

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

Nombre Completo: Yenny Andrea Campo Ospina		No. de cédula:34.374.146 de Puerto Tejada - Cauca
No. de contrato: 4123.010.26.1.049-2025	No. de cuota: 11 final	Fecha del informe: 23/dic/2025
Nombre del Supervisor: María del Pilar Hernández Carvajal		
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito Especial de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento.		

De acuerdo a las obligaciones específicas contenidas en el complemento del contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades en el periodo del 21 de noviembre de 2025 al 23 de diciembre de 2025, así:

Obligación 1: Participar en la planificación, realización y presentación de resultados de las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2025 de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno.

En lo que corresponde a esta obligación, fui asignada desde el mes de octubre como auditora de apoyo para la Auditoría Interna AI_2025_3 de Evaluación al Proceso Convivencia y Fortalecimiento Social, la cual fue programada para ejecutar en el transcurso del 01/oct/2025 al 28/nov/2025. Así mismo, fui asignada en el mes de diciembre para el SPMCGSC_2025_1 Seguimientos No. 58 y 59, los cuales fueron programados para ejecutarse entre el 01/dic/2025 y el 23/dic/2025. En las anteriormente citadas realicé las siguientes actividades:

No.	Fecha	Actividad	Evidencia	No. Evaluación
1	21/nov/2025	Preparación para reunión de cierre Auditoría Interna AI_2025_3 de Evaluación al Proceso Convivencia y Fortalecimiento Social	Presentación cierre Auditoría Interna AI_2025_3 de Evaluación al Proceso Convivencia y Fortalecimiento Social, formato Power Point	AI_2025_3

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

2	24/nov/2025	Reunión de cierre AI_2025_3.	Acta ejercicio auditor.	AI_2025_3
3	27/nov/2025	Proyecto de Informe detallado en PDF con marca de agua AI_2025_3.	Proyecto de informe detallado de auditoría interna (con marca de agua).	AI_2025_3
4	27/nov/2025	Proyecto de Informe ejecutivo en PDF con marca de agua AI_2025_3.	Proyecto de informe ejecutivo de auditoría interna (con marca de agua).	AI_2025_3
5	27/nov/2025	Verificar el cumplimiento del cierre y la calidad de los proyectos de informes por parte de la Directora de la auditoría interna.	Listado de asistencia	AI_2025_3
6	28/nov/2025	Informe detallado de auditoría Interna AI_2025_3.	Informe detallado de auditoría interna MCCO01.02.03.P004.	AI_2025_3
7	28/nov/2025	Informe ejecutivo de auditoría Interna AI_2025_3.	Informe ejecutivo de auditoría interna MCCO01.02.03.P004.F009.	AI_2025_3
8	28/nov/2025	Entrega del informe AI_2025_3.	Comunicación oficial No. 20254123100012804.	AI_2025_3
9	1/dic/2025	Notificación de inicio de SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No. 56	Comunicación oficial	SPMCGS C_2025_1 Seguimien to No 56
10	1/dic/2025	Notificación de inicio de SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No. 56	Comunicación oficial	SPMCGS C_2025_1 Seguimien to No 59
11	2, 3 y 4/dic/2025	Elaboración de los documentos de planificación	Documento de planificación	SPMCGS C_2025_1

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

12	2, 3 y 4/dic/2025	Planificación del SPMCGSC_2025_1	Acta ejercicio auditor	SPMCGS C_2025_1
13	2, 3 y 4/dic/2025	Elaboración del papel de trabajo planificado de la auditoría	Papel de trabajo del auditor interno MCCO01.02.03.P005.F00 2 versión prueba.	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 56
14	5, 9, 10 y 11 /dic/2025	Visita en sitio en la Secretaría de Movilidad	Acta ejercicio auditor	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 56
15	12 y 15 /dic/2025	Visita en sitio en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información.	Acta ejercicio auditor	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 59
16	5, 9, 10, 11, 12 y 15 /dic/2025	Elaboración del papel de trabajo de la auditoría final	Papel de trabajo del auditor interno MCCO01.02.03.P005.F00 2 versión prueba.	SPMCGS C_2025_1 Seguirnientos No 56 y 59
17	16, 17 y 18/dic/2025	Preparar, socializar y aprobar informe del SPMCGSC_2025_1	Acta ejercicio auditor	SPMCGS C_2025_1
18	18/dic/2025	Proyecto de Informe SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 56	Proyecto de informe documento en PDF	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 56
19	18/dic/2025	Proyecto de Informe SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 59	Proyecto de informe documento en PDF	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 59
20	19/dic/2025	Informe de SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 59	Informe de Seguimiento	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 59
21	19/dic/2025	Informe de SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 59	Informe de Seguimiento	SPMCGS C_2025_1

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

22	19/dic/2025	Comunicado Oficial entrega del Informe SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 56	Comunicación Oficial	SPMCGS C_2025_1 Seguimiento No 56
----	-------------	---	----------------------	-----------------------------------

Las actividades anteriormente mencionadas se pueden evidenciar en el siguiente link.

Obligación 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1kwXr-SVsADBBQeVycndD3ixe6HN2lthf>

Obligación 2: Conformar el expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y entregarlo en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.

En cumplimiento de esta obligación informo que a la fecha el expediente de la AI_2025_3 de evaluación al Proceso de Convivencia y Fortalecimiento Social se encuentra debidamente conformado y entregado.

Así mismo, informo que el expediente del SPMCGSC_2025_1 Seguimiento No 56, fue conformado en físico y digital y entregado al archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.

Para su constancia, se puede evidenciar hoja de control de la etapa de planeación de expediente AI_2025_3 mediante el siguiente link. Obligación 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1UcGU07W891C6UtOCberkGxklVWqWbMM4>

Obligación 3: Verificar la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento resultado de las auditorías de evaluación, así como, que el formato "Formulación del Plan de Mejoramiento por Procesos"; esté diligenciado conforme a su instructivo y reportar oportunamente la información y archivos de la gestión realizada frente al plan de mejoramiento suscrito.

En cumplimiento a esta obligación verifiqué la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento resultado de la auditoría AI_2025_8 Evaluación al Proceso Servicios Públicos, haciendo seguimiento de las observaciones realizadas a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento.

Para su constancia, se puede evidenciar correo con las respectivas observaciones al plan de mejoramiento mediante el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1j1IPXMkQcCXBSgCTuCekh0gD5vMltJW9>

Obligación 4: Reportar oportunamente la información requerida, producto de las auditorías internas en la que haya participado en calidad de auditor líder o apoyo, para dar respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de Control Interno.

En cumplimiento a esta obligación apoyé en los siguientes reportes:

1. Reporte horas de auditoría AI_2025_3
2. Reporte del Sistema de Control Interno AI_2025_3

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

3. Reporte del Papel de Trabajo AI_2025_3
4. Reporte de horas del SPMCGSC_2025_1
5. Reporte del Papel de Trabajo SPMCGSC_2025_1

Lo anterior se puede evidenciar los correos de los respectivos reportes mediante el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/128fa15qaFvtB0klvFdQuhSnNLqJGRXzC>

Obligación 5: Generar informes periódicos con alertas y recomendaciones preventivas, cuando en los ejercicios de evaluación y seguimiento se identifiquen situaciones que puedan generar riesgo y obstaculizar la consecución de objetivos institucionales.

En cumplimiento de la mencionada obligación generé alerta y recomendaciones preventivas identificadas en la auditoría AI_2025_3 Evaluación al Proceso de Convivencia y Fortalecimiento Social.

Para su constancia, se puede evidenciar oficio mediante el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1z_zw2uCoxXJ9BlaOleGVUVtTHk6RmJEk

Obligación 6: Las demás actividades que le sean asignadas por parte de la directora del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objeto contractual y al perfil profesional.

1. Participé en la reunión virtual: Lineamientos presentación informe detallado última cuota vigencia 2025, 28/nov/2025 en el horario de 8:00 am a 9:00 am, mediante el link: meet.google.com/grn-nmsx-hos
2. Participé en la reunión virtual: Asignación Seguimientos – Planes de Mejoramiento, el día 1/dic/2025 en el horario de 8:00 am a 9:00 am, el día 1/dic/2025, mediante el link: meet.google.com/npw-eboo-ujh.
3. Participé en la reunión virtual: Socialización de Matriz de identificación de peligros y riesgos en centro de trabajo del Departamento Administrativo de Control Interno, el día 3/dic/2025 en el horario de 9:00 am a 10:30 am, mediante el link: meet.google.com/fdo-wzqm-xoj

Para su constancia, se pueden evidenciar a través del siguiente link:

Informó que realicé entrega de la tarjeta de proximidad No. LC 04241021779 para el ingreso a las instalaciones de la torre Alcaldía, así como las llaves del cajón del escritorio Nro. 49 a mí asignado y del carné de identificación institucional

Manifiesto que no quedaron asuntos pendientes a mi cargo.

Manifiesto que la documentación a mi cargo fue tramitada de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas

INFORME DE GESTIÓN FINAL No. 11

institucionales y entregada al archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Según lo establecido en el complemento del contrato electrónico de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO 1”: para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. EI CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes”.

Presento soporte de pago anticipado del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día:

No. Planilla	7995289029
IBC:	\$2.178.000
Fecha de pago	02/diciembre/2025
Mes cancelado:	diciembre de 2025

Observaciones: Durante este periodo en desarrollo del presente contrato guardé estricta confidencialidad y cumplí con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del Contrato.

Atentamente,



YENNY ANDREA CAMPO OSPINA
C.C 34.374.146 Pto. Tejada
Contratista

Departamento Administrativo de Control Interno