CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 16 de Diciembre de 2025	Cuenta Cobro No.	1

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
IDENTIFICACIÓN No. 57442213

LA SUMA DE:
$4,000,000
Cuatro Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL ÁREA, LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO." .

Desembolso No.	1	Periodo reportado:	Del 21 de Noviembre al 20 de Diciembre del 2025

Entidad Bancaria:	SCOTIABANK COLPATRIA S.A	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	42420077483	Títular de la Cuenta:	MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY



MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
57442213

PERSONERIA	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.8617671	
OBJETO	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL ÁREA, LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO."
VALOR DEL CONTRATO	$ 4000000
PLAZO DE EJECUCION	1 MES
FECHA FIRMA CONTRATO	21 de Noviembre del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	21 de Noviembre del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	57442213
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 21 de Noviembre al 20 de Diciembre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	25121557442213162365	2025-12-15	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PRESENTACION DE COMITE INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO
2	25121557442213162367	2025-12-15	PROYECCION DE OFICIOS		PROYECCION DE OFICIOS COMITE
3	25121557442213162375	2025-12-15	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIAS 2025
4	25121557442213162376	2025-12-15	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		APOYO EN COMITE INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO ACTA
5	25121557442213162377	2025-12-15	PROYECCION DE OFICIOS		PROYECCION DE OFICIO SEMANA DEL FOMENO
6	25121557442213162378	2025-12-15	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DE LA SEMANA DEL FOMENTO DE CONTROL

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
57442213

Cartagena de Indias, 16 de Diciembre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 57442213, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.8617671 en su cuota No. 1 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,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

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.8617671	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 21 de Noviembre del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY CC/NIT: 57442213
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
1.6 Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL ÁREA, LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO."
1.7 Plazo:	1 MES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	21 de Noviembre del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8617671	
2.1 CDP No:	0304
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	0618
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 4000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8617671	
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 21 de Noviembre al 20 de Diciembre 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 16 de Diciembre del 2025.

ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
45525922

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	57442213
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CRA 22 #17-10	TELÉFONO:	3012510
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7999341130**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		13			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2012279167

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.100	$ 0	$ 256.000	$ 2.100	$ 258.100
SUBTOTALES:										**$ 256.000**	**$ 2.100**	**$ 258.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 1.700	$ 0	$ 200.000	$ 1.700	$ 0	$ 201.700
SUBTOTALES:													**$ 200.000**	**$ 1.700**	**$ 0**	**$ 201.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 100	$ 0	$ 8.500
SUBTOTALES:									**$ 8.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 8.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 57442213	JOHNSON MONERY MARGARITA ROSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.600.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 256.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.600.000	57442213	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 468.300

Planilla Pagada

BANCO COLPATRIA MULTIBANCA S.A.

OFICINA CARTAGENA CENTRO

NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La señora MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY identificada con C.C 57442213 se encuentran vinculado al ***BANCO COLPATRIA*** *con la cuenta de ahorro radicada bajo el No.* ***4242007483*** *la cual se encuentra vigente y activa desde el dia 31-05-16.*

La cuenta ha cumplido con las normas establecidas por el Banco.

La anterior certificación se expide a solicitud del cliente a los 08 días del mes De Julio de 2016.

Cordialmente,

COLPATRIA
OF. CARTAGENA CENTRO

Maria Regina lora
Ejecutiva comercial.
Cartagena Centro
6960996 ext. 8208

Scanned by TapScanner

Cartagena De Indias D T Y C, 1 de diciembre 2025

Para:
TODOS LOS FUNCIONARIOS
Personería Distrital de Cartagena

Referencia: INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA SEMANA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

De nuestra mayor consideración,

Dando cumplimiento al Decreto 1537 de 2001 artículo 3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, “En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.”; tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos formalmente a participar de manera activa en la Semana De Fomento De Cultura Del Control.

La cual consiste en el desarrollo de actividades programadas en un cronograma bajo la modalidad virtual, con el ánimo de impulsar una buena atención y un ambiente propicio en el entorno digital, tanto para el ciudadano interno y externo como para los beneficios institucionales.

Tiene como objetivos:

- Promover el conocimiento de los roles de la oficina de control Interno en la Personería Distrital de Cartagena.
- Fomentar en los servidores públicos, la práctica de la cultura del control en el ejercicio de sus funciones.
- Sensibilizar sobre la aplicación del Autocontrol, auto regulación y autogestión para el logro de los objetivos como procesos y los fines instituciones.

La semana del fomento va del 1 al 5 de diciembre del presente año. Estas actividades se llevarán a cabo en su horario laboral y esperamos contar con la presencia de todos los servidores públicos y contratistas

Cordialmente,

ANSELMA PATRICIA ARANZA
Jefe Oficina Control Interno
Proyecto: MJ

FECHA: 2 de diciembre 2025	**HORA:** 8: 30 am	**PROXIMA REUNION**:

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: MARGARITA ROSA JOHNSON

PROCESO: CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: Socialización y cierre de la auditoría vigencia 2025, Seguimiento a los planes de mejoramiento contraloría, Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno, Propuestas y Varios

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO		PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERA DISTRITAL
ANSELMA PATRICIA ARANZA		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTENRO
IVAN GRANDETT QUINTANA		PERSONERIA DISTRITAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
JANNY AGUAS RODRIGUEZ		PERSONERIA DISTRITAL	PEROSNERO AUXILIAR
MERCEDES SUSANA ROMERO		PERSONERIA DISTRITAL	No asiste
ALVARO PALOMINO		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA JURIDICA
BIENVENIDA GULFO AYOLA		PERSONERIA DISTRITAL	No asiste – vacaciones
ENITHTORREGLOSA LEMUS		PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SAUL CORREA		PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONA UNIVERSITARIO

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Socialización del informe ejecutivo de auditoría vigencia 2025
3. Seguimiento a los planes de mejoramiento (Auditorías internas - Contraloría)
4. Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno
5. Propuestas y Varios

DESARROLLO

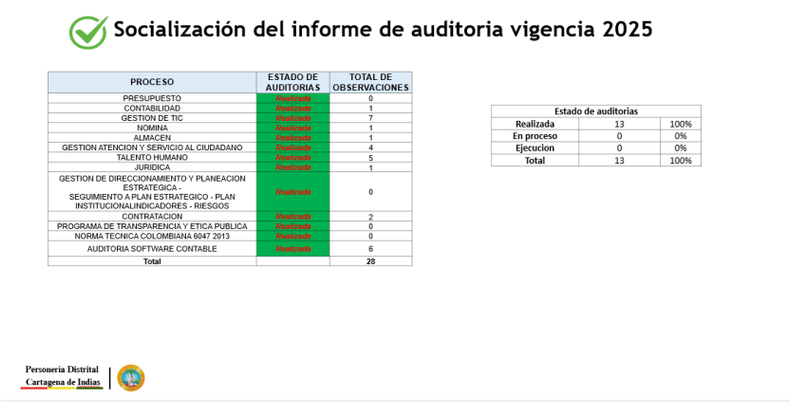
1. Verificación de Quórum.

Siendo la 8:30 am del día 2 diciembre 2025 se da inició al segundo Comité Institucional de coordinación de Control Interno Personería Distrital de Cartagena Se verificó la asistencia por parte del Personero Distrital de Cartagena y los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para lo cual se anexa listado de asistencia de los presentes y equipo de control interno.

2. Socialización del informe ejecutivo de las auditorías vigencia 2025

La jefe de oficina de Control Interno Anselma Patricia Aranza inicia recordando que en el primer comité del 2 de abril 2025 se aprobó el plan de auditoria para esta vigencia el cual se desarrollo de manera eficiente. Cumpliendo con todo el programa planificado.

Anexo presentación



Socialización del informe de auditoria vigencia 2025

PROCESO	ESTADO DE AUDITORIAS	TOTAL DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	Finalizada	0
CONTABILIDAD	Finalizada	1
GESTION DE TIC	Finalizada	7
NOMINA	Finalizada	1
ALMACEN	Finalizada	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Finalizada	4
TALENTO HUMANO	Finalizada	5
JURIDICA	Finalizada	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	Finalizada	0
CONTRATACION	Finalizada	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	Finalizada	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	Finalizada	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	Finalizada	6
Total		28

Estado de auditorias		
Realizada	13	100%
En proceso	0	0%
Ejecucion	0	0%
Total	13	100%

Personeria Distrital Cartagena de Indias

3. Seguimiento a los planes de mejoramiento (Auditorías internas - Contraloría)

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento correspondiente a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas de la vigencia 2025 los cuales se encuentran cargados en la herramienta tecnológica de la entidad SIGPER.

Del análisis efectuado se evidencia que, a la fecha, 16 observaciones se encuentran en estado cerrado y 12 observaciones permanecen en estado de ejecución.

Así mismo, se informa que el Plan de Mejoramiento de la Contraloría se encuentra en proceso; dicho plan fue remitido a esta entidad con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno y la participación de las áreas involucradas, específicamente el área administrativa, a cargo del señor Iván Grandett, y la Oficina de Talento Humano, liderada por la doctora Bienvenida Gulfo.



Seguimiento a los planes de mejoramiento Auditorias Interna Personería Distrital

PROCESO	Seguimiento Plan de mejoramiento		
	Cumplida en Plazo	En ejecucion	Incumplida
CONTABILIDAD		1	
GESTION DE TIC	7		
NOMINA		1	
ALMACEN		1	
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	4		
TALENTO HUMANO	5		
JURIDICA		1	
CONTRATACION		2	
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE		6	
Total	16	12	

- **Contratación Tiene dos observaciones**

OBSERVACION No. 2 DEBILIDADES EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

OBSERVACION No. 3 DEBILIDADES EN VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PUBLICAN A TRAVÉS DE SECOP II FRENTE A LA RESTRICCIÓN DE AQUELLOS QUE ESTÁN SOMETIDOS A RESERVA.

- **Juridica tiene 1 observación**

OBSERVACION 1 . POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO (PPDA)

Personeria Distrital Cartagena de Indias

4. Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno

Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno

- ✓ ALERTA A LOS SUPERVISORES DE CONTRATO CON PERSONAL CONTRATISTA A CARGO.
- ✓ ALERTA ADMINISTRATIVA POR CIERRE FISCAL.
- ✓ Relación de los hechos ocurridos referente a la duplicidad del pago realizado a los contratistas de la entidad en el mes de septiembre de 2025, incluyendo causas – raíz (EL POR QUE) y procedimientos involucrados.
- ✓ Alertas de embargo a servidores de la entidad – informe definitivo de Nomina
- ✓ Alerta apoyo en el plan de mejoramiento emitido por la Procuraduría en el formulario ITA

Personería Distrital Cartagena de Indias

Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno

- ✓ Alertas enviadas a la oficina de Talento Humano

1. Del deber de reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.
3. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera célere y eficiente.
4. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.
5. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.
6. Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas
7. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público debe consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.
8. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.
9. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP
10. Evaluaciones de desempeño(PERIODOS DE EVALUACIÓN - EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES)

Personería Distrital Cartagena de Indias

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno cumplió con los roles y responsabilidades establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno, realizando el seguimiento permanente a los procesos institucionales, evaluando la eficacia de los controles implementados y verificando el avance de los planes de mejoramiento. En el ejercicio de sus funciones, la Oficina promovió la transparencia, el autocontrol y la mejora continua, garantizando que las acciones institucionales se desarrollaran conforme a la normatividad vigente y orientadas al fortalecimiento de la gestión pública.

Las actividades pendientes por ejecutar menciona la jefe de oficina de control interno corresponden a las programadas en el marco de la Semana de Fomento del Control, la cual se encuentra actualmente en desarrollo y cuyo avance será consolidado una vez finalice la ejecución de las acciones previstas.
La actividad, programada del 1 al 5 de diciembre, se desarrolla a través de la publicación de piezas informativas en la cartelera institucional y en la herramienta SIAP, con el fin de promover la cultura del control en la entidad. La jornada finalizará el viernes con visitas a las diferentes oficinas, donde se realizará un ejercicio de sensibilización sobre los roles y funciones de la Oficina de Control Interno.

5.Propuestas y Varios

Intervino la Personera Auxiliar, Janny Aguas, quien recordó a los presentes que el plazo otorgado para la entrega de los Planes Institucionales vence el 5 de diciembre.

Así mismo, la Personera Distrital, Eliana del Carmen Simancas Tinoco, consultó si ya se habían recopilado todas las encuestas sobre las necesidades de la entidad para la vigencia 2026. Frente a ello, el director Administrativo, Iván Grandett, informó que dicho proceso se encuentra en fase de tabulación.

Intervino el jefe de la Oficina Jurídica, Álvaro Palomino, quien informó que en fechas anteriores solicitó a la Oficina de TIC la habilitación del módulo de tutelas, toda vez que este no se encuentra disponible en el aplicativo SIAP. Frente a esta solicitud, la Personera Auxiliar, Janny Aguas, explicó a los presentes que dicho desarrollo hace parte de las programaciones que serán incluidas en el PETI 2026, debido al presupuesto requerido para su implementación dentro de la herramienta SIAP.

Se precisó además que, junto con la solicitud del jefe Jurídico, también se contemplan otros desarrollos, entre ellos:

Veedurías en Línea
Mujeres Violentadas
Mujeres Buscadoras, así como la actualización del módulo de Gestión Documental, conforme a las normativas de la Ley General de Archivos y a los requerimientos de mejora manifestados por los usuarios finales.

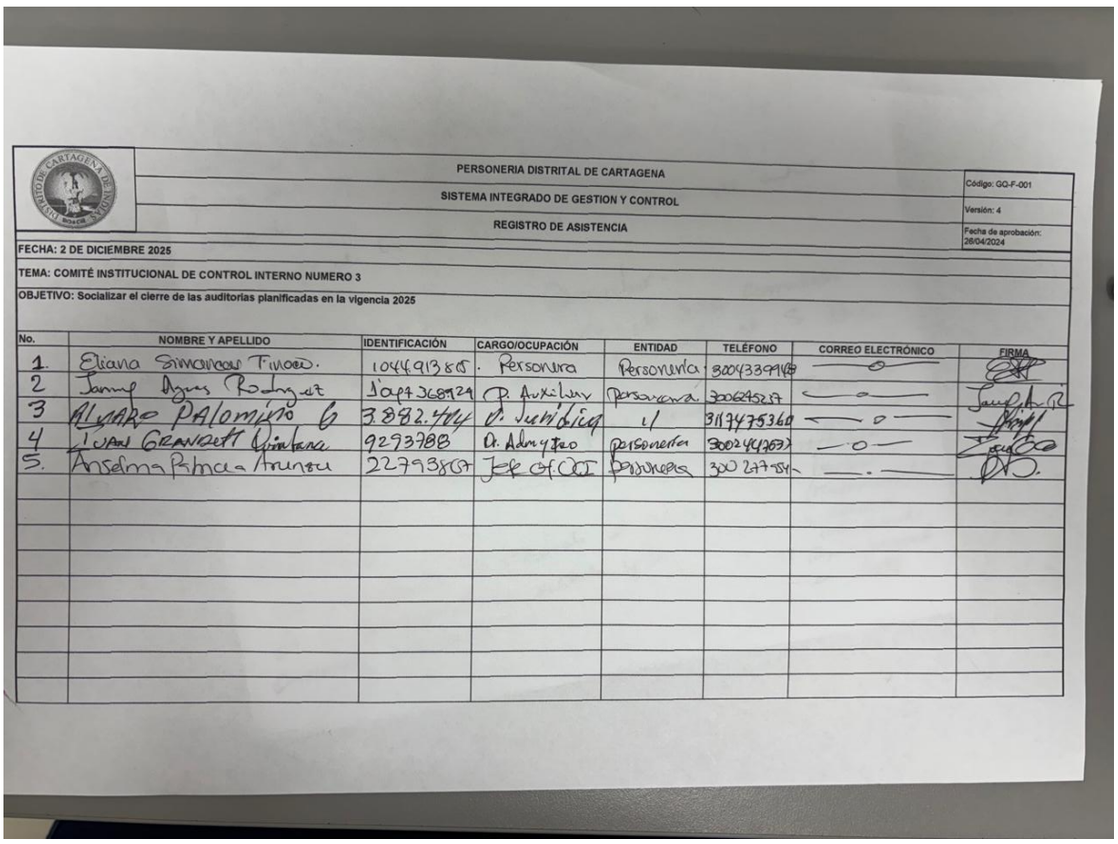
Finaliza la intervención la Personera Auxiliar, Janny Aguas, sensibilizando a los presentes sobre la importancia de la actualización del PIGA 2026, gestión que también fue solicitada al Personero delegado, César James, dado el impacto que este instrumento tiene en la planificación ambiental y en el cumplimiento de las obligaciones institucionales en la materia.

La Jefe de la Oficina de Control Interno agradeció a todos los miembros del Comité por su participación, compromiso y disposición durante la vigencia 2025. Destacó la importancia del trabajo articulado, el cumplimiento de las responsabilidades y el aporte de cada dependencia al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Señaló que, con esta sesión, se da cierre al último Comité Institucional de Control Interno del año 2025, reiterando su reconocimiento por la colaboración brindada y la voluntad permanente de mejora continua en beneficio de la entidad.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Enviar informe ejecutivo de las auditorias vigencias 2025 y acta de comité institucional	Anselma Patricia Aranza	2 de diciembre 2025

ANEXO 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: 26/04/2024

FECHA: 2 DE DICIEMBRE 2025

TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO NUMERO 3

OBJETIVO: Socializar el cierre de las auditorias planificadas en la vigencia 2025

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1.	Eliana Simancas Tinoco.	1044913855	Personera	Personería	3004339146	—	
2	Jenny Agnes Rodriguez	1047369929	P. Auxiliar	Personería	3006245217	—	
3	ALVARO PALOMINO G	3.882.444	P. Jurídica	c/	3137475360	—	
4	JUAN GRANDETT Quintana	9293788	P. Admyteo	personería	3002447257	—	
5.	Anselma Patricia Aranza	22793867	Jefe of OCI	personería	300 2477547	—	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS EN LA PERSONERIA DISTRITAL 2025

Presentado Por: Anselma Patricia Aranza Peralta

Proyectado Por: Enith Torreglosa Lemus
María Camila valencia Manjarrez
Margarita Rosa Johnson

Presentado a: Miembros del Comité Institucional de Control Interno

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	02	**Mes:**	12	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS EN LA PERSONERIA DISTRITAL 2025**
Responsable del informe	**Anselma Patricia Aranza Peralta - Jefe de Oficina de Control Interno**
Proceso o subproceso	**Control Interno**
Presentado a	**ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO - Miembros del Comité Institucional de Control Interno**

ASPECTO EVALUABLE (UNIDAD AUDITABLE):	Evaluación y seguimiento
OBJETIVO GENERAL	Cumplir con el Plan Anual de Auditorias planeadas por la oficina de control interno, propuesto para la vigencia 2025 aprobado por comité institucional de coordinación de control interno, verificando controles establecidos en el área auditada, e identificando posibles riesgos asociados al proceso
OBJETIVOS ESPECIFICOS	• Consolidar los resultados del cumplimiento del Programa anual de auditorías de la vigencia 2025 • Reportar la gestión de la Oficina de control interno, enmarcado en los cinco (5) roles establecidos en el Decreto 648 de 2017 • 1. Liderazgo Estratégico • 2. Enfoque hacia la Prevención • 3. Evaluación de la gestión del Riesgo • 4. Relación con entes externos de Control • 5. Evaluación y Seguimiento
ALCANCE	Actividades desarrolladas por la Oficina de control interno durante la vigencia 2025 en el marco del Programa anual de auditorías y el plan de acción por dependencias
CRITERIOS	• Normatividad Externa: • • Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". • • Programa anual de auditorías vigencia 2025
METODOLOGÍA	Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades: Consolidar los Informes, seguimientos y actividades realizados durante la vigencia 2025 con base en la planeación efectuada en el

	Programa anual de auditoría vigencia actual Esta actividad se desarrollará a través del método de observación, muestreo, verificación de la información de ejecución de las actividades evaluadas.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....
2. PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025 .....
3. EJECUCIÓN PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025.....
4. ESTADOS DE LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025 .....
5. TOTAL, DE OBSERVACIONES POR PROCESO EVIDENCIADAS EN LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025 7
6. TIPO DE OBSERVACIONES .....
1. INTRODUCCION 5
2. PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025 5
7. CONCLUSIONES 10

1. INTRODUCCION

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO El artículo 9° de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", establece que le corresponde a las Oficinas de Control Interno, asesorar a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa proporciona de forma oportuna a través de una evaluación independiente y objetiva la identificación de posibles desviaciones en lo resultados generando alertas tempranas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En desarrollo de tales funciones, el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" modificado por el Decreto 648 de 2017 establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así: "ARTICULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".

Los roles y responsabilidades establecidos para las oficinas de control interno se desarrollaron a través de las actividades planeadas para la vigencia en programa anual de auditoria 2025

2. PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025

Programa Plan Anual de Auditoria 2025 De acuerdo con el DAFP "el plan anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Para la vigencia 2025 la Oficina de Control Interno formuló el Programa anual de auditoría, el cual fue puesto a consideración y aprobado mediante el Comité de Coordinación de Control interno y cuya publicación fue realizada en la página Web de la Personería Distrital de Cartagena

3. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025

PROCESO	ESTADO DE AUDITORIAS	TOTAL DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	Realizada	0
CONTABILIDAD	Realizada	1
GESTION DE TIC	Realizada	7
NOMINA	Realizada	1
ALMACEN	Realizada	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Realizada	4
TALENTO HUMANO	Realizada	5
JURIDICA	Realizada	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	Realizada	0
CONTRATACION	Realizada	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	Realizada	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	Realizada	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	Realizada	6
Total		28

4. ESTADOS DE LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025

De las 13 dependencias programados para auditar en el plan de auditoría de la vigencia 2025 se evidencia un avance de cumplimiento del 100% realizadas.

Estado de auditorias		
Realizada	13	100%
En proceso	0	0%
Ejecución	0	0%
Total	13	100%



5. TOTAL, DE OBSERVACIONES POR PROCESO EVIDENCIADAS EN LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025

De los procesos de la Personería Distrital de Cartagena auditados hasta la fecha de avance se evidencio un total de 28 observaciones descritas por proceso de la siguiente manera.

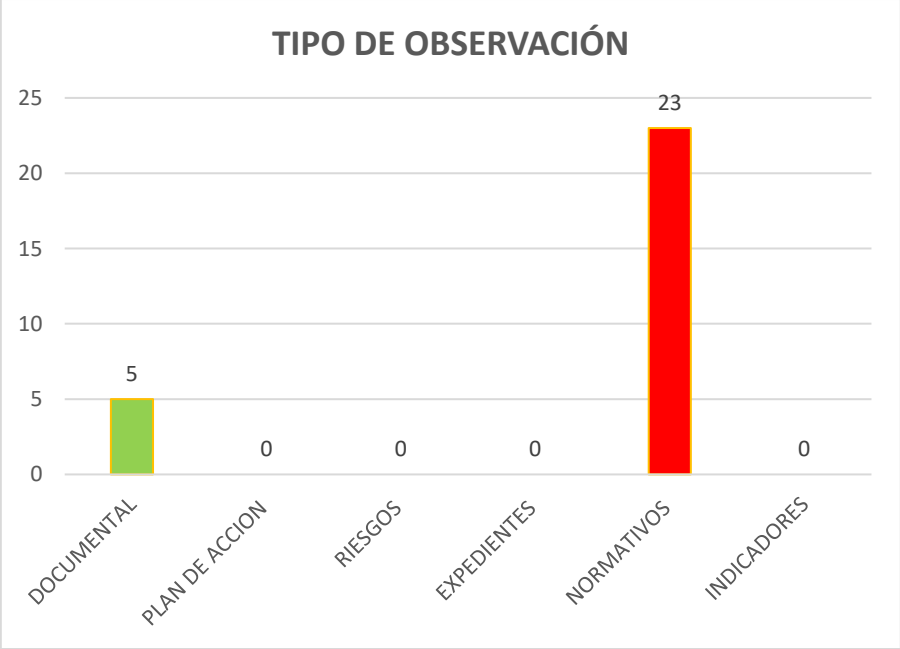
PROCESO	TOTAL, DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	0
CONTABILIDAD	1
GESTION DE TIC	7
NOMINA	1
ALMACEN	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	4
TALENTO HUMANO	5
JURIDICA	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	0
CONTRATACION	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	6
Total	**28**

6. TIPO DE OBSERVACIONES

La Oficina de control interno, durante la vigencia 2025 realizo las evaluación y seguimiento al cumplimiento de los criterios establecidos en cada una de las dimensiones que hacen parte del Modelo integrado de planeación y gestión, lo anterior apoyados en los autodiagnósticos

Logrando registrar a la fecha del informe de seguimiento a las auditorías internas basadas en riesgo vigencia 2025 los tipos de observaciones con mayor frecuencia fueron de tipo normativos

DOCUMENTAL	PLAN DE ACCION	RIESGOS	EXPEDIENTES	NORMATIVOS	INDICADORES
5	0	0	0	23	0



7. PLANES DE MEJORAMIENTO

Los procesos con planes de mejoramiento se encuentran cargadas en la herramienta tecnológica SIGPER , actualmente 17 observaciones se encuentran en estado cerrada y 12 en proceso de ejecución.

PROCESO	Seguimiento Plan de mejoramiento		
	Cumplida/cerrada	En ejecución	Incumplida
Contabilidad		1	
Gestión De Tic	7		
Nomina		1	
Almacén		1	
Gestión Atención Y Servicio Al Ciudadano	4		
Talento Humano	5		
Jurídica		1	
Contratación		2	
Auditoria Software Contable		6	
Total	16	12	

8. CONCLUSIONES

El desarrollo de las actividades de gestión de la Oficina de control interno durante el semestre de la vigencia 2025, se enmarcó en el Programa anual de auditorías vigencia actual.

La Oficina de Control Interno, en su papel de evaluador independiente, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno, está cumplimiento con la programación referente al Programa Anual de Auditorías

En cuanto al seguimientos se verificó y validó el cumplimiento normativo de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y/o efectividad de los procesos y de la ejecución de los recursos, entre otros y se formularon las recomendaciones de mejora procedentes.



Anselma Patricia Aranza Peralta
Jefe de Oficina de Control Interno

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEMANA DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025

Presentado a: **COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de control interno

Elaborado Por: **ENITH TORREGLOSA LEMUS**
Profesional Especializada
SAUL CORREA
Profesional Universitario

Apoyo
HELLEN FOLIACO
DIANA LOBO
KELLI MARRUGO
MARGARITA ROSA JOHNSON

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GE-F-004**
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	**Versión: 4**
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	**Fecha de aprobación: 08/05/2024**

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	**05**	**Mes:**	**12**	**Año:**	**2024**

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	INFORME SEMANA DE LA CULTURA DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Objetivo de la Auditoría:	Fortalecer la cultura de control mediante la participación en el Semana del fomento del control con el fin mejorar los conceptos de Control interno y su aplicación en las actividades cotidianas por parte de los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Cartagena. Promover el conocimiento de los roles de la oficina de control Interno en la Personería Distrital de Cartagena. • Fomentar en los servidores públicos, la práctica de la cultura del control en el ejercicio de sus funciones. • Sensibilizar sobre la aplicación del Autocontrol, auto regulación y autogestión para el logro de los objetivos como procesos y los fines instituciones
Alcance de la Auditoría:	La actividad de la semana del fomento del control fue dirigida a todos los servidores públicos y contratistas que hacen parte de la Personería Distrital de Cartagena.
Criterios de la Auditoría:	Dando cumplimiento al Decreto 1537 de 2001 artículo 3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, "En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones

	públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos."
Metodología	Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades: Consolidar los Informes, seguimientos y actividades realizados durante la vigencia 2024 con base en la planeación efectuada en el Programa anual de auditoría vigencia actual Esta actividad se desarrollará a través del método de observación, muestreo, verificación de la información de ejecución de las actividades evaluadas.

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
ANSELMA P. ARANZA PERALTA	ENITH TORREGLOSA LEMUS/SAUL CORREA MUÑOZ

1. INTRODUCCIÓN

El Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en Colombia.

De conformidad con la expedición del Decreto del 648 de 2017 los roles que enmarcan las funciones de la Oficina de Control Interno son: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con Entes Externos.
A través del rol Enfoque hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora continua.
Este rol articula el fomento de la cultura del control y la asesoría y acompañamiento, de manera tal que se genere en los servidores la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva.
Atendiendo a ello, la Oficina de Control Interno presenta el informe de la semana del fomento de la Cultura de Control en la Personería Distrital de Cartagena, con la finalidad que las estrategias aquí contenidas permitan accionar el autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades que realice los servidores públicos.

2. SEMANA DE LA CULTURA DEL DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025

La ley 87 de 1993, señala que se entiende por Control Interno "El sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos." El Control Interno entendido como un Sistema, sus principios, sus fundamentos, sus objetivos y la convicción de que es ejecutado por personas genera un marco y una estructura para prevenir, monitorear, evaluar, corregir y mejorar la gestión, garantizar el logro del mandato constitucional y el cumplimiento de las leyes y

mantener así la unidad y armonía con las demás entidades del Estado para que éste pueda cumplir a cabalidad con su finalidad social.

DEFINICIONES

CULTURA ORGANIZACIONAL: conjunto de elementos interactivos fundamentales, compartidos grupalmente, sedimentados a lo largo de la vida de la entidad a la cual identifican, por lo que son trasmitidos a los nuevos miembros y que son eficaces en la resolución de problemas.

AUTOCONTROL: proceso de compromiso y responsabilidad individual orientada a resultados institucionales, fundamentado en la disciplina y los principios morales del comportamiento humano.

SENSIBILIZACIÓN: incremento de la reacción innata a un estímulo que resulta de la repetición o constancia de éste.

AUTOGESTIÓN: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

PRINCIPIOS DE AUTOCONTROL: capacidad de cada servidor de considerar el autocontrol como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones decisiones y tareas y actuaciones.

AUTOEVALUACION: actividad programada y sistemática de reflexión acerca de la propia acción desarrollada, sobre la base de información confiable, con la finalidad de emitir juicios valorativos fundamentados, consensuados y comunicables.

ROL FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL: la Oficina de Control Interno, debe fomentar en toda la Universidad la cultura de control, comprendiendo el conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional, de los planes, metas y objetivos previstos.

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

ROL FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL: la Oficina de Control Interno, debe fomentar en toda la Universidad la cultura de control, comprendiendo el conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional, de los planes, metas y objetivos previstos**.**

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Con el propósito de darle continuidad a la semana del fomento de la Cultura del Control, para esta vigencia se han diseñado una serie de estrategias, actividades, herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol, autogestión y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional. Como acciones a resaltar se mencionan, entre otros:

La actividad de la semana del fomento del control se desarrolló en tres fases: Planeación, Ejecución, y Resultados.

3. PLANEACIÓN

La fase de planeación de la actividad de la semana del fomento del control conto con la participación del equipo de control interno, elaboración de propuestas por cada funcionario, las propuestas se enfocaron al desarrollo de actividades que promovieran el retorno a la entidad además de la creación de un cronograma de actividades desarrolladas del 01 al 05 de diciembre 2025.

IMAGEN

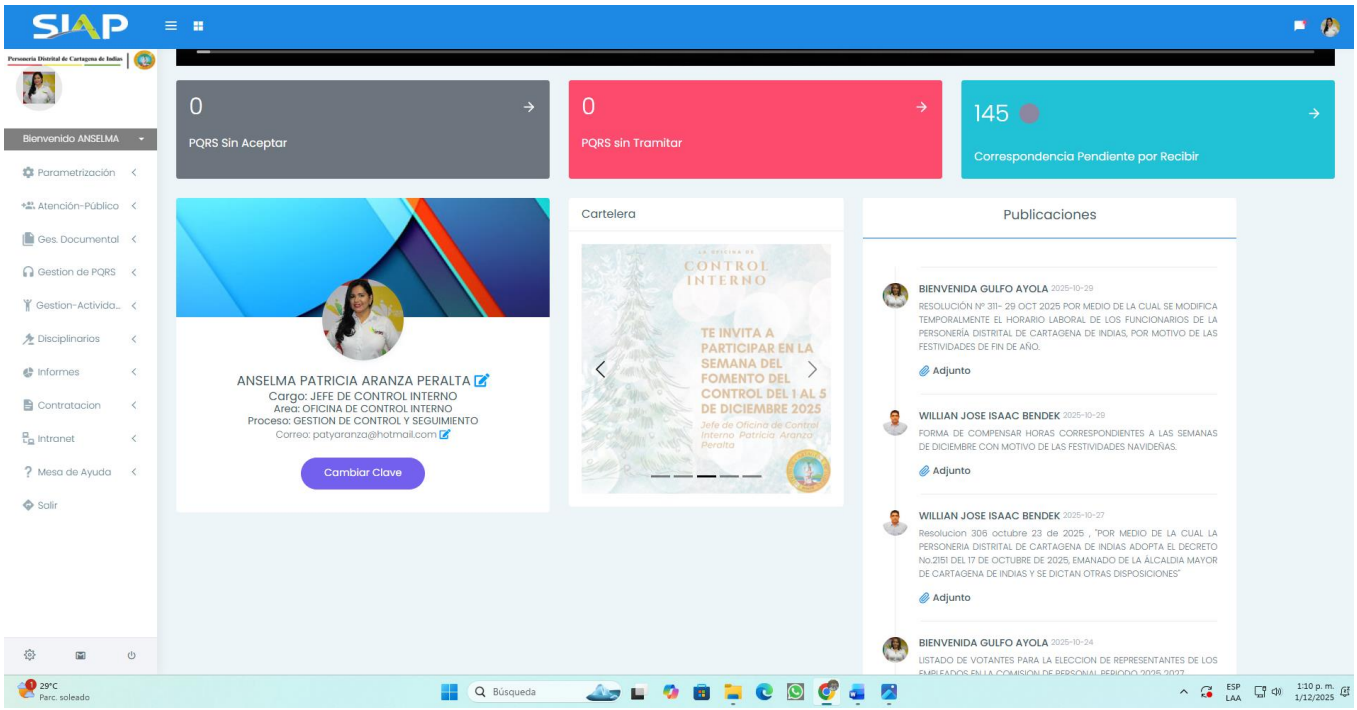
4. EJECUCIÓN

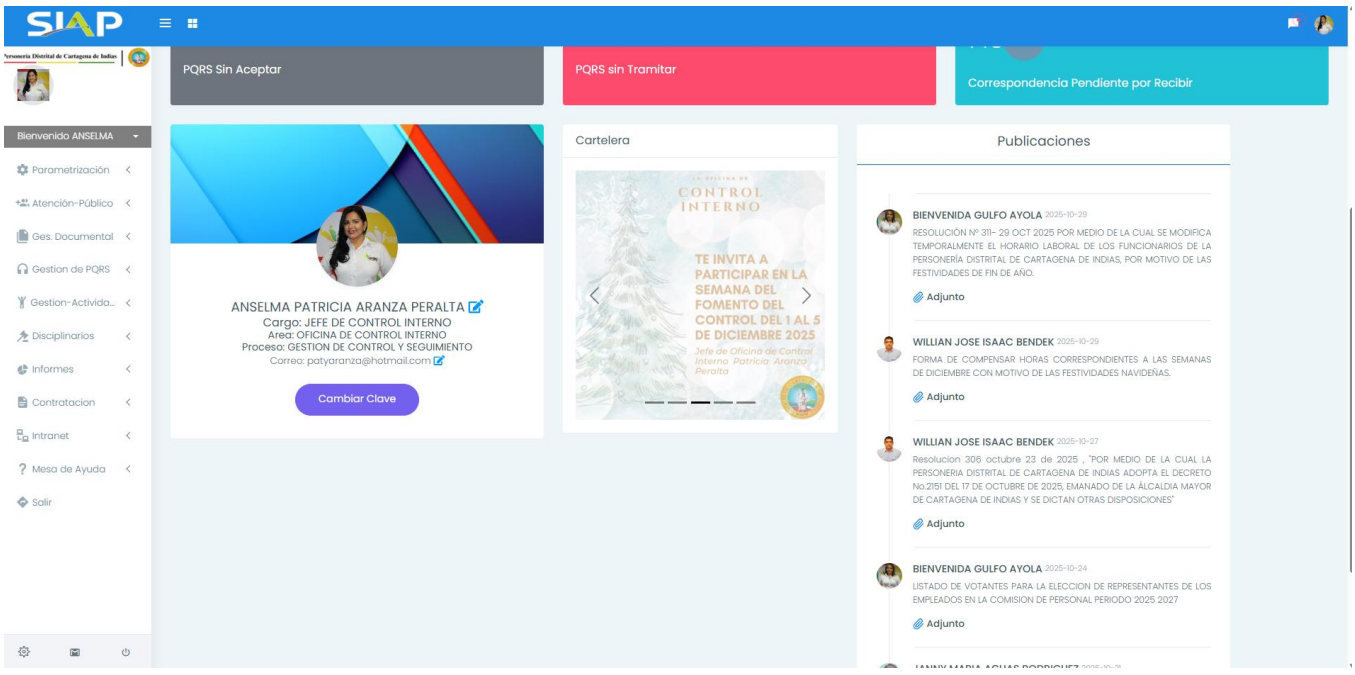
Se inicio el lunes 01 de diciembre del 2025 con la apertura de la semana de la cultura del fomento del control, alusivas a las fechas del desarrollo de la misma navidad.
Fueron enviadas por los canales institucionales de la entidad.

Lunes 01 de diciembre del 2025






SIAP
Bienvenido ANSELMA
Parametrización
Atención-Público
Ges. Documental
Gestion de PQRS
Gestion-Activida...
Disciplinarios
Informes
Contratacion
Intranet
Mesa de Ayuda
Salir
0
PQRS Sin Aceptar
0
PQRS sin Tramitar
145
Correspondencia Pendiente por Recibir
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO
Area: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Proceso: GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
Correo: patyaranza@hotmail.com
Cambiar Clave
Cartelera
CONTROL INTERNO
TE INVITA A PARTICIPAR EN LA SEMANA DEL FOMENTO DEL CONTROL DEL 1 AL 5 DE DICIEMBRE 2025
Publicaciones
BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-29
RESOLUCIÓN Nº 311- 29 OCT 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, POR MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO.
Adjunto
WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-29
FORMA DE COMPENSAR HORAS CORRESPONDIENTES A LAS SEMANAS DE DICIEMBRE CON MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS.
Adjunto
WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-27
Resolucion 306 octubre 23 de 2025 , "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS ADOPTA EL DECRETO No.2151 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025, EMANADO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
Adjunto
BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-24
LISTADO DE VOTANTES PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISION DE PERSONAL PERIODO 2025 2027
29°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1:10 p. m.
1/12/2025


SIAP
Bienvenido ANSELMA
Parametrización
Atención-Público
Ges. Documental
Gestion de PQRS
Gestion-Activida...
Disciplinarios
Informes
Contratacion
Intranet
Mesa de Ayuda
Salir
PQRS Sin Aceptar
PQRS sin Tramitar
Correspondencia Pendiente por Recibir
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO
Area: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Proceso: GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
Correo: patyaranza@hotmail.com
Cambiar Clave
Cartelera
CONTROL INTERNO
TE INVITA A PARTICIPAR EN LA SEMANA DEL FOMENTO DEL CONTROL DEL 1 AL 5 DE DICIEMBRE 2025
Publicaciones
BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-29
RESOLUCIÓN Nº 311- 29 OCT 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, POR MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO.
Adjunto
WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-29
FORMA DE COMPENSAR HORAS CORRESPONDIENTES A LAS SEMANAS DE DICIEMBRE CON MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS.
Adjunto
WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-27
Resolucion 306 octubre 23 de 2025 , "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS ADOPTA EL DECRETO No.2151 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025, EMANADO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
Adjunto
BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-24
LISTADO DE VOTANTES PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISION DE PERSONAL PERIODO 2025 2027
Adjunto





Mensaje alusivo

"Hacer lo correcto, incluso cuando nadie nos observa, es cultura del control. Por eso, revisa, analiza y mejora: pequeños pasos que transforman la gestión pública."

5. CULTURA DE AUTOCONTROL

El concepto moderno del control interno se fundamenta en el autocontrol, es decir, un control permanente ejercido por cada persona o servidor público durante el desarrollo de una actividad o proceso, disminuyendo el volumen de agentes controladores y tecnificando el uso de herramientas de control, en procura siempre del mejoramiento continuo de la organización. El autocontrol como componente del control interno es la organización del trabajo de una persona, permitiéndole completa libertad y posibilidad del logro de los objetivos planificados y asumiendo la responsabilidad de estos. Es la capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

El autocontrol contribuye hacer las actividades y tareas en condiciones de calidad, oportunidad, transparencia y participación, conocer las responsabilidades que generan cada proceso, evitar sanciones disciplinarias, fortalecer la convivencia, promover el respeto por las normas y generar calidad de vida personal y laboral.

El fomento de la cultura de autocontrol puede incluir acciones tales como:

Motivación: Mediante incentivos por logros alcanzados a los empleados, así como reconocimiento de su buena gestión para con la entidad.

Elaboración de planes de acción: Conocimiento de las actividades a desarrollar en un periodo determinado.

Manual de procesos y procedimientos: Definición de la forma en que se deben desarrollar las funciones. ¬ Manual de funciones: Funciones específicas de cada individuo.

Planes de capacitación: Fortalecer las competencias de los individuos.

Planes de inducción y reinducción: Con el fin de actualizar procesos y planes de la entidad

Evaluaciones de desempeño: Con las que se verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada individuo y la realización satisfactoria de sus funciones

6. Cómo actuar con autocontrol

✓ Con actitud permanente por definir niveles de auto-regulación.
✓ Teniendo la capacidad para dominar las propias acciones y reacciones.

✓ Siendo auto-responsables de los propios actos.
✓ Actuando con eficiencia y proactividad.
✓ Buscando el mejoramiento continuo.
✓ Manteniendo excelentes relaciones interpersonales.
✓ Aplicando principios y valores

7. Ventajas del autocontrol

✓ Calidad, oportunidad, transparencia y participación.
✓ Mejoramiento continuo en la forma de realizar la labor diaria.
✓ Desarrollo del talento humano.
✓ Protección del patrimonio público.
✓ Respeto por las normas.
✓ Crecimiento y desarrollo personal.
✓ Logro de objetivos institucionales.
✓ Satisfacción de las necesidades de los Usuarios

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
ENITH TORREGLOSA LEMUS **SAUL CORREA MUÑOZ**	Líder de auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Anselma Patricia Aranza Peralta	**Jefe de oficina de control interno**	

Cartagena de Indias, 21 de noviembre 2025

Doctores:
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

El comité institucional de control interno programado para el día de 19 de noviembre del 2025 ha sido reprogramado para el día 2 de diciembre 2025 en el horario de 9: 00 am, la modificación en la agenda se debe a motivos de horario.

Se solicita la comprensión y colaboración de todos los integrantes, enfatizando la importancia de su participación en esta nueva fecha y hora, 2 de diciembre en el horario de 90:00 am para asegurar el adecuado seguimiento de los temas relacionados con el control interno en la institución.

Gracias por la atención prestada.

Atentamente,



ANSELMA PATRICIA ARANZA
Jefe de oficina de control interno