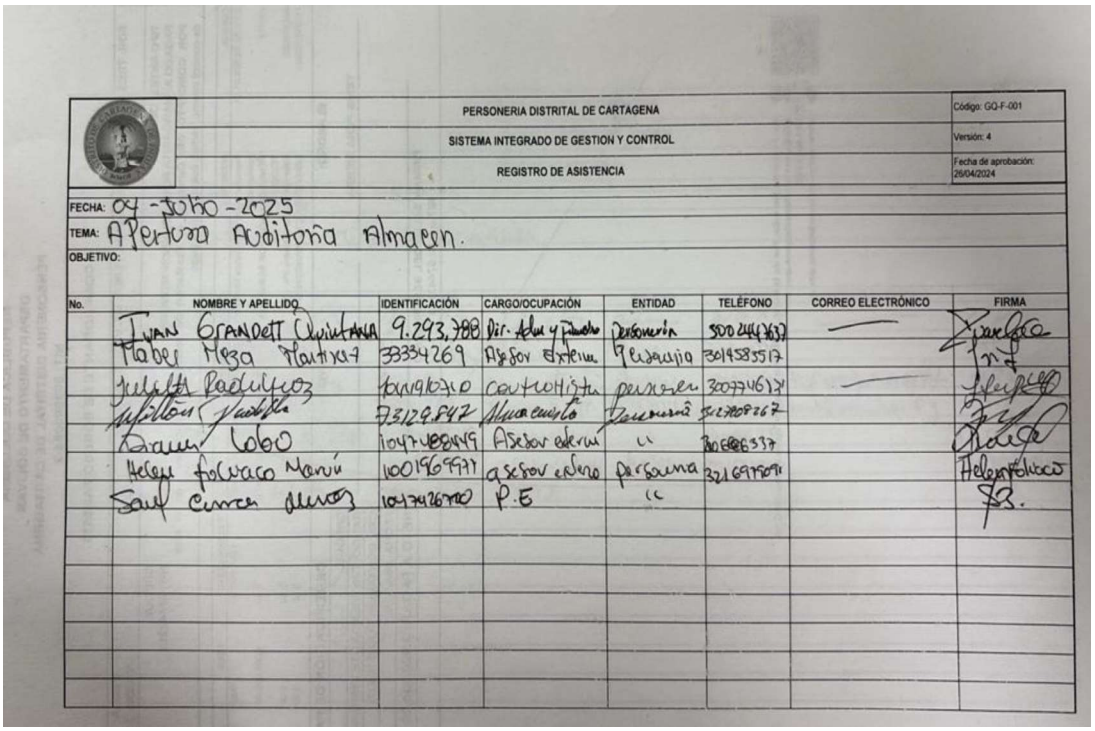
socialización Plan de auditoría, se inicia el cumplimiento a este programa.
Se solicitarán material de prueba, la documentación se validará en las distintas pruebas de recorridos o mesas de trabajos, se verificará la documentación de gestión solicitados mediante en el oficio de requerimientos que se enviará al finalizar la reunión de apertura además de la carta de representación y de compromiso, acta de apertura y plan de auditoria vigencia 2025.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Envió de carta de representación y carta de compromiso	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025
Envío de copia de Acta de Apertura	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025
Envío del primer requerimiento de auditoria	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA — Código: GQ-F-001
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL — Versión: 4
REGISTRO DE ASISTENCIA — Fecha de aprobación: 26/04/2024

FECHA: 04 - julio - 2025
TEMA: Apertura Auditoria Almacen.
OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Juan Granbett Quintana	9.293.788	Dir. Adm y Financiero	Personería	3002446367	—	
	Mabel Meza Martinez	33334269	Asesor externo	Personería	3019585517	—	
	Julieth Padilla Yadith	1047961710	contratista	personería	3007746134	—	
		73129842	Almacenista	Personería	3137809267		
	Darwin Lobo	1047488449	Asesor externo	CC	3046886337		
	Helen Polanco Marín	1001969771	asesor externo	persona	3216975071		
	Saul Cuneo Olivos	1047426700	P.E	CC			

FECHA: 4 DE JULIO DE 2025	HORA10:00 AM	PROXIMA REUNION:

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL CORREA MUÑOZ

PROCESO: CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE TALENTO HUMANO - NOMINA

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
ANSELMA PATRICIA ARANZA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
BIENVENIDA GULFO AYOLA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO
JAZMIN MENDOZA URUETA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	TECNICA ADMINISTRATIVA
ENITH TORREGLOSA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PE OCI
SAUL CORREA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PU OCI
MABEL MEZA MARTINEZ		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO MARUN		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
JULIETH RODRIGUEZ CAMPO		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Auditoria
2. Presentación del equipo auditor
3. Objetivos de la Auditoria
4. Alcance
5. Programa inicial
6. Dinámica y responsabilidades
7. Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar

DESARROLLO

Apertura: Siendo las 10:00 am del día 4 de JULIO de 2025, se inició la Auditoria basada en riesgos al proceso de nómina, perteneciente al proceso de Talento Humano, en cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en riesgos vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena.

PRESENTACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor el cual está conformado por Anselma Patricia Aranza, como Coordinadora del Proceso Auditor, como Lideres Saul Correa /auditores acompañantes Enith Torreglosa, Auditores acompañantes /Julieth Rodríguez/ Mabel Meza/ Diana Lobo/ Helen Foliaco.

SE HACE REFERENCIA A LA RESOLUCIÓN NO.003 – 2022

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Resolución No. RESOLUCION No.003 – 2022 "Por medio de la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Personería Distrital de Cartagena"

ARTICULO 2°. - PROPOSITO Y MISION DE LA AUDITORÍA INTERNA: El propósito de la auditoría interna en la Personería Distrital de Cartagena, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la Personería Distrital de Cartagena proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos. En este sentido, la Oficina de Control Interno debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos control interno y gobierno de la Personería Distrital de Cartagena.

ARTÍCULO 3°. - NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA: La Oficina de Control Interno se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la Definición de Auditoría Interna.

El jefe de Control Interno / Auditoría Interna o quien haga sus veces informará periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la conformidad de la Oficina de Control Interno con el Código de Ética y las Normas.

CAPITULO IV
CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

Objetivos de la Auditoria: - Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos aplicable al proceso, así como documentación, actualización, modificación, respaldo y seguridad informática del módulo de nómina dentro del sistema TRANSFORWEB.

- Verificar la liquidación de la nómina mensual, validar el pago de las liquidaciones, liquidación de vacaciones, primas, liquidación de los aportes parafiscales, aportes a los fondos de pensiones y aportes a la seguridad social, descuentos por embargos, descuentos libranzas y novedades durante la vigencia.

Alcance La auditoría interna se realizará desde el 4 de julio hasta el 4 de septiembre 2025 se enfocará en las operaciones realizadas entre 1 de diciembre del 2024 hasta el presente:

1. Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER
2. Revisar la documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, requisitos legales o reglamentarios que apliquen, procedimientos.
3. Formulación, Registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
4. liquidación de nómina.
5. liquidación vacaciones.
6. liquidaciones primas.
7. liquidación seguridad social y parafiscales.
8. liquidación de bonificaciones.
9. Novedades (incapacidades, embargos, libranzas, otros).
10. otros

Programa inicial de las reuniones se ejecutará de acuerdo con el plan de auditoria 2025
ANEXO

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	AUDITOR(ES) RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
FASE DE PLANEACIÓN				
1	Consulta de información (Archivo)	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	24 DE JUNIO 2025	24 DE JUNIO 2025
2	Análisis de la Informacion	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	2 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
3	Establecer la Metodologia de la Auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	2 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
FASE DE EJECUCIÓN				
1	Realizar Reunión de Apertura	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE JULIO 2025	4 DE JULIO 2025
2	Solicitud de información	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
3	Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada)	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	30 DE AGOSTO 2025
4	Diseñar los papeles de trabajo	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
5	Diseñar Pruebas de Auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
6	Aplicación de Pruebas de Auditoria	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
7	Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Análiticas y/o Sustantivas según el caso).	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
8	Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o/y observaciones	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
8	Actividades de revisión	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	7 DE JULIO 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
FASE REPORTE DE RESULTADOS				
1	Realizar Reunión de Cierre	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE SEPTIEMBRE 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
2	Actividades de revisión	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	4 DE SEPTIEMBRE 2025	4 DE SEPTIEMBRE 2025
3	Presentación del Informe Definitivo	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	8 DE SEPTIEMBRE 2025	8 DE SEPTIEMBRE 2025
PLAN DE MEJORAMIENTO				
1	Suscripcion del Plan de Mejoramiento	Jefe de Oficina de Control Interno, Lideres de Auditoria y Equipo Auditor.	9 DE SEPTIEMBRE 2025	9 DE SEPTIEMBRE 2025

DINÁMICA Y RESPONSABILIDADES

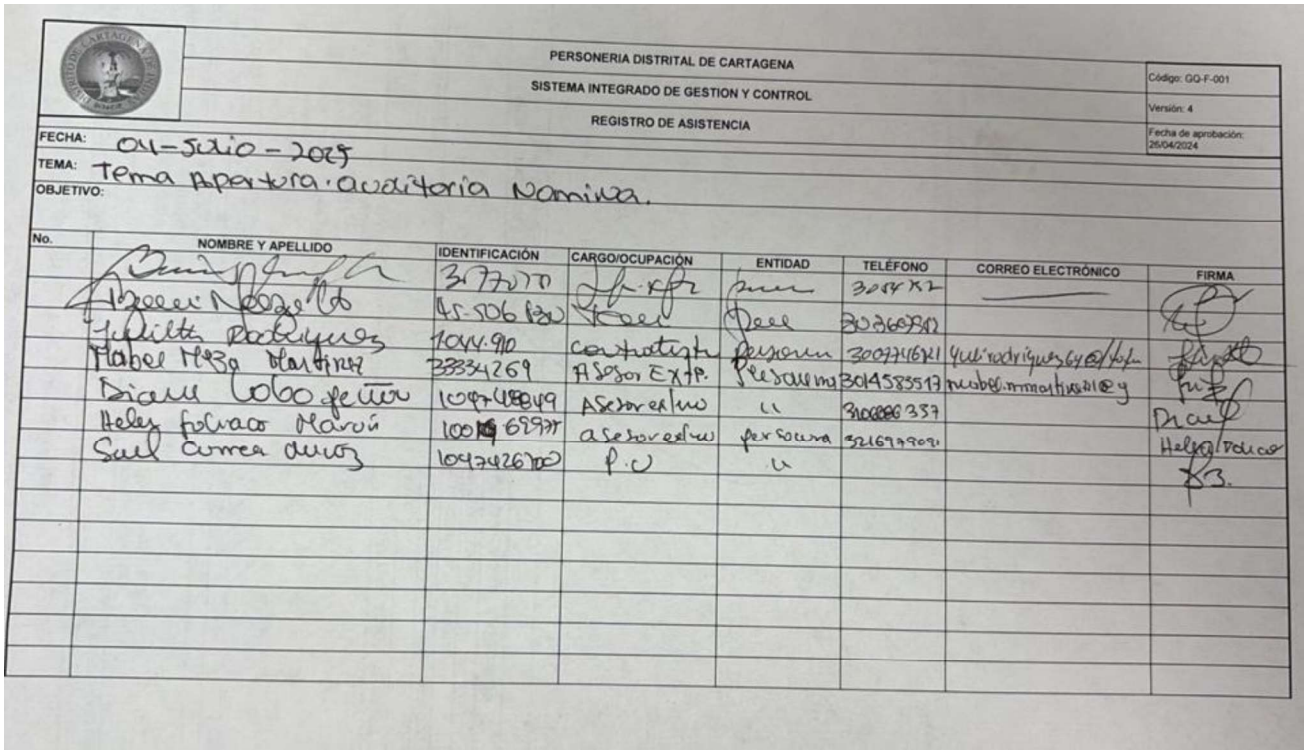
socialización Plan de auditoría, se inicia el cumplimiento a este programa.
Se solicitarán material de prueba, la documentación se validará en las distintas pruebas de recorridos o mesas de trabajos, se verificará la documentación de gestión solicitados mediante en el oficio de requerimientos que se enviará al finalizar la reunión de apertura además de la carta de representación y de compromiso, acta de apertura y plan de auditoria vigencia 2025.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Envió de carta de representación y carta de compromiso	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025
Envío de copia de Acta de Apertura	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025
Envío del primer requerimiento de auditoria	ANSELMA PATRICIA ARANZA	7 de julio 2025

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL
REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: GQ-F-001
Versión: 4
Fecha de aprobación: 25/04/2024

FECHA: 04-Julio-2025
TEMA: Tema Apertura Auditoria Nomina.
OBJETIVO:

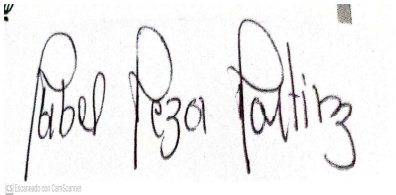
No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		3777070			3044X2		
		45.506.830			3012608582		
	Felicita Rodriguez	1044.910	contratista	Personeria	3007746X1	yuli.rodriguez64@hotmail.com	
	Mabel Maza Martinez	33334269	Asesor Ext P.	Personeria	3014585517	mabel.mmartinez@y	
	Diana Lobo Pertuz	1047488849	Asesor ext/no	"	3108880357		
	Heley Polo Marin	1001[illegible]69937	asesor ext/no	persona	3216979092		Heley Polo C.
	Saul Correa Muñoz	1047426700	P.U	"			

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7553242	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como contadora pública y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 21000000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	24 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	24 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	33334269
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MABEL MEZA MARTINEZ
VALOR PAGO PARCIAL:	3000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 24 de Junio al 23 de Julio del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	25072233334269141500	2025-07-22	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	Revisión en el sigper el plan de acción de cada dependencia de la entidad	REVISIÓN EN EL SIGPER EL PLAN DE ACCIÓN DE CADA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD
2	25072233334269141501	2025-07-22	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	REVISIÓN EN EL SIGPER EL PLAN DE ACCIÓN DE CADA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD ALMACEN Y CONTABILIDAD.	REVISIÓN EN EL SIGPER EL PLAN DE ACCIÓN DE CADA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD ALMACEN Y CONTABILIDAD.
3	25072233334269141502	2025-07-22	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	Inspección de los bienes muebles en las diferentes dependencias de la Personería Distrital de Cartagena	REALIZAR UN RECORRIDO FÍSICO DE VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA, CON EL FIN DE CONSTATAR LA EXISTENCIA, ESTADO Y UBICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES INSTITUCIONALES.
4	25072233334269141503	2025-07-22	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA - ALMACEN	REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA - ALMACEN
5	25072233334269141509	2025-07-22	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE TALENTO HUMANO - NOMINA	REUNION DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE TALENTO HUMANO - NOMINA



MABEL MEZA MARTINEZ
33334269

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33334269		MEZA MARTINEZ MABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	13 JUNIO KR 64A 31A-99	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1647388911	9488482088	I	2025/07/15	2025/07/23	BANCO DAVIVIENDA	8	$415,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 33334269	MEZA MABEL	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33334269		MEZA MARTINEZ MABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	13 JUNIO KR 64A 31A-99	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1647388911	9488482088	I	2025/07/15	2025/07/23	BANCO DAVIVIENDA	8	$415,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$1,200	$0	$229,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$1,200	$0	$229,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$900	$0	$178,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$900	$0	$178,900
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$2,200**	**$0**	**$415,500**

Cartagena de Indias, 23 de Julio del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MABEL MEZA MARTINEZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 33334269, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7553242 en su cuota No. 5 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,

Carlos Mario Rivera

CARLOS MARIO RIVERA SIERRA
1143351130

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7553242	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 24 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MABEL MEZA MARTINEZ CC/NIT: 33334269
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como contadora pública y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	7 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	24 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7553242	
2.1 CDP No:	0014
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	0158
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 21000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7553242	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 24 de Junio al 23 de Julio del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 23 de Julio del 2025.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867