CONTRATO No. CD-019-2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

SEGUMIENTO No. 05: Periodo Comprendido del 1 al 31 de julio de 2025**.**

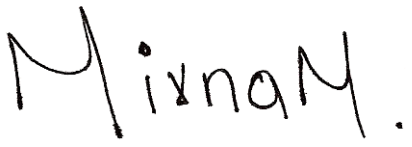
OBJETO DEL CONTRATO:
"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO APROBADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
1. Apoyar en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad.	Teniendo en cuenta esta obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: - Apoyo en la elaboración del informe semestral de evaluación al estado del Sistema de Control Interno, enviado mediante correo electrónico a la Subcontraloria para revisión y publicación. - Apoyo en la revisión del formato único de inventario documental por valoración de fondos acumulados para eliminación, enviado mediante correo electrónico por el responsable de la Gestión Documental; teniendo en cuenta las tablas de retención documental del proceso de Responsabilidad Fiscal por actualización de la información a eliminar. Mediante correo electrónico del 8 de julio se envió las observaciones correspondientes. - Apoyo en la programación y realización de reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 10 de julio de 2025 para revisión del plan de acción y plan estratégico de la Entidad y análisis de información del archivo central para eliminación documental, realizada, evidenciado en registro fotográfico y calendario Google. - Apoyo en la proyección del formato de acta e informe de gestión según directrices de la Ley 951-2005 y proyección del acta de comité institucional de gestión y desempeño, enviada mediante correo electrónico del 15 de julio de 2025. - Apoyo en la proyección acta de eliminación documental N.01, enviada mediante correo electrónico. - Apoyo en la socialización del Directiva 009 del 3 de julio de 2025 emitida por la Procuraduría General de la Nación sobre el diligenciamiento de la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la información

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
	Pública-ITA de conformidad con las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 especialmente el artículo 23, enviada a la Subcontraloria y área de sistemas. - Apoyo en la proyección del acta de eliminación documental N.01, enviada mediante correo electrónico **ANEXO 01. Correos electrónicos enviados y recibidos, informe semestral ESCI, registros fotográficos.**
2. Apoyar la ejecución de las auditorías y en la elaboración de los informes correspondientes.	- Apoyo en la elaboración del informe definitivo de la auditoría interna al proceso de Gestión Documental, enviado mediante correo electrónico del 6 de julio de 2025. - Apoyo en la realización de reunión de cierre auditorías internas a los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva el 10 de julio de 2025. - Apoyo en la elaboración del informe definitivo de las auditorías internas realizadas a los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, enviados mediante correo electrónico del 11 de julio de 2025. - Apoyo en la solicitud de los tableros de control de las PQRSD para dar inicio a la planeación de la auditoría interna al proceso de Participación Ciudadana, mediante correo electrónico del 20 de junio de 2025. - Apoyo en la planeación de la auditoría interna al Proceso de Participación Ciudadana enviado mediante correo electrónico del 23 de julio de 2025 a la Subcontraloria y área de Participación Ciudadana. - Apoyo en la programación y realización de reunión preliminar auditoría interna al proceso de participación ciudadana, realizada el 24 de julio de 2025. - Apoyo en la revisión de los planes de mejoramiento suscritos por los procesos de Gestión Documental y área de sistemas, enviados mediante correo electrónico del 15 de julio de 2025. **Anexo 2. Formato Planeación auditoria, reunión de auditoría, imagen calendario Google, registro fotográfico y correos electrónicos enviados.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
3. Apoyar la elaboración de informes propios de la gestión de la Contraloría General del Municipio de Manizales.	No aplica para este periodo
4. Sensibilizar y divulgar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los resultados de las auditorías internas realizadas y los planes de mejoramiento suscritos por cada uno de los procesos.	No aplica para este periodo
5. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista.	- Apoyo en la actualización de los planes de acción y plan estratégicos aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 10 de julio de 2025 y enviados mediante correo electrónico a la Subcontraloria para su publicación en la página Web de la Entidad. - Apoyo en la actualización de la carpeta del Sistema Integrado de Gestión DRIVE en los correos institucionales de los planes de acción y estratégicos actualizados. - Apoyo en la recolección de información de la oficina de control interno para el diligenciamiento del formato 33 de la Rendición Electrónica de Cuentas, enviado a la Subcontraloria para el cargue de la información. **Anexo N. 03 Correos electrónicos enviados, imagen actualización DRIVE SIG.**

Nota: Se firma el día ocho (8) de agosto de 2025.



MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima.
Contratista

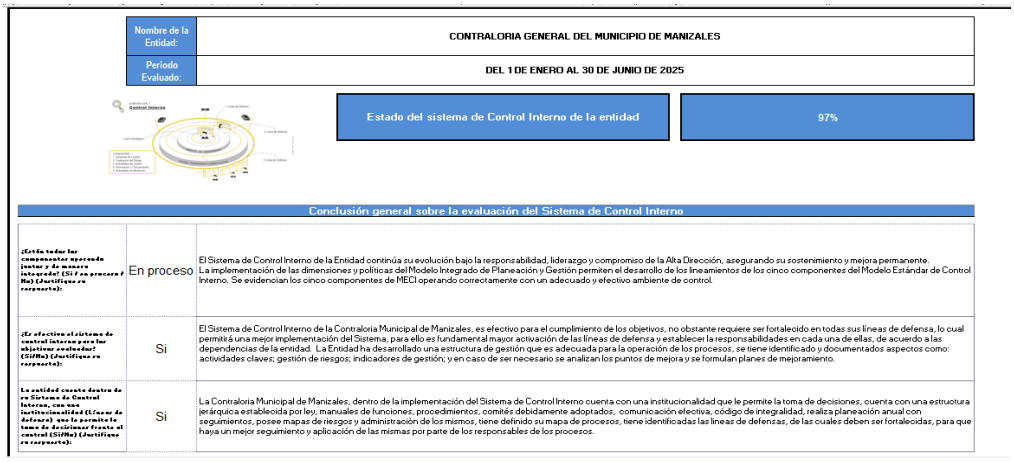
IVAN DARIO DELGADO TRIANA
Contralor **(Supervisor 9 – 14 de julio)**

LILIANA BEATRIZ PALACIOS RINCÓN
Contralora (E) **(Supervisora 1 – 8 y 15 – 31 de julio)**

Anexos: Cuatro (4)

ANEXO N. 01

Correos electrónicos enviados y recibidos, informe semestral ESCI, registros fotográficos.



Nombre de la Entidad:	CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES
Periodo Evaluado:	DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025

Estado del sistema de Control Interno de la entidad	97%

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	El Sistema de Control Interno de la Entidad continúa su evolución bajo la responsabilidad, liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, asegurando su sostenimiento y mejora permanente. La implementación de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión permiten el desarrollo de los lineamientos de los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno. Se evidencian los cinco componentes de MECI operando correctamente con un adecuado y efectivo ambiente de control.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El Sistema de Control Interno de la Contraloria Municipal de Manizales, es efectivo para el cumplimiento de los objetivos, no obstante requiere ser fortalecido en todas sus lineas de defensa, lo cual permitirá una mejor implementación del Sistema, para ello es fundamental mayor activación de las lineas de defensa y establecer la responsabilidades en cada una de ellas, de acuerdo a las dependencias de la entidad. La Entidad ha desarrollado una estructura de gestión que es adecuada para la operación de los procesos, se tiene identificado y documentados aspectos como: actividades claves; gestión de riesgos; indicadores de gestión; y en caso de ser necesario se analizan los puntos de mejora y se formulan planes de mejoramiento.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	La Contraloria Municipal de Manizales, dentro de la implementación del Sistema de Control Interno cuenta con una institucionalidad que le permite la toma de decisiones, cuenta con una estructura jerárquica establecida por ley, manuales de funciones, procedimientos, comités debidamente adoptados, comunicación efectiva, código de integralidad, realiza planeación anual con seguimientos, posee mapas de riesgos y administración de los mismos, tiene definido su mapa de procesos, tiene identificadas las lineas de defensas, de las cuales deben ser fortalecidas, para que haya un mejor seguimiento y aplicación de las mismas por parte de los responsables de los procesos.

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

PROYECTO INFORME SEMESTRAL ESI

1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 27 de julio de 2025, 21:37
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo, Lili

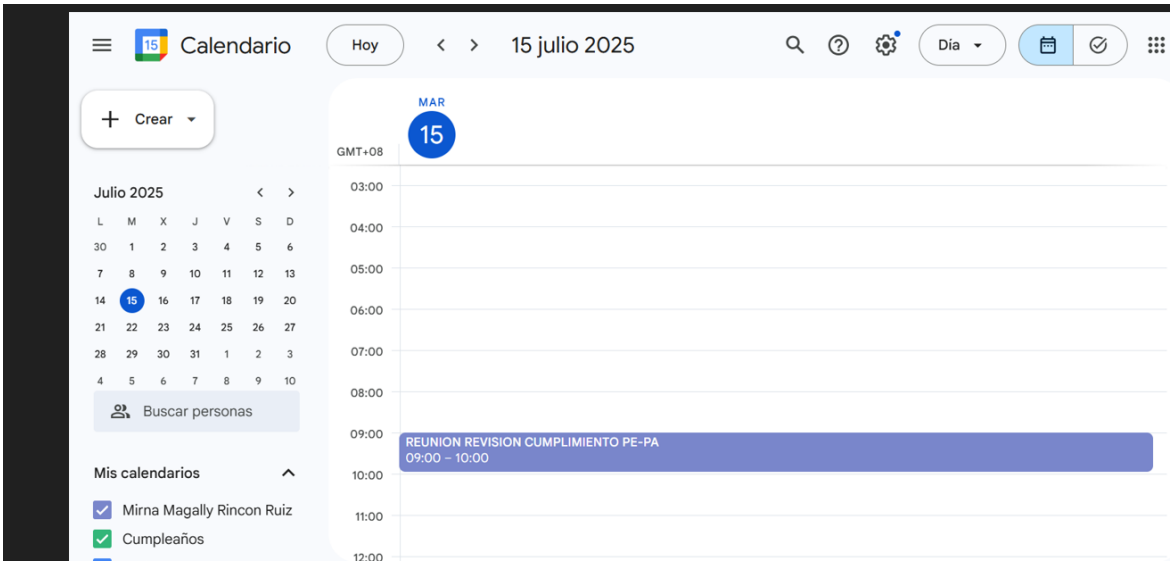
Adjunto me permito enviar proyecto de la evaluación al estado del sistema de control interno para revisión; correspondiente al primer semestre de la vigencia 2025.

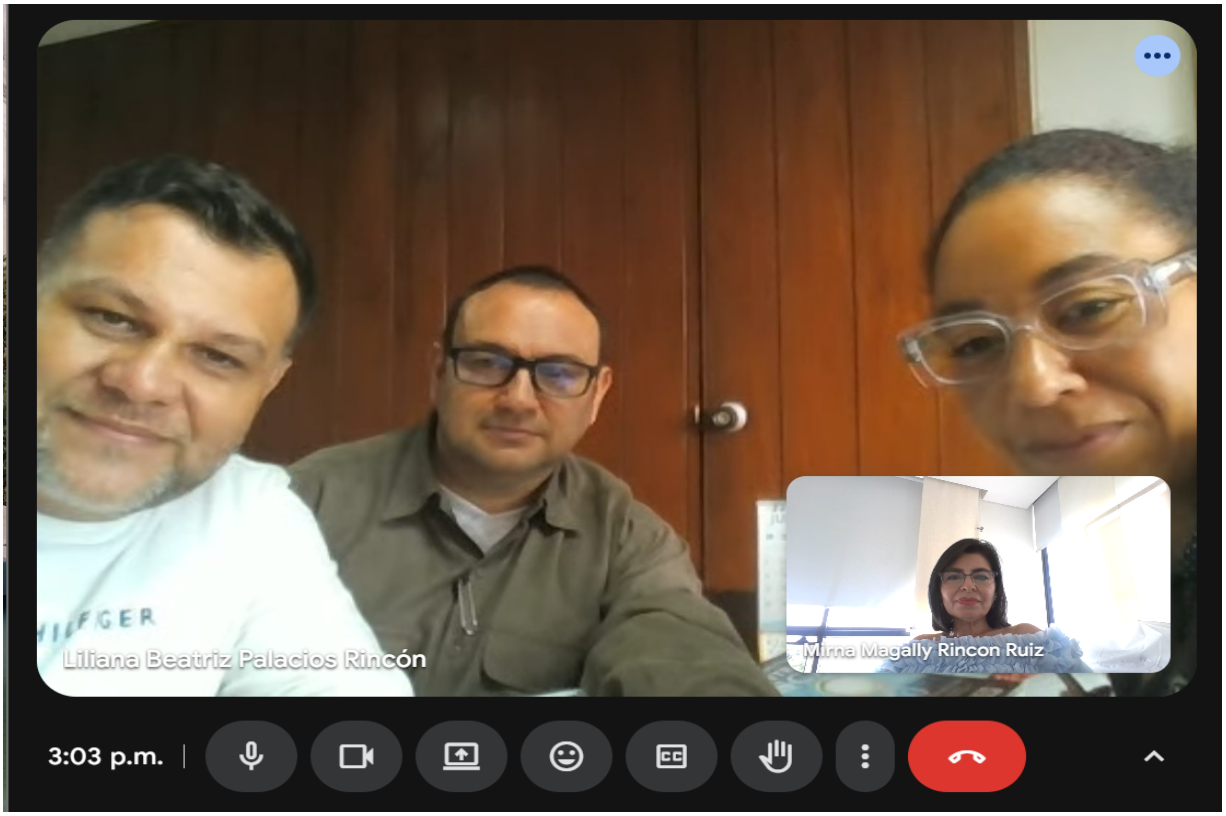
Quedo atenta mil gracias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

EVALUACION AL SCI SEMESTRE I-2025.xlsx
13504K




Liliana Beatriz Palacios Rincón
Mirna Magally Rincon Ruiz
3:03 p.m.

8/7/25, 18:44 Gmail - Inventario Archivo Central Responsabilidad Fiscal

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

Inventario Archivo Central Responsabilidad Fiscal

2 mensajes

Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com> 7 de julio de 2025, 11:40
Para: Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>
Cc: Liliana Beatriz Palacios Rincón <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Buenos días, adjunto Inventario Archivo Central, Responsabilidad fiscal, actualizado para depuración
--
FARLEY ANTONIO CARDONA CARDONA
Técnico Administrativo
6068962179 ext. 113
Calle 21 #23-22 piso 9, Edificio Atlas P.H.
Manizales - Caldas - Colombia

ok 110.04.P01.F02 FUID RESPONSABILIDAD FISCAL.xlsx
260K

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 8 de julio de 2025, 18:44
Para: Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo Farley,

Se realizó la revisión correspondiente de la informaciòn recibida, esta bien. Solo tengo las siguientes observaciones:

1. En el formato cambiar el objeto por valoraciòn de fondos acumulados para eliminaciòn.
2. En el registro de entrada no lleva fecha solo se utiliza para el caso de transferencias primarias y secundarias.
3. Dejar los registros sujetos a eliminación que ya cuentan con el tiempo determinado en las TRD.

Quedaría listo para enviar al Comitè Institucional de Gestiòn y Desempeño para su análisis y seguir el procedimiento de eliminación documental.

	CONTRALORIA GENERAL MUNICIPIO DE MANIZALES FORMATO ÚNICO ACTA INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	Página: 1 de 3

1. DATOS GENERALES

a. **NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:** _____

b. **CARGO:** _____

c. **ENTIDAD (RAZON SOCIAL):** _____

d. **CIUDAD Y FECHA:** _____

e. **FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:** _____

f. **CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:**
- Retiro por culminación del periodo ☐
- Separación del cargo ☐
- Ratificación del Cargo ☐

g. **FECHA DE RETIRO DEL CARGO:** _____

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN ADELANTADA

Español (España) Concentración

Gmail

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

ACTA CIGD
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 15 de julio de 2025, 20:38
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo, Lili

Adjunto proyecto de acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 10 de julio de 2025 para revisión y fines pertinentes. De igual manera anexo formato de Acta e Informe de Gestión según directrices de la Ley 951-2005.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

2 adjuntos

FORMATO ACTA E INFORME DE GESTION LEY 951-2005.docx
339K

Acta N.016 CIGD JULIO 10-2025.docx
184K

Contraloría General
Municipio de Manizales
Control Fiscal de la mano de la comunidad

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL N. 01

En las instalaciones del Despacho de la Contraloría General del Municipio de Manizales, a los 10 días del mes de julio de 2025, siendo las 2:30 p.m., se reunieron los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de dar trámite a la solicitud de eliminación documental formato 110.04.P01.F04 realizada a través de correo electrónico enviado por FARLEY ANTONIO CARDONA CARDONA - Técnico Administrativo responsable de la Gestión Documental de la Entidad y soportado por el formato Único de Inventario Documental el cual su objeto es la valoración de los fondos acumulados en el archivo central de la Entidad que ya cumplieron con el tiempo de disposición final en el mencionado archivo.

El inventario enviado pertenece a las siguientes dependencias:

- Dirección Técnica de Control Fiscal
- Oficina de Control Interno
- Despacho
- Subcontraloria – Contabilidad
- Subcontraloria – Jurídica
- Subcontraloria – Participación Ciudadana
- Subcontraloria – Nómina
- Subcontraloria – Órdenes de Pago
- Subcontraloria – PILA
- Subcontraloria – Sistemas
- Subcontraloria – Documentos Varios
- Responsabilidad Fiscal

Al realizar la valoración de toda la información contenida en los inventarios documentales anexos, los integrantes del Comité autorizan el proceso de destrucción de los documentos relacionados, dejando la salvedad de que todos los documentos producidos

ANEXO N. 02
Formato Planeación auditoria, reunión de auditoría, imagen calendario Google, registro fotográfico y correos electrónicos enviados.



6/7/25, 18:55 Gmail - INFORME DEFINITIVO AI-GD

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

INFORME DEFINITIVO AI-GD
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 6 de julio de 2025, 18:55
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo,

Adjunto el informe definitivo de la auditoría interna al proceso de Gestión Documental y el formato de Plan de mejoramiento para su envío a más tardar el 9 de julio de 2025.

De igual manera adjunto formato de evaluación de la auditoría interna para su diligenciamiento y envío por este mismo medio.

Agradezco la colaboración durante la ejecución de la auditoría interna.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

3 adjuntos

Informe Definitivo GD.pdf
173K



11/7/25, 20:22 Gmail - INFORME DEFINITIVO AI-RF Y JC

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

INFORME DEFINITIVO AI-RF Y JC
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 11 de julio de 2025, 20:22
Para: Julian Andres Valencia Valencia <coordinacion.fiscal@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto los informes definitivos de la auditoría interna a los procesos de Jurisdicción Coactiva y Responsabilidad Fiscal.

De igual manera adjunto formato de evaluación de la auditoría interna para su diligenciamiento y formato de reunión de auditoría para las respectivas firmas y por favor enviarlos por este mismo medio.

Agradezco la colaboración durante la ejecución de la auditoría interna.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

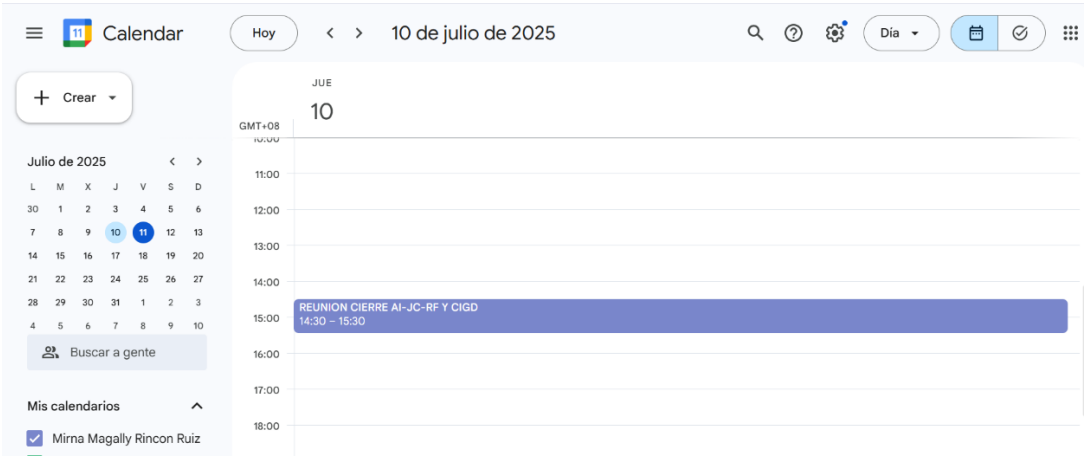
Móvil 316 8217016

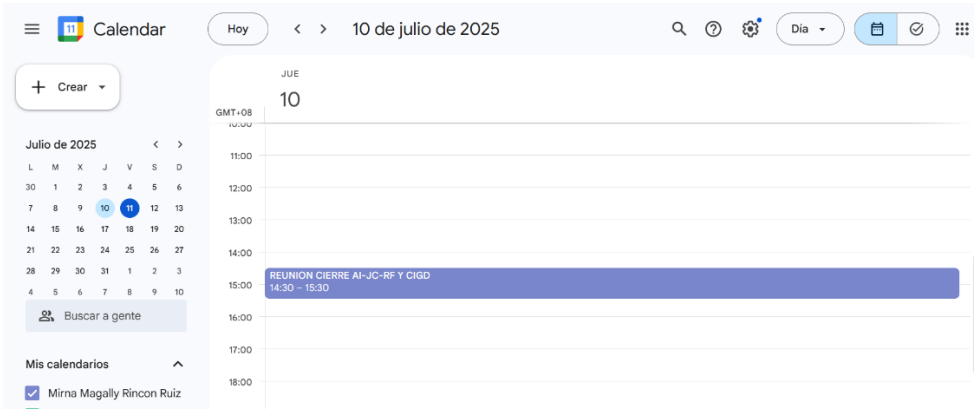
6 adjuntos

Informe Final Auditoria Interna JC.pdf
163K

Informe Final Auditoria Interna RF.pdf
165K

Evaluación de Auditoría Interna RF.doc







8/8/25, 10:21 Gmail - REUNION DE APERTURA AI-PC

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

REUNION DE APERTURA AI-PC
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 23 de julio de 2025, 8:46
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Carmenza Moreno Leon <carmenza.moreno.cgmm@gmail.com>, participacion@contraloriamanizales.gov.co

Cordial saludo,

Adjunto encontrarán el plan de auditoría interna al proceso de Participación Ciudadana, el cual contiene el cronograma a desarrollar durante la ejecución de la auditoría, de igual manera adjunto el formato de reunión de auditoría en donde se describe la hora de la reunión de apertura 24 de julio de 2025 a las 2:30 pm a través de la plataforma Meet, enviaré el enlace en el transcurso del día. De igual manera remito la muestra de la información a auditar.

Muchas gracias por la colaboración.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

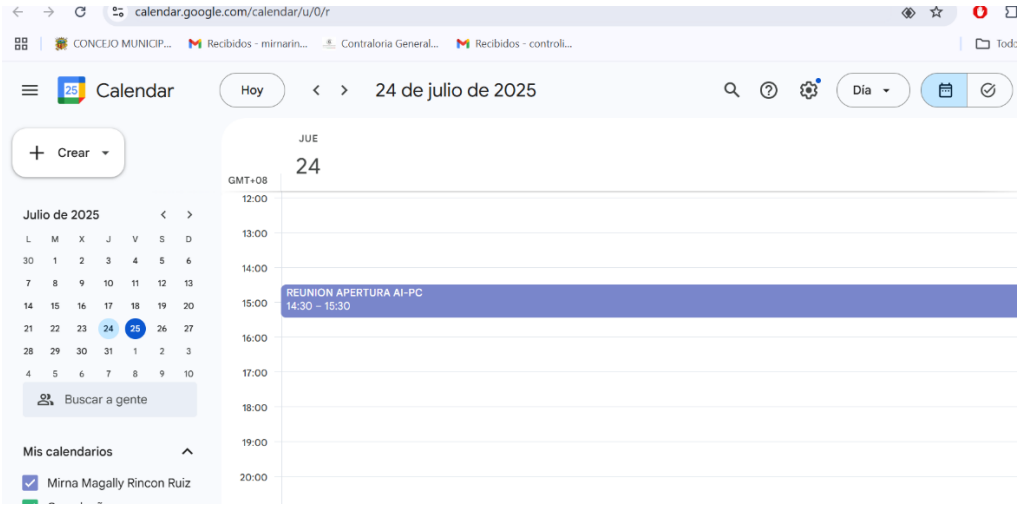
Móvil 316 8217016

3 adjuntos

Planeación Auditorias Interna PC.pdf
143K

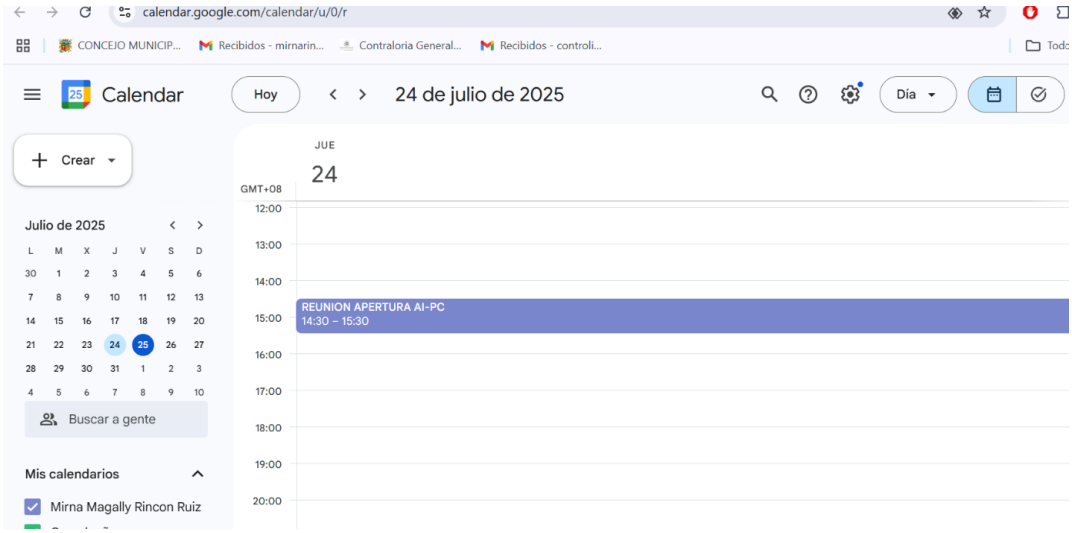
Reunión de Auditoria Interna PC.pdf
141K

Atencion Ciudadana.xlsx
11K



	CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES PLANEACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS Código: 101.P01.F02	Fecha de Aprobación: 14/08/2023 Versión 01 Página 1 de 1
Proceso/Procedimiento:	PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ Recepción y tramite de peticiones y denuncias	
Lider Proceso:	Carmenza Moreno León - Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
Objetivo de la Auditoria:	Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión, los controles, la administración de los riesgos, la pertinencia de los indicadores, el cumplimiento de la normatividad legal vigente, Manuales, procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte de los procedimientos a evaluar.	
Alcance de la Auditoria:	La Oficina de control interno llevará a cabo Auditoría Interna a los procesos y procedimientos que se encuentran bajo la responsabilidad del área de PARTICIPACION CIUDADANA/ Procedimiento Recepción y tramite de peticiones y Tramite de Denuncias, Asi mismo incluye la revision al Plan mejoramiento auditorias 2024, Indicadores de gestion del proceso,esquema de publicacion en la pagina web, mapa y plan de tratamiento de riesgos, trazabilidad con los demas procesos de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2025.	
Criterios de la Auditoria:	Constitución Política de Colombia. Ley 42 de 1993 " por medio de la cual se regulan los principios,sistemas y procedimientos de control fiscal financiero; de los organismos que lo ejercen en los niveles nacional, departamental y municipal y ed los procedimientos jurídicos aplicables". Ley 489/1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". Ley 1474/2011," Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Ley 1437/2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Ley 1712/2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"y Decreto Reglamentario 103/2015. Ley 1755/2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Ley 1757/2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática	
Método de la Auditoria:	Remota - Virtual	

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR (ES)	CRONOGRAMA												Responsable: Lider Proceso Auditor
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Planeacion de la auditoria, definicion del alcance objetivos, criterio y duracion	Mirna Magally Rincon Ruiz							21.22						
2	Comunicar al líder del proceso que sera auditado.	Mirna Magally Rincon Ruiz							22						
3	**Reunión de apertura:** Comunicacion y confirmacion del plan de auditoria. Solicitud de información para la ejecución de la auditoria	Mirna Magally Rincon Ruiz							24						
4	**Inicio Ejecución Auditoria**	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.1	Revision plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada.	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.2	Seguimiento del mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso.	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.3	Seguimiento al Esquema de Publicación	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.4	Auditoria a los procedimientos de recepcion y tramite de peticiones y denuncias.	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.5	Auditoria a los procedimientos de recepcion y tramite de peticiones y denuncias.	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					
4.6	Auditoria a los procedimientos de recepcion y tramite de peticiones y denuncias.	Mirna Magally Rincon Ruiz							25	8					Jefe Oficina de Participación Ciudadana



11/7/25, 9:33 Gmail - Plan de Mejoramiento

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

Plan de Mejoramiento

2 mensajes

Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com> 10 de julio de 2025, 17:30
Para: Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>
Cc: Liliana Beatriz Palacios Rincón <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Buenas tardes, adjunto plan de mejoramiento auditoría Interna, proceso de Gestión documental, año 2024 - 2025.

FARLEY ANTONIO CARDONA CARDONA
Técnico Administrativo
6068962179 ext. 113
Calle 21 #23-22 piso 9, Edificio Atlas P.H.
Manizales - Caldas - Colombia

101.P02.F03 Formato Plan de Mejoramiento V.01.xlsx
103K

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 11 de julio de 2025, 9:32
Para: Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo, Farley

Revisado el plan de mejoramiento enviado las acciones están bien planteadas, la única observación es que el plazo máximo para ejecutarlas es el 31 de octubre de 2025 por directrices de la alta dirección.

Por favor modifica la fecha de la columna FECHA-FINAL cambia diciembre por octubre 31 de 2025 y me lo envias nuevamente. Muchas gracias.



15/7/25, 12:17 Gmail - PLANES DE MEJORAMIENTO CORREGIDOS

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

PLANES DE MEJORAMIENTO CORREGIDOS

1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 15 de julio de 2025, 12:17
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com>, Sistemas Contraloria Manizales <sistemas@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo,

Me permito adjuntar los planes de mejoramiento de Gestiòn Documental y Gestiòn Informàtica con las correcciones definidas en la reunión del día de hoy.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

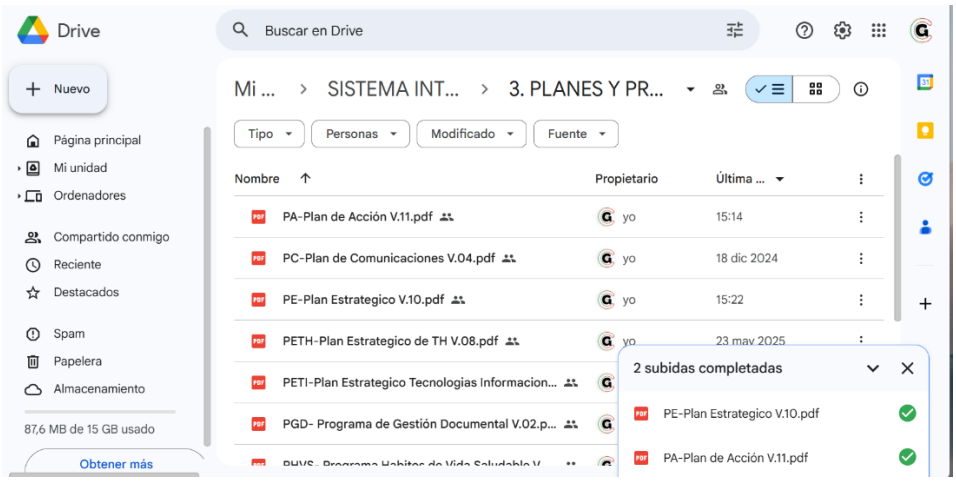
2 adjuntos

Plan de Mejoramiento Archivo GD.xlsx
103K

Plan de Mejoramiento GI.xlsx
97K

ANEXO N.03

Correos electrónicos enviados, imagen actualización DRIVE SIG.



Gmail

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

PLANES MODIFICADOS Y APROBADOS
1 mensaje

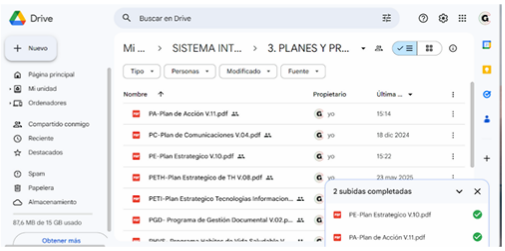
Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 15 de julio de 2025, 20:47
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo, Lili

Adjunto los siguientes planes modificados y aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su publicación en la página web de la entidad.

1. Plan Estratégico V.10
2. Plan de Acción V.11

De igual manera se actualizó la carpeta del Sistema Integrado de Gestión en el Drive con las últimas versiones de los planes.



6/7/25, 19:00 Gmail - INFORMACION F-33 AGR

Gmail

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

INFORMACION F-33 AGR
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 6 de julio de 2025, 18:59
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo, Lili

Adjunto información correspondiente para el diligenciamiento del formato 33 de la Auditoría General de la República para la rendición electrónica de cuentas del segundo trimestre de la vigencia 2025.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

3 adjuntos

- **INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2024.docx** 576K
- **Informe Definitivo GI.pdf** 295K
- **SEGUIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS 2025.xlsx** 86K

ANEXO N.03

- **Planilla y Pago Seguridad Social julio de 2025.**

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1643668030	9488739950	I	2025/08/22	2025/07/21	BANCO FALABELLA	0	$193,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,800	$0	$0	$7,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,800	$0	$0	$7,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,500	$0	$0	$185,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$185,500	$0	$0	$185,500
TOTAL				1	$193,300	$0	$0	$193,300



aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.55.68.62
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9488739950
Valor:	193,300
Período de pago:	2025-07
No Transacción (CUS):	1643668030
Fecha:	2025/07/21
Banco:	BANCO FALABELLA
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9488739950
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

ANEXO N. 04

- **Informe Supervisor Cumplimiento del Contrato**