CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 27 de Abril de 2026	Cuenta Cobro No.	3

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MABEL MEZA MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN No. 33334269

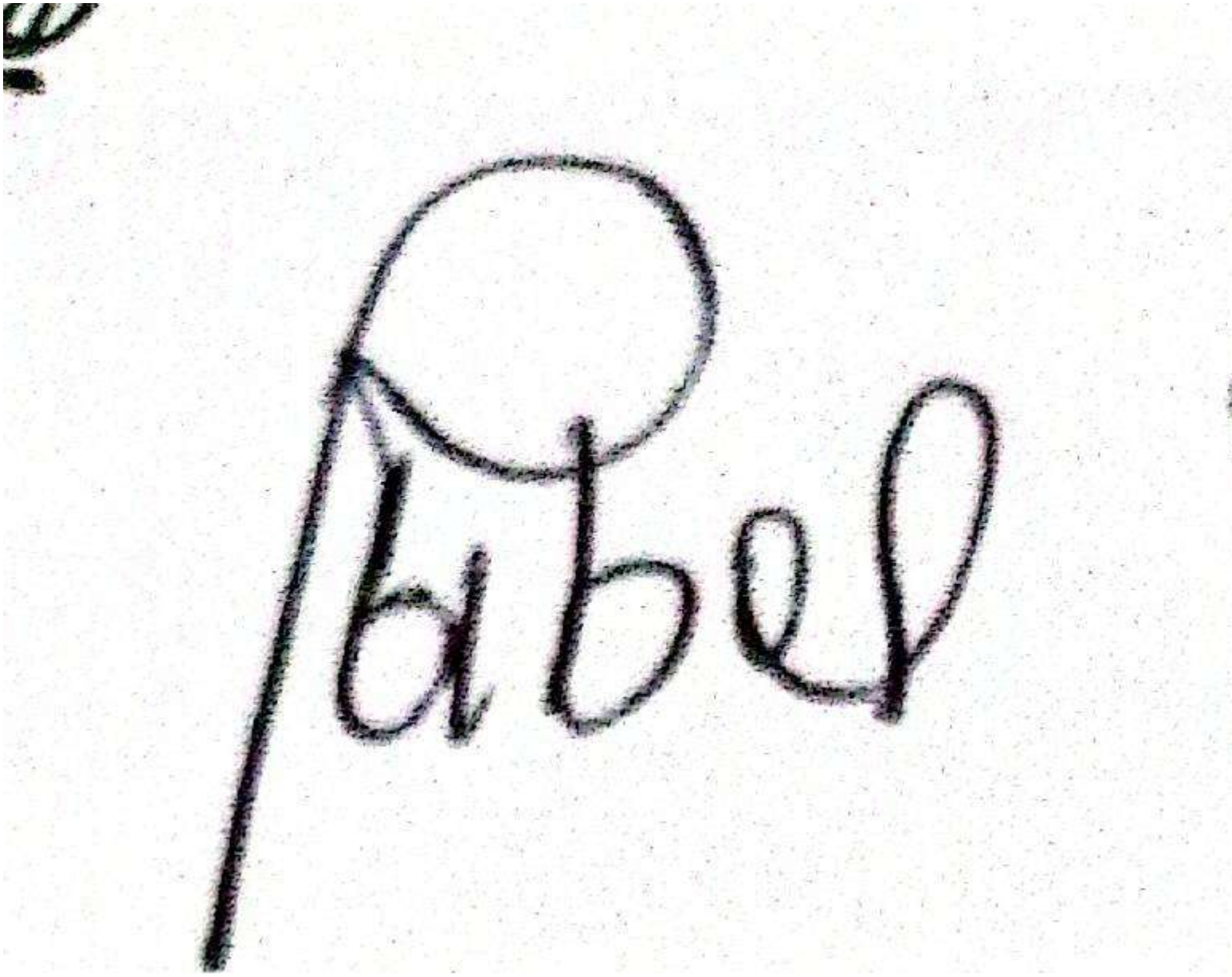
LA SUMA DE:
$3,000,000
Tres Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

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

Desembolso No.	3	Periodo reportado:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026

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



Escaneado con CamScanner

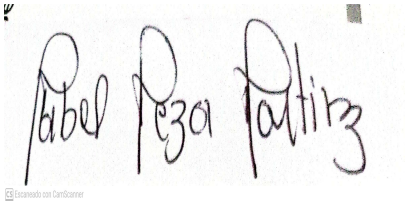
MABEL MEZA MARTINEZ
33334269

	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.9024228	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como contadora pública y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 15000000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	26 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	33334269
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MABEL MEZA MARTINEZ
VALOR PAGO PARCIAL:	3000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	26042833334269176095	2026-04-28	INFORME DE CONTROL INTERNO	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION CONTABLE.	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION CONTABLE.
2	26042833334269176096	2026-04-28	INFORME DE CONTROL INTERNO	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE ALMACEN	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE ALMACEN.
3	26042833334269176097	2026-04-28	INFORME DE CONTROL INTERNO	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PRESUPUESTAL.	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PRESUPUESTAL.
4	26042833334269176098	2026-04-28	INFORME DE CONTROL INTERNO	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
5	26042833334269176099	2026-04-28	INFORME DE CONTROL INTERNO	INFORME SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO - ALMACEN.	INFORME SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO - ALMACEN.
6	26042833334269176188	2026-04-16	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION	ACTA MESA DE TRABAJO ALAMACEN	ACTA MESA DE TRABAJO ALAMACEN



MABEL MEZA MARTINEZ
33334269

Cartagena de Indias, 28 de Abril del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MABEL MEZA MARTINEZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 33334269, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9024228 en su cuota No. 3 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.9024228	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 26 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MABEL MEZA MARTINEZ CC/NIT: 33334269
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como contadora pública y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9024228	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP202635
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 15000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9024228	
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 01 de Abril al 30 de Abril del 2026 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 28 de Abril del 2026.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	258589252	9503858906	I	2026/05/19	2026/04/28	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 33334269	MEZA MABEL	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	258589252	9503858906	I	2026/05/19	2026/04/28	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION CONTABLE

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: MABEL MEZA MARTINEZ
JULIET RODRIGUEZ CAMPO

Presentado a: IVAN GRANDETT QUINTANA

Fecha: 27 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	27	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION CONTABLE**
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	IVAN GRANDETT QUINTANA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión CONTABLE
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso Gestión CONTABLE bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre CONTABLE 2026.

GESTION PARA GESTION CONTABLE en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
11	11	0	0

No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Proyectar y presentar retenciones en la fuente de la personeria distrital	12	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
2	Liquidar, diligenciar y presentar la declaracion bimestral de retencion en la fuente de ICA	6	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
3	Generar el estado de situacion financiera de la personeria distrital de Cartagena	4	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad

4	Generar y elaborar el estado de cambio en el patrimonio de la personeria distrital	1	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
5	Generar el estado de situacion financiera de la personeria distrital de Cartagena	4	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
6	Realizar conciliaciones bancarias para la personeria distrital de Cartagena	12	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
7	Seguimiento desde el area de contabilidad al area de nomina para la correcta trazabilidad y controles pertinentes	12	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
8	Proyectar revelaciones a los estados financieros de la personeria distrital de Cartagena de indias	1	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad

9	Presentar y pagar las estampillas establecida para la entidad	4	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
10	Generar el estado de Estado de Actividad Financiera Economica y Social de la personeria distrital de Cartagena	4	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad
11	Seguimiento desde el area de contabilidad al area de nomina para la correcta trazabilidad y controles pertinentes	12	La OCI no evidencia cumplimiento de la actividad

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 11 actividades planificadas a cumplir por el proceso gestión contable en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 11 actividades programadas, se han cumplido cero (0) de estas.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
MABEL MEZA MARTINEZ **JULIET RODRIGUEZ CAMPO**	Asesor externo Asesor externo	

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

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PRESUPUESTAL

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: MABEL MEZA MARTINEZ
JULIET RODRIGUEZ CAMPO

Presentado a: IVAN GRANDETT QUINTANA
LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA

Fecha: 27 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	27	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PRESUPUESTAL**
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	IVAN GRANDETT QUINTANA LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión PRESUPUESTAL
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso Gestión Presupuestal bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 7

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre ALMACEN 2026.

GESTION PARA GESTION PRESUPUESTAL en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
5	0	5	0

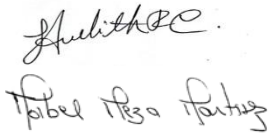
No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Consecución de Decreto y Acuerdo de Presupuesto Distrital para Desagregar Presupuesto de Personería Distrital de Cartagena de Indias de la vigencia	1	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad
2	Cumplimiento a la ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública en pagina web de la entidad	5	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo se recomienda utilizar los formatos estipulados para presentar informe de la actividad.
3	Contar con los recursos para el normal funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena de Indias	12	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad

4	Seguimiento y análisis a los rubros presupuestales de gastos de funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena	4	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda realizar informe donde se especifiqué la ejecución presupuestal
5	Rendición de Informes Presupuestales a entidades Competentes en forma mensual	40	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda realizar informe donde se especifiqué la ejecución presupuestal

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 5 actividades planificadas a cumplir por el proceso gestión presupuestal en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 5 actividades programadas, se han cumplido CINCO (5) de estas.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
MABEL MEZA MARTINEZ **JULIET RODRIGUEZ CAMPO**	Asesor externo Asesor externo	

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

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: MABEL MEZA MARTINEZ
JULIET RODRIGUEZ CAMPO

Presentado a: IVAN GRANDETT QUINTANA

Fecha: 24 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	24	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	IVAN GRANDETT QUINTANA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso Dirección administrativa y financiera de bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre Servicios públicos 2026.

GESTION PARA DIRECCION ADMINISTRATIVA en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
8	0	8	0

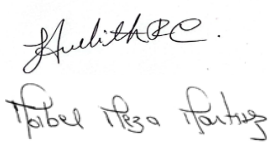
No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Realizar los pagos de nomina mensual a los servidores públicos de la Personeria distrital de Cartagena.	12	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
2	Realizar los pagos de impuestos en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	12	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda revisar los detalles del informe como las fechas, entre otros, anexar cronograma de pago.
3	Realizar los pagos a contratista en las fechas establecidas en la personería distrital de Cartagena.	12	La OCI evidencia cumplimiento de las actividades, sin embargo se recomienda anexar relación de contratista y contratos con el fin de referenciar.

4	Realizar los pagos de estampillas en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	12	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda revisar los detalles del informe como las fechas, entre otros, anexar cronograma de pago.
5	Realizar los pagos de proveedores en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	12	La OCI evidencia cumplimiento de las actividades, sin embargo se recomienda anexar relación de contratista o proveedores y contratos con el fin de referenciar.
6	Realizar el cierre presupuestal de la vigencia en curso, siguiendo la normativas vigentes.	1	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
7	Realizar los pagos de seguridad social en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	12	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda tener en cuenta las fechas estipuladas, con el fin de no pagar interés moratorios.
8	Elaborar los estudios previos en coordinacion con la dependencia de la entidad para valorar adecuadamente lo requerido por la entidad	1	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 8 actividades planificadas a cumplir por el proceso servicios públicos en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 8 actividades programadas, se han cumplido OCHO (8) de estas.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
MABEL MEZA MARTINEZ **JULIET RODRIGUEZ CAMPO**	Asesor externo Asesor externo	

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

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO - ALMACEN

VIGENCIA 2026

Presentado Por: SAUL CORREA MUÑOZ

Proyectado Por: MABEL MEZA MARTINEZ
JULIET RODRIGUEZ CAMPO

Presentado a: IVAN GRANDETT QUINTANA

Fecha: 14 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	14	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	INFORME SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO - ALMACEN
Responsable del informe	SAUL CORREA MUÑOZ
Proceso o subproceso	ALMACEN
Presentado a	IVAN GRANDETT QUINTANA MILTON PADILLA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA DE ALMACEN
Objetivo general:	Evaluar la gestión de almacén, la administración de sus riesgos y la eficiencia de los controles diseñados para la mitigación de los riesgos, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría interna con el fin de verificar que cumplan con las normas y procedimientos aplicables establecidos Régimen General de contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad pública y Manual de procedimientos internos. y el cumplimiento de los planes de mejoramientos del proceso.
Objetivos específicos:	Verificar la autenticidad de las facturas de compras Corroborar la correcta contabilización de las compras Validar la existencia real de los bienes o servicios adquiridos Comprobar el registro y control de los activos fijos Verificar el cálculo de depreciaciones
Alcance:	El seguimiento de verificación y comprobación se realizará desde el 1 de marzo hasta el 30 de julio del 2026, se enfocará e n los siguientes temas: Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER Revisar la documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, requisitos legales o reglamentarios que apliquen, procedimientos. Formulación, Registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.

	Estado de las acciones de Mejora a los Planes de mejoramiento suscritos en auditorias anteriores. Inventarios de activos fijos. Entradas y salidas de almacén (elementos de consumo y muebles y enseres). Inspección física de las bodegas para determinar seguridad y adecuación de las instalaciones. Información reportada en el software contable. Bajas del inventario. Custodia activos por dependencias. Otros.
Criterios:	Guía para la Prestación del Servicio Área de Almacén Grupo de Servicios Administrativos Versión 6. Decreto 2170 de 2002. Ley 87 de 1993. Normas internacionales de Auditorías Internas. Guía de Auditorías basadas en Riesgos V6 Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. El Código de Comercio El Código Sustantivo de Trabajo. Guía Contaduría general de la nación. Decreto 254 de 2000 Decreto 1510de 2013 Decreto 254 de 2000

	Decreto 222 de 1983 Decreto 2649 de 1993 Decreto 3019 de 1989
Metodología:	Mesas de trabajo presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso auditado. Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría. Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoria. Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.
Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 6

INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA 7

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS 8

REVISION 1. Verificación facturas de compras vs activos fijos (computadores – televisores) 8

COMPROMISOS 9

CONCLUSIONES 9

RECOMENDACIÓN 9

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al seguimiento de cumplimiento 2026, presenta el siguiente informe el cual se desarrolló a partir de la caracterización del proceso y cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Aplicaciones de la Personería de Cartagena- SIAP-, las funciones establecidas por la RESOLUCIÓN No. 251 (17 de Julio de 2023) POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
análisis de las Políticas, manuales y lineamientos para la estructuración de la planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico institucional y plan de acción anual, así como del mapa de riesgos institucional 2026.
De igual forma, la OCI precisa tener presente, que un hallazgo u observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la evaluación a una entidad, área o proceso.

HECHOS RELEVANTES:

presenta los hechos más relevantes (Fortalezas y Debilidades) y las observaciones encontradas en el desarrollo.

Fortaleza:

se cuenta con una infraestructura de bodega adecuada para el debido almacenamiento y custodia.

El equipo humano demostró aptitud positiva frente a los cambios y tienen disposición para las actividades de aprendizaje continuo, demostrando que están capacitados para cumplir con sus funciones.

Debilidades:

Debilidades en la socialización procedimientos.

Debilidad en el manejo de la herramienta tecnológica

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS
REVISION 1. Verificación facturas de compras vs activos fijos (computadores – televisores)

El Régimen de Contabilidad Pública emitido de por la Contaduría General de la Nación define en su capítulo 9. las NORMAS TÉCNICAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA 9.1.1.4 Inventarios 158. Noción. Los inventarios son los bienes tangibles, muebles e inmuebles, e intangibles, adquiridos o producidos por la entidad contable pública…

Así mismo, en su numeral 162 expresa: Los inventarios deben reconocerse por el costo histórico y se llevarán por el sistema de inventario permanente. Para efectos de valoración y determinación de los costos pueden aplicarse los métodos de Primeras en entrar primeras en salir (PEPS), costo promedio o cualquier otro método de reconocido valor técnico, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, procesos productivos y procedimientos internos. No se acepta como método de evaluación el de Últimas en entrar primeras en salir.

El equipo OCI evidencia la actualización del inventario de activos fijos de la entidad por dependencia, sin embargo, este inventario se encuentra en un proceso de actualización y verificación debido al nuevo sistema contable que se está ejecutando en la entidad.

El equipo OCI realizo requerimiento de las facturas de compras con el fin de relacionarlas en cuadro Excel y proceder a la verificación de los activos fijos identificados por parte del almacenista general.

https://drive.google.com/file/d/1_fCm97bMuqWABrP6fPKLqCJsFdZ1Rc66/view?usp=drive_link

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kowc6MlB73ekN9ou5ZGXLd7-3MEBc0nN/edit?usp=drive_link&ouid=114356834795818266310&rtpof=true&sd=true

El equipo OCI evidencia la factura numero 5261 de hardware y software Ltda. en cual se identifican 70 pc marca HP, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 3 de estos, se procederá a realizar una mesa de trabajo y verificación de estos con el líder responsable.

El equipo OCI evidencia la factura número FEST 11783 SISTETRONIC. en cual se identifican 28 pc marca COMPUMAX, se procede a la verificación de la relación

de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 9 de estos, se procederá a realizar una mesa de trabajo y verificación de estos con el líder responsable.

El equipo OCI evidencia la factura número SUM-133 TECNOSUMINSITRO. en cual se identifican 1 TV, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 6 de estos, se procederá a realizar una mesa de trabajo y verificación de estos con el líder responsable.

COMPROMISOS

El equipo OCI realizara mesa de trabajo con el equipo de dirección administrativa-almacén con el fin de socializar compromisos de verificación de activos fijos no relacionados y requerimientos de facturas no relacionadas, en fechas acordadas por ambas partes.

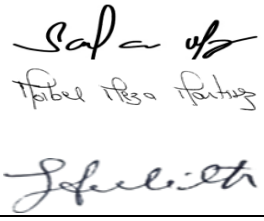
CONCLUSIONES

Agradecemos del área de almacén la atención prestada a la auditoría las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe

RECOMENDACIÓN

Realizar relación de facturas de compras de los activos fijos

Identificar activos fijos y enumerar con la factura de compras

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
SAUL CORREA MUÑOZ **MABEL MEZA MARTINEZ** **JULIET RODRIGUEZ CAMPO**	Líder de auditoria E Asesor externo Asesor externo	

FECHA: 16 de abril 2026	**HORA: 10:00 am**	**PROXIMA REUNION***: por confirmar*

LUGAR: Personería Distrital de Cartagena

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

PROCESO: OFICINA CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Realizar mesa de trabajo con el equipo de Gestión Administrativa y Almacén, con el fin de verificar, validar y garantizar la existencia de los activos de la entidad, por medio de verificación de las facturas de compras.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
IVAN GRANDETT QUINTANA	9293788	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
MILTON PADILLA MERCADO	73129847	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	ALMACENISTA GENERAL
SAUL CORREA MUÑOZ	1047426700	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	PU OCI
MABEL MEZA MARTINEZ	33334269	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
JULIET RODRIGUEZ CAMPO	1044910740	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA	1047488449	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO MARUN	1001969977	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
HECTOR LOBELO LOPEZ	72157551	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Saludos
2. Objetivos.
3. Relación facturas verificadas
4. Recomendaciones.
5. Compromisos.

DESARROLLO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 a.m. del día en mención, se inicia mesa de trabajo convocada por el profesional universitario Saul Correa Muñoz, a la dependencia gestión Administrativa-Almacen.

Toma la palabra el profesional universitario, presentando el equipo de contratista el cual les está realizando seguimiento a el plan de mejoramiento y compromisos realizados con esta oficina de parte del almacenista general, donde se realizo requerimiento de facturas de compras a la dependencia mencionada, con el fin de verificar los activos fijos de esta entidad, los contratista están realizando cuadro de relación de las facturas recibidas por su dependencia en cuadro Excel, además se realizó el proceso de escanear facturas recibidas.

Se inició la verificación de los activos fijos según la relación de las facturas recibidas y percatamos que la factura número 5261 de hardware y software Ltda. en cual se identifican 70 pc marca HP, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 1 de estos, de igual forma la factura número FEST 11783 SISTETRONIC. en cual se identifican 28 pc marca COMPUMAX, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 8 de estos se finaliza parte de la verificación con la factura número SUM-133 TECNOSUMINSITRO. en cual se identifican 1 TV, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 6 de estos el cual no se encuentra la factura de los 6 TV faltantes en la relación de los activos fijos.

Desde esta oficina se realizó informe de gestión de seguimiento en el cual se le recomienda la entrega de las facturas de compras faltantes, con le fin de realizar la verificación exacta y corroborar los activos existentes en la entidad, de igual forma esto facilitara la actualización del

nuevo software contable y la depreciación de cada uno de estos en tiempo real.
En el informe se relaciona link de la relación de las facturas y el escaneo de estas.
https://drive.google.com/file/d/1_fCm97bMuqWABrP6fPKLqCJsFdZ1Rc66/view?us

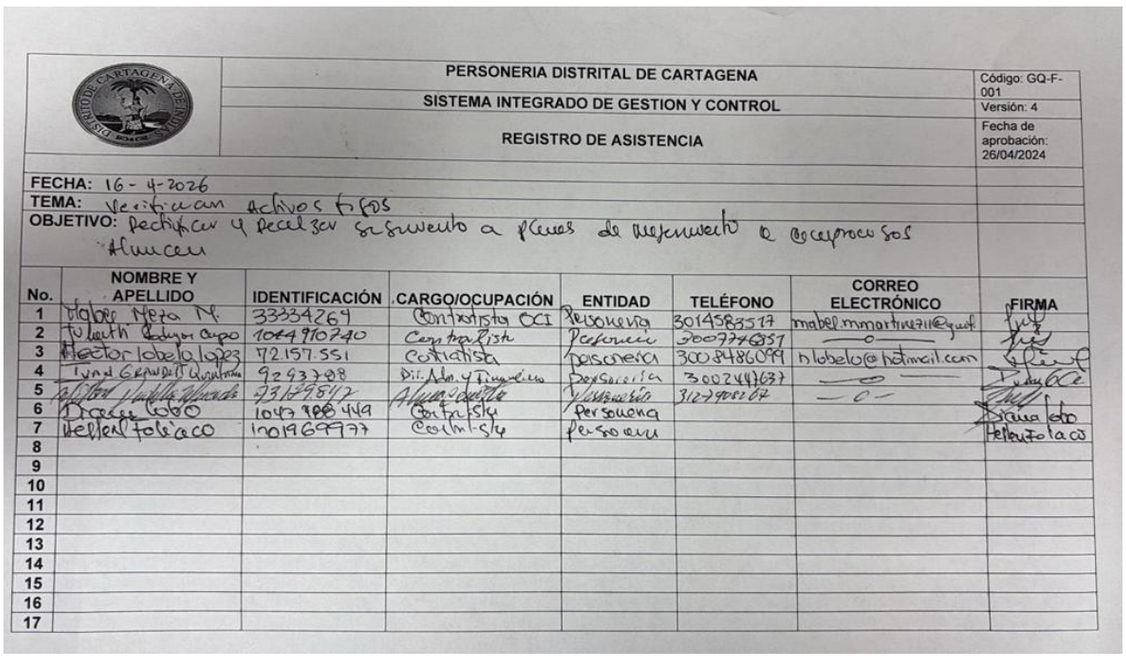
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kowc6MlB73ekN9ou5ZGXLd7-3MEBc0nN/edit?gid=90136354#gid=90136354

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Envió acta mesa de trabajo	Saul correa muñoz	16 de abril 2026
Envió de facturas de compras apoderadas por la dependencia de dirección administrativa	Iván grandett quintana	20 de abril 2026
Verificación de TV, PC faltantes en la verificación de los activos fijos.	Milton padilla	17 de abril 2026

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

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



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

FECHA: 16 - 4 - 2026
TEMA: Verificacion Activos fijos
OBJETIVO: Rectificar y Recolectar soporte a Pruebas de Requerimiento de Aclaraciones

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mabel Meza M.	33334269	Contratista OCI	Personeria	3014583517	mabel.mmartinez11@gmail	
2	Yuleth Rodriguez Capo	1044910240	Contadora	Personeria	3007746857	— o —	
3	Hector Lobelo Lopez	72.157.551	Contratista	personeria	3008486099	hlobelo@hotmail.com	
4	Ivan Grandett Quintana	9293708	Dir. Adm. y Financiera	Personeria	3002446637	— o —	
5	[illegible]	73129517	[illegible]	Personeria	3127908182	— o —	
6	Dragga Coo	1047988449	Contratista	Personeria			
7	Heller Tolosaco	1001969797	Contratista	Personeria			Heller Tolosaco
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

CARTAGENA DE INDIAS, BOLIVAR,
COLOMBIA,

01/04/2025

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MABEL MEZA MARTINEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **33334269**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488401857104**
Fecha de apertura	**17/10/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FECHA: 16 de abril 2026	**HORA: 10:00 am**	**PROXIMA REUNION***: por confirmar*

LUGAR: Personería Distrital de Cartagena

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

PROCESO: OFICINA CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Realizar mesa de trabajo con el equipo de Gestión Administrativa y Almacén, con el fin de verificar, validar y garantizar la existencia de los activos de la entidad, por medio de verificación de las facturas de compras.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
IVAN GRANDETT QUINTANA	9293788	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
MILTON PADILLA MERCADO	73129847	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	ALMACENISTA GENERAL
SAUL CORREA MUÑOZ	1047426700	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	PU OCI
MABEL MEZA MARTINEZ	33334269	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
JULIET RODRIGUEZ CAMPO	1044910740	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA	1047488449	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO MARUN	1001969977	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA
HECTOR LOBELO LOPEZ	72157551	PERSONERIA DISTRITAL DE CARATGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Saludos
2. Objetivos.
3. Relación facturas verificadas
4. Recomendaciones.
5. Compromisos.

DESARROLLO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 a.m. del día en mención, se inicia mesa de trabajo convocada por el profesional universitario Saul Correa Muñoz, a la dependencia gestión Administrativa-Almacen.

Toma la palabra el profesional universitario, presentando el equipo de contratista el cual les está realizando seguimiento a el plan de mejoramiento y compromisos realizados con esta oficina de parte del almacenista general, donde se realizo requerimiento de facturas de compras a la dependencia mencionada, con el fin de verificar los activos fijos de esta entidad, los contratista están realizando cuadro de relación de las facturas recibidas por su dependencia en cuadro Excel, además se realizó el proceso de escanear facturas recibidas.

Se inició la verificación de los activos fijos según la relación de las facturas recibidas y percatamos que la factura número 5261 de hardware y software Ltda. en cual se identifican 70 pc marca HP, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 1 de estos, de igual forma la factura número FEST 11783 SISTETRONIC. en cual se identifican 28 pc marca COMPUMAX, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 8 de estos se finaliza parte de la verificación con la factura número SUM-133 TECNOSUMINSITRO. en cual se identifican 1 TV, se procede a la verificación de la relación de activos fijos y se percata que no se encuentran relacionados 6 de estos el cual no se encuentra la factura de los 6 TV faltantes en la relación de los activos fijos.

Desde esta oficina se realizó informe de gestión de seguimiento en el cual se le recomienda la entrega de las facturas de compras faltantes, con le fin de realizar la verificación exacta y corroborar los activos existentes en la entidad, de igual forma esto facilitara la actualización del

nuevo software contable y la depreciación de cada uno de estos en tiempo real.
En el informe se relaciona link de la relación de las facturas y el escaneo de estas.
https://drive.google.com/file/d/1_fCm97bMuqWABrP6fPKLqCJsFdZ1Rc66/view?us

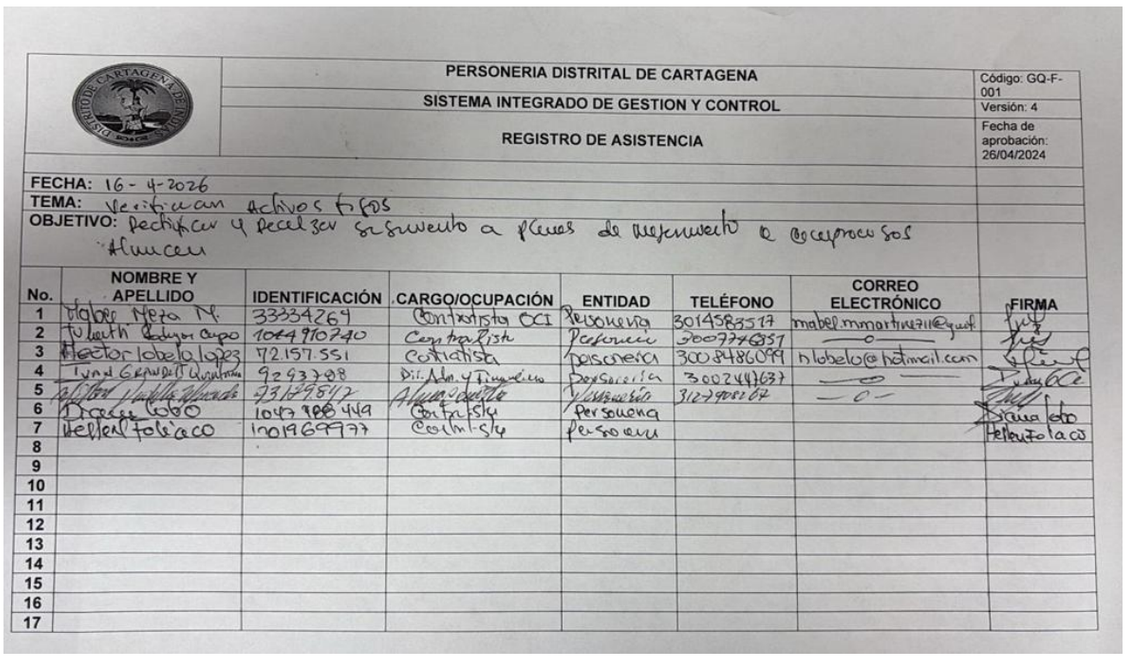
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kowc6MlB73ekN9ou5ZGXLd7-3MEBc0nN/edit?gid=90136354#gid=90136354

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Envió acta mesa de trabajo	Saul correa muñoz	16 de abril 2026
Envió de facturas de compras apoderadas por la dependencia de dirección administrativa	Iván grandett quintana	20 de abril 2026
Verificación de TV, PC faltantes en la verificación de los activos fijos.	Milton padilla	17 de abril 2026

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

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



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

FECHA: 16 - 4 - 2026
TEMA: Verificacion Activos fijos
OBJETIVO: Rectificar y Recolectar soporte a Pruebas de Requerimiento de Aclaraciones

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mabel Meza M.	33334269	Contratista OCI	Personeria	3014583517	mabel.mmartinez11@gmail	
2	Yuleth Rodriguez Capo	1044910240	Contadora	Personeria	3007746857	— o —	
3	Hector Lobelo Lopez	72.157.551	Contratista	personeria	3008486099	hlobelo@hotmail.com	
4	Ivan Grandett Quintana	9293708	Dir. Adm. y Financiera	Personeria	3002446637	— o —	
5	[illegible]	73129517	[illegible]	Personeria	3127908182	— o —	
6	Dragga Coo	1047988449	Contratista	Personeria			
7	Heller Tolosaco	1001969797	Contratista	Personeria			Heller Tolosaco
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							