Barranquilla, Septiembre 14 de 2024.

Doctor:
MAURO MOLINA CONSUEGRA
Supervisor Contrato

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE SEPTIEMBRE 14 y OCTUBRE 13 DE 2024.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada en mi condición de Contratista de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios **No. 202400043**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL EJERCICIO DE LOS ROLES QUE ESTABLECE EL DECRETO 648 DE 2017

I. Ejecución Contractual: Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Elaborar informes de auditoría, de acuerdo con los parámetros establecidos en los procedimientos de Auditoría, con que cuenta la Secretaría de Control interno.	Revisión, acompañamiento y seguimiento en la elaboración de informe de evaluación al proceso de contratación. Planeación y ejecución del programa anual de auditoría de gestión. Planeación y desarrollo de auditoría especial.
Apoyar las jornadas de socialización, sensibilización, y capacitación que se requieran para el fortalecimiento del Control Interno en la Entidad.	Asistencia virtual y presencial a capacitaciones y talleres de sensibilización para fortalecimiento del Control Interno de la entidad.
Acompañamiento, soporte y asesoría a la Secretaría de Control Interno en el desarrollo del Plan Anual de Auditoría.	Asistencia a reuniones y asesoría en la elaboración del plan anual de auditoría.
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el comité departamental de Control Interno.	Acompañamiento a la Secretaria general en el proceso contractual, ajustado a nuevo manual de contratación
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el comité de sostenibilidad fiscal.	Cuando aplique
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el Comité de seguimiento y control al delegado en materia contractual.	Monitoreo y seguimiento a procesos contractuales publicados en SECOP. Elaboración informe gestión contractual.
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico.	Asesoría y acompañamiento en la revisión, sugerencias y comentarios a las convocatorias del comité de conciliación.
Asesoría y acompañamiento en el análisis e implementación de los nuevos roles de la oficina en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Asistencia técnica al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas de gestión de la secretaría en reuniones internas de trabajo.

Asesoría y acompañamiento en la planeación del Roll de evaluación y seguimiento a la luz del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Asistencia a jornadas de planeación y diseño del programa de auditoría Ejecución de los programas de auditoría asignadas
Atención y proyección de Respuestas a PQR´S asignadas.	Atención y proyección de Respuestas a PQR´S asignadas.
Atención y acompañamiento al proceso de planeación estratégica para el desarrollo del ejercicio de evaluación, control y seguimiento para la vigencia 2024.	Asistencia a mesas de trabajo para seguimiento y planeación del programa anual de auditoría 2024.
Seguimiento y acompañamiento a la programación de tareas, compromiso y cronograma de gestión de la Secretaría de Control Interno vigencia 2024.	Asistencia técnica al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas de gestión de la secretaría en reuniones internas de trabajo

Atentamente,



DEYANIRA DELGADO MANCO
Contratista CC. 1.047.339.204 de Santo Tomas, Atlántico.