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 1047488449		LOBO PEÑA DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	escallonvilla calee 30 f #55-36	CARTAGENA-BOLIVAR	6725863	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	401516832	9505259404	I	2026/06/11	2026/06/18	BANCO DAVIVIENDA	7	$525,200

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)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
1	CC	1047488449 LOBO DIANA	25-14	30	$1,800,000	$288,000	EPS010	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$9,400	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$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 1047488449		LOBO PEÑA DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	escallonvilla calee 30 f #55-36	CARTAGENA-BOLIVAR	6725863	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	401516832	9505259404	I	2026/06/11	2026/06/18	BANCO DAVIVIENDA	7	$525,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$1,500	$0	$289,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$288,000	$1,500	$0	$289,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$100	$0	$9,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$100	$0	$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$1,200	$0	$226,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$225,000	$1,200	$0	$226,200
TOTAL				**1**	**$522,400**	**$2,800**	**$0**	**$525,200**

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 30 de Junio de 2026	Cuenta Cobro No.	5

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

DIANA MARCELA LOBO PEÑA
IDENTIFICACIÓN No. 1047488449

LA SUMA DE:
$4,500,000
Cuatro Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN 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.	5	Periodo reportado:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2026

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	058500049836	Títular de la Cuenta:	DIANA MARCELA LOBO PEÑA

Diana Lobo P.

DIANA MARCELA LOBO PEÑA
1047488449

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	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.8976771	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN 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	$ 45000000
PLAZO DE EJECUCION	10
FECHA FIRMA CONTRATO	27 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1047488449
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA MARCELA LOBO PEÑA
VALOR PAGO PARCIAL:	4500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2606301047488449187157	2026-06-09	MESA TRABAJO		Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procesos de gestión presupuestal, identificando oportunidades de mejora y fortaleciendo los mecanismos de control interno para asegurar el uso adecuado de los recursos.
2	2606301047488449187158	2026-06-02	MESA TRABAJO		Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procesos de gestión presupuestal, identificando oportunidades de mejora y fortaleciendo los mecanismos de control interno para asegurar el uso adecuado de los recursos.
3	2606301047488449187159	2026-06-26	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION		Socializar el Informe Final de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Almacén, presentando a los responsables y partes interesadas los resultados de la evaluación realizada, el estado de cumplimiento de las acciones de mejora implementadas, los avances alcanzados, las actividades pendientes y las recomendaciones formuladas, con el fin de fortalecer los procesos de control, gestión y administración de los bienes y recursos institucionales.
4	2606301047488449187160	2026-06-25	INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORIA		INFORME PRELIMINAR BASADO EN RIESGO GESTION PRESUPUESTAL
5	2606301047488449187162	2026-06-24	NOTIFICACIONES		Notificación de socialización de informe seguimiento plan de mejoramiento.

Diana Lobo P.

DIANA MARCELA LOBO PEÑA
1047488449

Cartagena de Indias, 30 de Junio del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista DIANA MARCELA LOBO PEÑA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1047488449, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.8976771 en su cuota No. 5 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.8976771	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 27 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: DIANA MARCELA LOBO PEÑA CC/NIT: 1047488449
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 PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN 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:	10
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.8976771	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP202681
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 45000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8976771	
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 Junio al 30 de Junio 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 30 de Junio del 2026.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867

FECHA: 9 de junio 2026	**HORA: 9:00 am**	**PROXIMA REUNION***: por definir*

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL CORREA MUÑOZ

PROCESO: GESTION Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procesos de gestión presupuestal, identificando oportunidades de mejora y fortaleciendo los mecanismos de control interno para asegurar el uso adecuado de los recursos.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
IVAN GRANDETT QUINTANA	9293788	PERSONERIA DISTRITAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SAUL CORREA MUÑOZ	1047426700	PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
YEIMIS MARIMON GONZALEZ	1128053705	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA	1047488449	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
YULIET RODRIGUEZ CAMPO	1044910740	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
MABEL MEZA	33334269	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO MARUN	1001969977	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

DESARROLLO

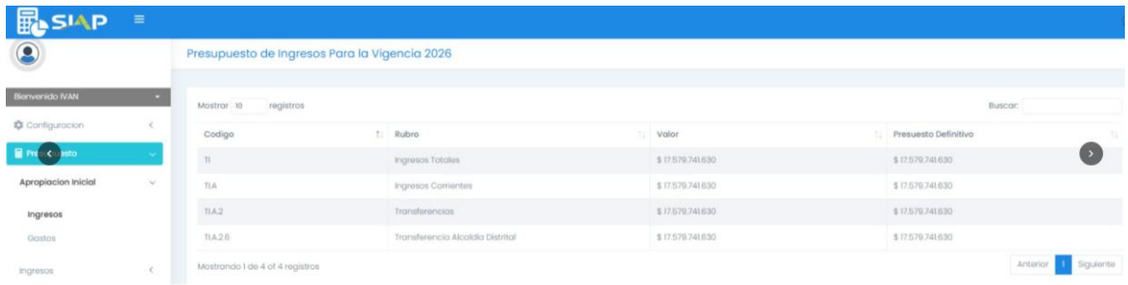
Siendo las 9:00 am se da inicio a la revisión del modulo presupuestal con el director administrativo y financiero IVAN GRANDETT haciendo el encargo a la profesional especializada en presupuesto se da inicio a la revisión describiendo los siguientes pasos:

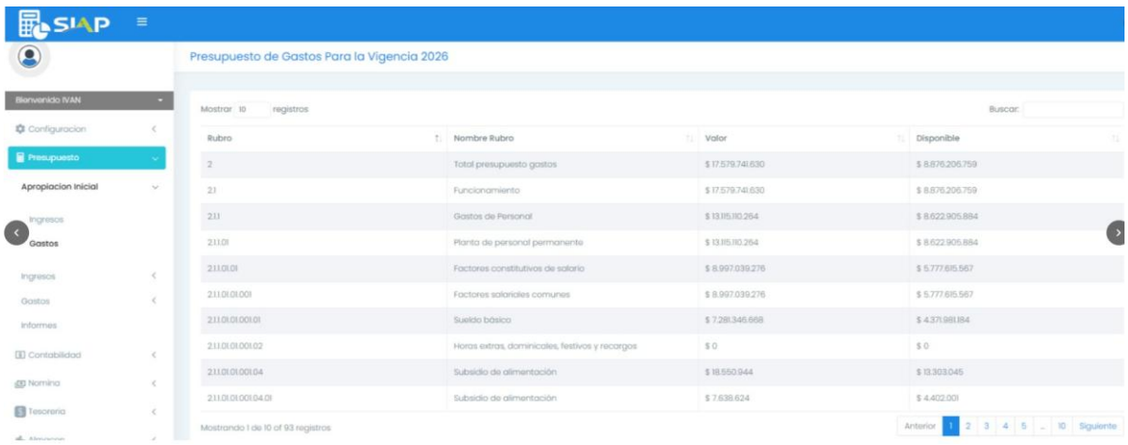
MODULO PRESUPUESTO SIAP ADMINISTRATIVO.

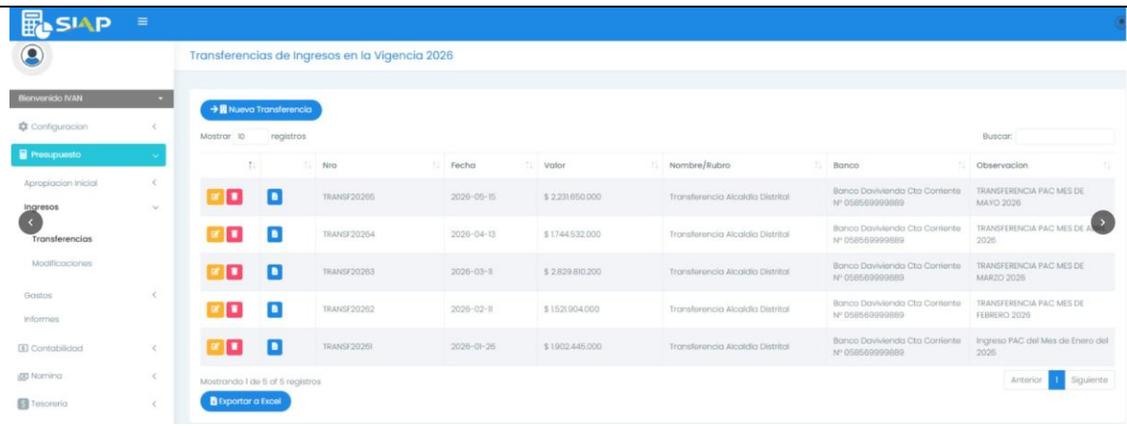
El equipo auditor evidencia que este módulo proporciona el apoyo al líder de proceso y suministra las herramientas apropiadas para una correcta administración de los recursos de la entidad.

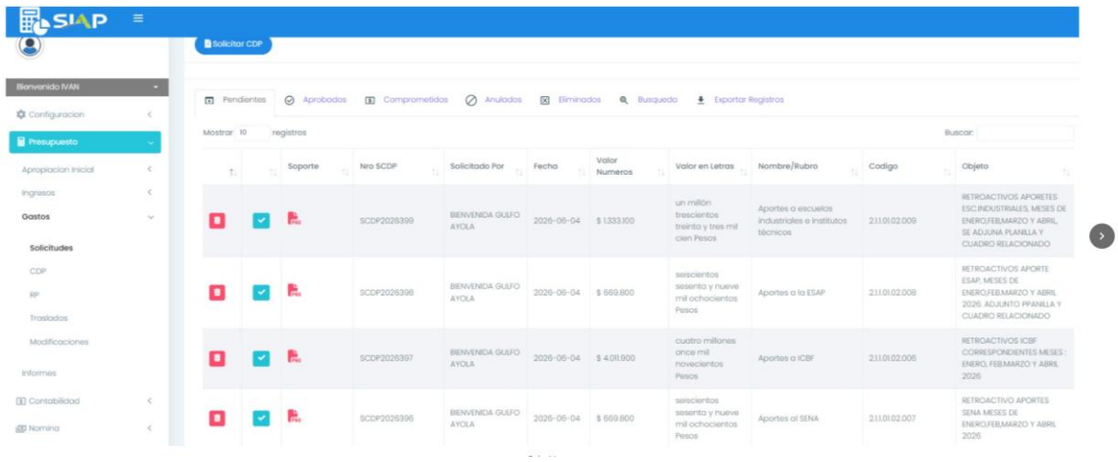
Este módulo cuenta con submódulos (ingresos, gastos, transferencias, modificaciones, solicitudes, anulaciones CDP, RP, traslados, saldos presupuestos, informes presupuestos).

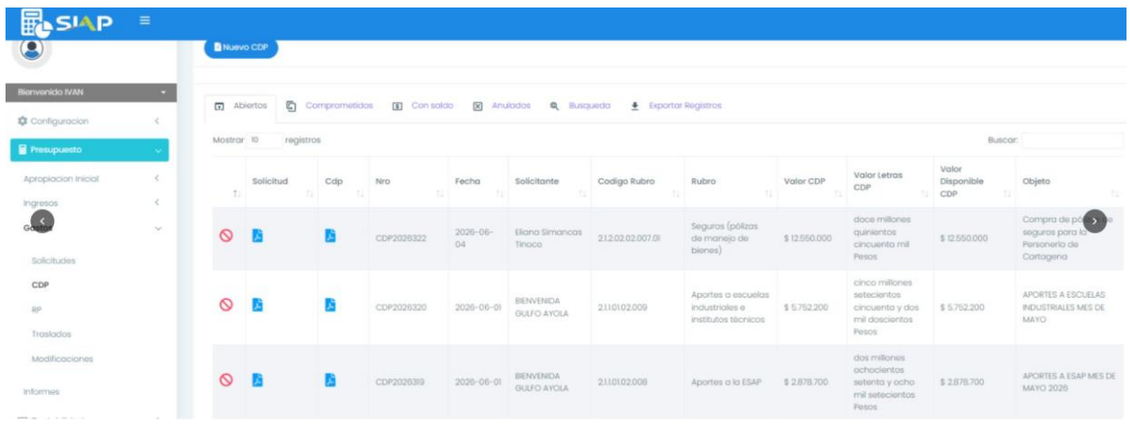

SIAP
Principal
Inicio > Principal
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Almacen
Salir
SIAP para la gestión de Modulos Administrativos- Presupuesto, Nomina, Contabilidad, Tesoreria y Almacen
Vigencia 2026
Personeria Distrital de Cartagena de Indias
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
Cargo: Director Administrativo y Financiero Cod 009 Grado 14
Correo: ivangrancon@gmail.com
Cambiar Clave

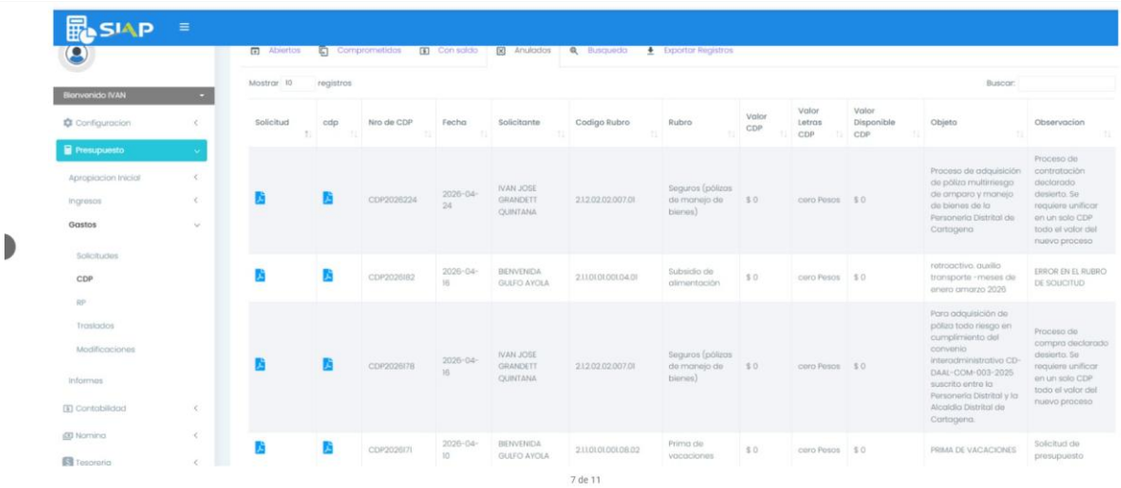

SIAP
Presupuesto de Ingresos Para la Vigencia 2026
Bienvenido IVAN
Configuracion
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Mostrar 10 registros
Buscar:
Codigo
Rubro
Valor
Presuesto Definitivo
Ingresos Totales
Ingresos Corrientes
Transferencias
Transferencia Alcaldia Distrital
$ 17.579.741.630
Mostrando 1 de 4 of 4 registros
Anterior
1
Siguiente

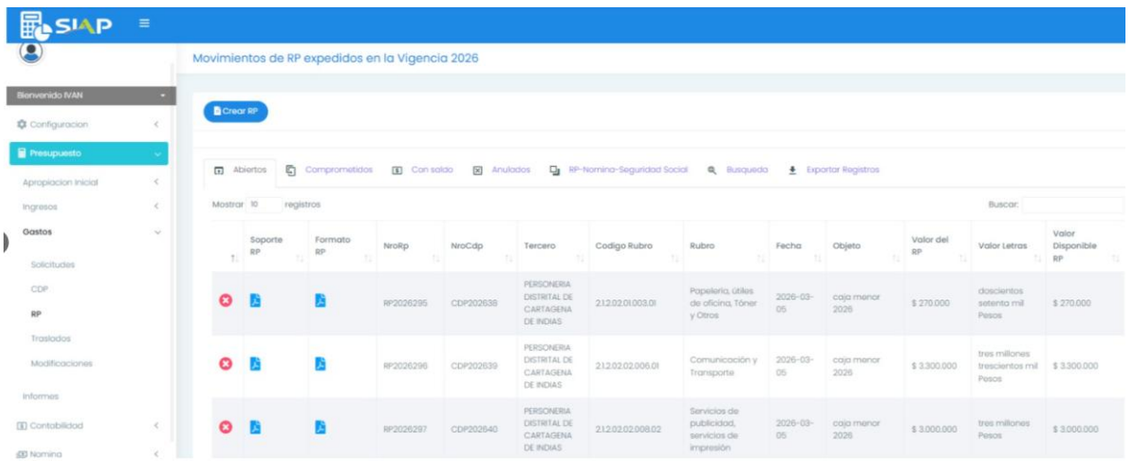

SIAP
Presupuesto de Gastos Para la Vigencia 2026
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Mostrar 10 registros
Buscar:
Rubro
Nombre Rubro
Valor
Disponible
2
Total presupuesto gastos
$ 17.579.741.630
$ 8.876.206.759
2.1
Funcionamiento
2.1.1
Gastos de Personal
$ 13.115.110.264
$ 8.622.905.884
2.1.1.01
Planta de personal permanente
2.1.1.01.01
Factores constitutivos de salario
$ 8.997.039.276
$ 5.777.615.567
2.1.1.01.01.001
Factores salariales comunes
2.1.1.01.01.001.01
Sueldo básico
$ 7.281.345.668
$ 4.371.981.184
2.1.1.01.01.001.02
Horas extras, dominicales, festivos y recargos
$ 0
2.1.1.01.01.001.04
Subsidio de alimentación
$ 18.550.944
$ 13.303.045
2.1.1.01.01.001.04.01
$ 7.638.624
$ 4.402.001
Mostrando 1 de 10 of 93 registros
Anterior
1
2
3
4
5
10
Siguiente

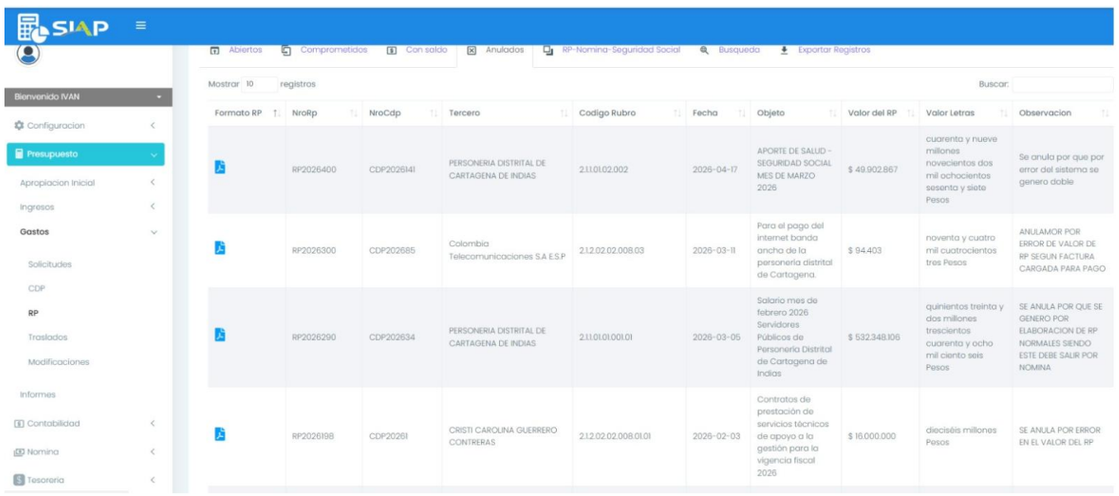

SIAP
Transferencias de Ingresos en la Vigencia 2026
Nueva Transferencia
Exportar a Excel


SIAP
Solicitar CDP
Pendientes
Aprobados
Comprometidos
Anulados
Eliminados
Busqueda
Exportar Registros


SIAP
Nuevo CDP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
Busqueda
Exportar Registros


SIAP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
Busqueda
Exportar Registros
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Solicitudes
CDP
RP
Traslados
Modificaciones
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Solicitud
cdp
Nro de CDP
Fecha
Solicitante
Codigo Rubro
Rubro
Valor CDP
Valor Letras CDP
Valor Disponible CDP
Objeto
Observacion
7 de 11


SIAP
Movimientos de RP expedidos en la Vigencia 2026
Crear RP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
RP-Nomina-Seguridad Social
Busqueda
Exportar Registros
Soporte RP
Formato RP
NroRp
NroCdp
Tercero
Codigo Rubro
Rubro
Fecha
Objeto
Valor del RP
Valor Letras
Valor Disponible RP


SIAP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
RP-Nomina-Seguridad Social
Busqueda
Exportar Registros
Formato RP
NroRp
NroCdp
Tercero
Codigo Rubro
Fecha
Objeto
Valor del RP
Valor Letras
Observacion

Personería Distrital de Cartagena de Indias

CDP: CDP2026141

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

REGISTRO PRESUPUESTAL
RP2026400

ANULADO

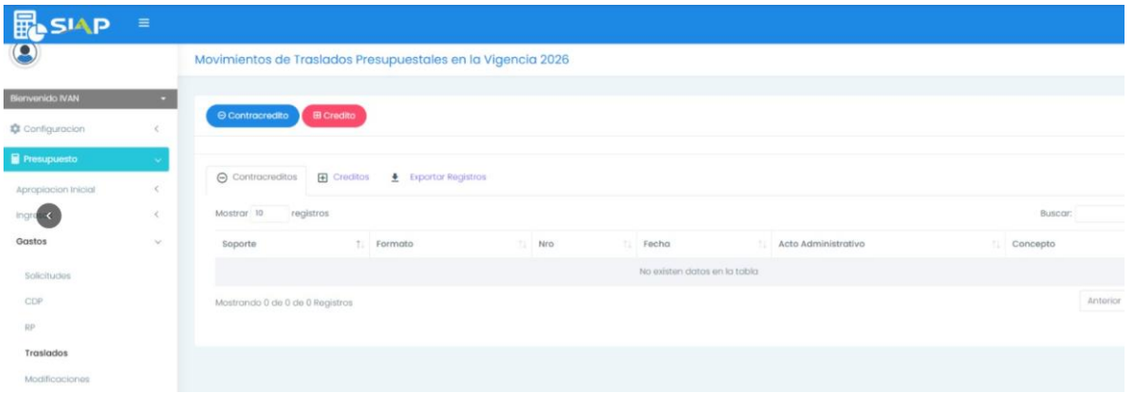
A NOMBRE DE: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
CC o Nit: 806000084-2
CONCEPTO: APORTE DE SALUD - SEGURIDAD SOCIAL MES DE MARZO 2026

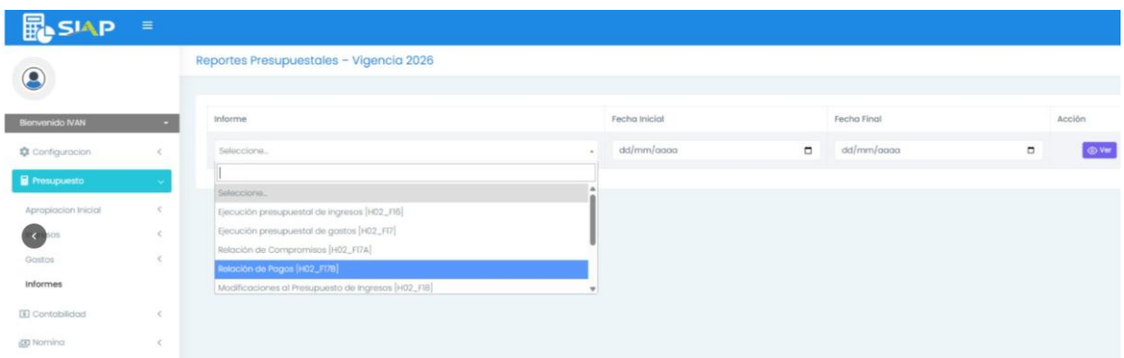
CUENTA	NOMBRE	FUENTE	PRESUPUESTO
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	Transferencia Alcaldía Distrital	$ 49.902.867
IMPORTE TOTAL			$ 0

Observacion: SE ANULA POR QUE POR ERROR DEL SISTEMA SE GENERO DOBLE

Anulado en Cartagena - Bolívar, con fecha 17 de Abril de 2026.

LILIANA PATRICIA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializado-Presupuesto

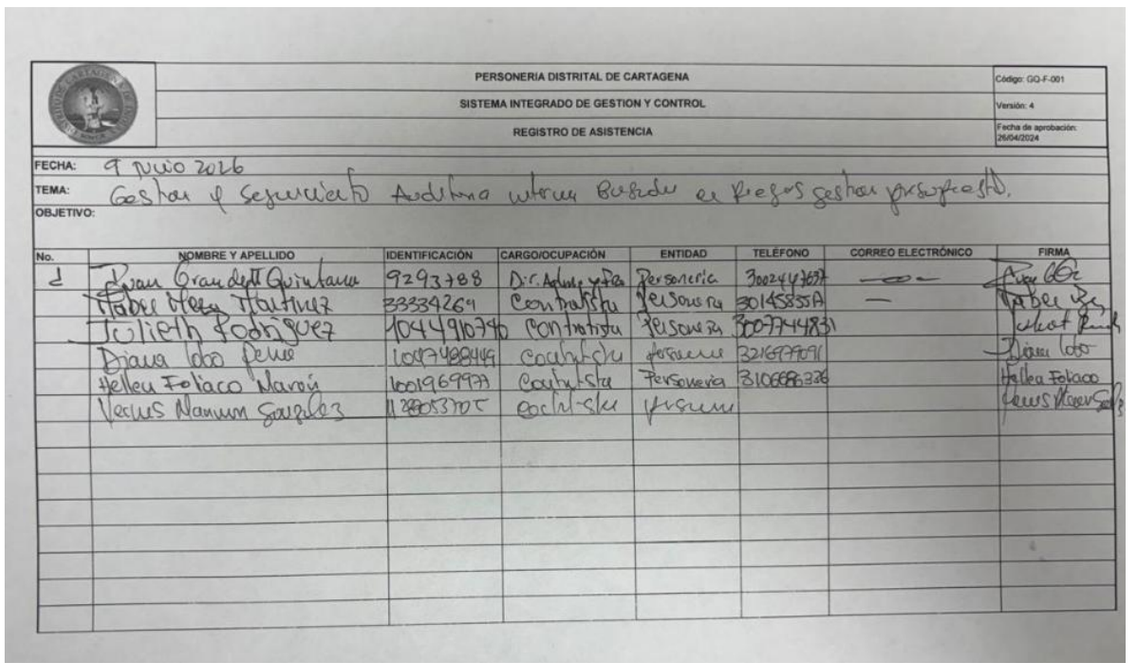




COMPROMISOS		
Actividad	**Responsable**	**Fecha**
Envió de acta de revisión modulo presupuestal SIA administrativo.	SAUL CORREA MUÑOZ	9/6/2026

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

FECHA: 9 junio 2026
TEMA: Gestion y seguimiento Auditoria interna Basada en Riesgos gestion presupuestal.
OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan Crandett Quintana	9293788	D.C. Admon y Fin	Personería	3002447697	—	
	Fabre Mesa Martinez	3333426	Contratista	Personería	3014555SA	—	
	Julieth Rodriguez	1044910746	Contratista	Personería	3007744831		
	Diana Lobo Pena	1047488449	Contratista	Personería	3216977091		
	Hellen Folaco Marin	1001969977	Contratista	Personería	3106686336		
	Yesus Manuel Sanjuan	1128053705	Contratista	Personería			

FECHA: 2 de junio 2026	**HORA: 11:00 am**	**PROXIMA REUNION***: por definir*

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL CORREA MUÑOZ

PROCESO: GESTION Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procesos de gestión presupuestal, identificando oportunidades de mejora y fortaleciendo los mecanismos de control interno para asegurar el uso adecuado de los recursos.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA	22475420	PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SAUL CORREA MUÑOZ	1047426700	PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
YEIMIS MARIMON GONZALEZ	1128053705	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
INDIANA RAMIREZ PAJARO	1128057601	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
YULIET RODRIGUEZ CAMPO	1044910740	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
MABEL MEZA	33334269	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
DIANA LOBO PEÑA	1047488449	PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1 SALUDOS
2 PRESENTACION DEL EQUIPO
3 RUTA DE TRABAJO
4 COMPROBACION DE TRABAJO

DESARROLLO

REVISION 1. SIGPER – Modulo de riesgos.

El equipo auditor evidencia la formulación y registro de 3 riesgos del proceso de gestión presupuestal en el aplicativo SIGPER modulo riesgos.

	No. de Riesgo	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
						TIPO	FUENTE GENERADORA		
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional	por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026	debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026 debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional	por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto	debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por sanciones disciplinarias de los entes de control	debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones disciplinarias de los entes de control debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos

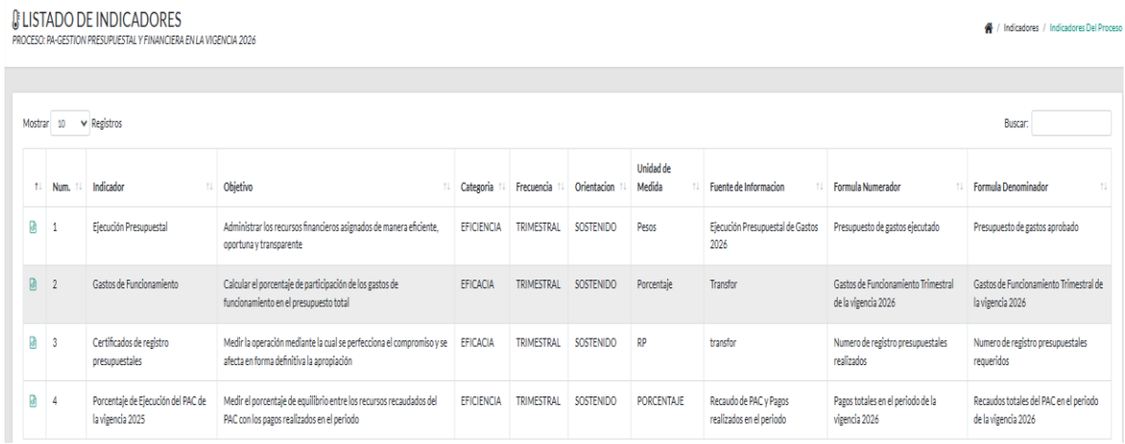
Recomendación: *identificar posibles riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos e identificación de sus controles.*

Establecer mecanismos de seguimiento y revisión periódica de los riesgos identificados, así como de nuevos riesgos que puedan surgir a lo largo del tiempo

REVISION 2. SIGPER – Modulo de indicadores.

El equipo auditor evidencia la identificación, registro y cargue de 4 indicadores en la plataforma SIGPER correspondiente al proceso Gestión presupuestal 2026.

Recomendación: la estructura de la formula no es medible por incoherencias en las variables además el cargue de las evidencias de los seguimientos de gestión, se recomienda realizar mesa de trabajo con el equipo de planeación, con el fin de reestructurar dichos indicadores.



LISTADO DE INDICADORES

PROCESO: PA-GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2026

/ Indicadores / Indicadores Del Proceso

Mostrar 10 Registros

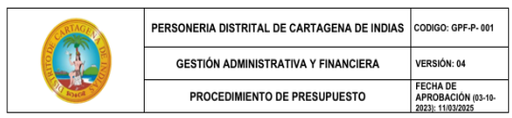
Buscar:

Num.	Indicador	Objetivo	Categoria	Frecuencia	Orientacion	Unidad de Medida	Fuente de Informacion	Formula Numerador	Formula Denominador
1	Ejecución Presupuestal	Administrar los recursos financieros asignados de manera eficiente, oportuna y transparente	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	Pesos	Ejecución Presupuestal de Gastos 2026	Presupuesto de gastos ejecutado	Presupuesto de gastos aprobado
2	Gastos de Funcionamiento	Calcular el porcentaje de participación de los gastos de funcionamiento en el presupuesto total	EFICACIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	Porcentaje	Transfor	Gastos de Funcionamiento Trimestral de la vigencia 2026	Gastos de Funcionamiento Trimestral de la vigencia 2026
3	Certificados de registro presupuestales	Medir la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación	EFICACIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	RP	transfor	Numero de registro presupuestales realizados	Numero de registro presupuestales requeridos
4	Porcentaje de Ejecución del PAC de la vigencia 2025	Medir el porcentaje de equilibrio entre los recursos recaudados del PAC con los pagos realizados en el periodo	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	PORCENTAJE	Recaudo de PAC y Pagos realizados en el periodo	Pagos totales en el periodo de la vigencia 2026	Recaudos totales del PAC en el periodo de la vigencia 2026

REVISION 3. Procedimientos Gestión Presupuestal.

El equipo auditor evidencia la implementación de los procedimientos presupuestales.

Recomendación: se recomienda vincular cualquier paso o actividad no incluida en este, para su actualización e implementación.



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CODIGO: GPF-P- 001
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 04
	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	FECHA DE APROBACIÓN (03-10-2023): 11/03/2025

1. OBJETO. Definir una metodología para atender presupuestalmente los gastos que se requieren para el normal funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, con el fin de optimizar los recursos económicos.

2. ALCANCE: El proceso comprende la ejecución y control del presupuesto de una manera eficiente de acuerdo con los recursos que posee la entidad aplicando los principios presupuestales y la gestión contable de la personería distrital de Cartagena.

3. DEFINICIONES.

Presupuesto: Es un instrumento que refleja la situación económica de la Entidad que permite apreciar los recursos (Ingresos) que dispone para cumplir con su función social (Gastos).

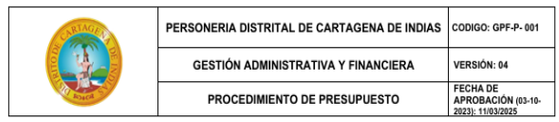
Apropiación Presupuestal: Es el monto asignado a cada rubro presupuestal que compone el presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias que deben ser comprometidas durante la respectiva vigencia fiscal, después del 31 de diciembre de cada vigencia estas expiran y no pueden comprometerse ni modificarse.

Transferencias: Son recursos que gira la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias a entidades descentralizadas del Distrito y del orden nacional que por ley se establezcan, y son ordenadas por la Secretaria de Hacienda-Tesorería Distrital. También se incluyen aquí los recursos que se obtengan por convenios interinstitucionales.

Resolución de Liquidación: Es el Acto Administrativo en el que el Ordenador del Gasto liquida, clasifica y define cada rubro con su asignación presupuestal.

Solicitud de Disponibilidad: Es documento administrativo obligatorio para garantizar la existencia de recursos libres antes de contraer compromisos contractuales, se gestiona ante el área de presupuesto detallando el rubro, objeto del gasto y valor, siendo fundamental para la ejecución presupuestal.

CDP - Certificado de disponibilidad presupuestal: Es el documento expedido por el Jefe de Oficina de Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CODIGO: GPF-P- 001
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 04
	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	FECHA DE APROBACIÓN (03-10-2023): 11/03/2025

4.1 Planeación, Programación y Liquidación del Presupuesto de la vigencia

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Consecución del Acuerdo y Decreto de liquidación del Presupuesto Distrital	Director Administrativo y Financiero Profesional Especializado	Acuerdo de Presupuesto y Decreto de liquidación de presupuesto del Distrito De Cartagena.
2	Para la desagregación del Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se solicita de manera formal la proyección de gastos de sueldo, auxilio de alimentación, subsidio de transporte, recargo nocturno, prestaciones sociales, proyección de gastos del programa de bienestar social.	Jefe de Talento Humano Director Administrativo y financiero	Informe de la oficina de Talento Humano
3	El director administrativo y financiera solicitará a cada dependencia: los planes estratégicos de la entidad, los proyectos, las necesidades de útiles de oficina, equipos de cómputos, escáneres, impresoras, accesorios y muebles de cada dependencia y el Plan Anual de Adquisición para la proyección de gastos generales se realizará con base	Director Administrativo Y Financiero	Oficio a los coordinadores de procesos, Plan Anual de Adquisición de la vigencia fiscal
4	Elaboración del proyecto de liquidación en formato Excel.	Profesional Especializado	Proyecto de liquidación de presupuesto con sus anexos respectivos.
5	Mesa de trabajo: con el personero (a), director administrativo y financiero, Profesional Especializado.	Personero (a) Director Administrativo Y Financiero, Profesional Especializado	Mesa De Trabajo

REVISION 4. Ejecución PAC 2026

El equipo auditor evidencia la ejecución del PAC vigencia según lo proyectado hasta el 30 de abril 2026 con una suma total $**7.996691.200**.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Periodo: 1 de enero de 2026 - 30 de abril de 2026

Código	Rubro	Presupuesto Inicial	Modificaciones		Presupuesto Definitivo	Recaudo del Periodo	Total Recaudado	Saldo por Recaudar
			Adiciones	Reducciones				
TI	Ingresos Totales	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A	Ingresos Corrientes	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A.2	Transferencias	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A.2.6	Transferencia Alcaldia Distrital	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430

REVISION 5. Resolución Liquidación de Presupuesto Vigencia 2026.

El equipo auditor evidencia cargue de resolución No.001 de 6 de enero 2026, de aprobación de presupuesto 2026 en la página web de la Personería Distrital de Cartagena. "POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LA VIGENCIA DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026".

https://personeriacartagena.gov.co/pweb/vistas/documentos/RESOLUCION%20001%20DEL%202026.pdf

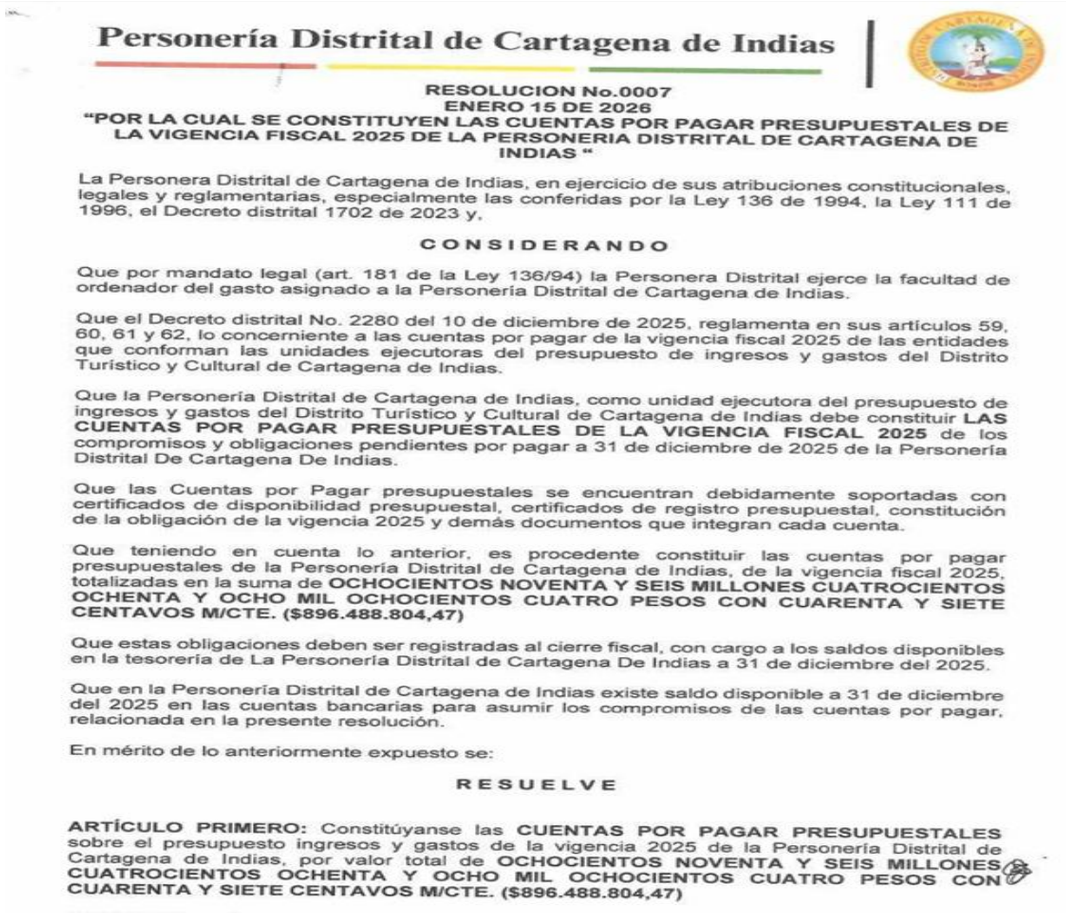
REVISION 6. Revisión Cierre Presupuestal vigencia 2025

El equipo auditor evidencia la elaboración y cargue en la pagina web el cierre presupuestal vigencia 2025 por medio de resolución 009 de 15 de enero 2026.

https://personeriacartagena.gov.co/pweb/vistas/documentos/RESOLUCION%20009%20DEL%202026.pdf

REVISION 7. Cuentas por Pagar.

El equipo auditor evidencia que las cuentas por pagar constituidas para la vigencia 2025 fueron por la suma 896.488.804 millones, de los cuales se encuentran pagadas a la fecha.



Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No.0007
ENERO 15 DE 2026
"POR LA CUAL SE CONSTITUYEN LAS CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS "

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 111 de 1996, el Decreto distrital 1702 de 2023 y,

C O N S I D E R A N D O

Que por mandato legal (art. 181 de la Ley 136/94) la Personera Distrital ejerce la facultad de ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que el Decreto distrital No. 2280 del 10 de diciembre de 2025, reglamenta en sus artículos 59, 60, 61 y 62, lo concerniente a las cuentas por pagar de la vigencia fiscal 2025 de las entidades que conforman las unidades ejecutoras del presupuesto de ingresos y gastos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Que la Personería Distrital de Cartagena de Indias, como unidad ejecutora del presupuesto de ingresos y gastos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias debe constituir **LAS CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025** de los compromisos y obligaciones pendientes por pagar a 31 de diciembre de 2025 de la Personería Distrital De Cartagena De Indias.

Que las Cuentas por Pagar presupuestales se encuentran debidamente soportadas con certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal, constitución de la obligación de la vigencia 2025 y demás documentos que integran cada cuenta.

Que teniendo en cuenta lo anterior, es procedente constituir las cuentas por pagar presupuestales de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, de la vigencia fiscal 2025, totalizadas en la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($896.488.804,47)**

Que estas obligaciones deben ser registradas al cierre fiscal, con cargo a los saldos disponibles en la tesorería de La Personería Distrital de Cartagena De Indias a 31 de diciembre del 2025.

Que en la Personería Distrital de Cartagena de Indias existe saldo disponible a 31 de diciembre del 2025 en las cuentas bancarias para asumir los compromisos de las cuentas por pagar, relacionada en la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto se:

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Constitúyanse las **CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES** sobre el presupuesto ingresos y gastos de la vigencia 2025 de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, por valor total de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($896.488.804,47)**

REVISION 8. Reserva Presupuestal.

El equipo auditor verifica el motivo por el cual se genera esta reserva presupuestal, en el cual se crearon las correspondientes alertas con el fin de cumplir con el principio de planeación.



Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No. 0008

15 ENE 2026

"POR LA CUAL SE CANCELAN SALDOS DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2024 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS "

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 111 de 1996, el Decreto distrital 1702 de 2023 y,

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 89 del Decreto 111 de 1996, establece que: "Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las Reservas Presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las Reservas Presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen".

Que las reservas presupuestales de la vigencia 2024 No ejecutadas en la vigencia 2025, podrán ser canceladas previa solicitud del respectivo ordenador del gasto para luego realizar el proceso de incorporación de los recursos al presupuesto del distrito, de acuerdo con la normativa vigente.

Que, a 31 de diciembre de 2025, realizado el seguimiento y control de las reservas presupuestales del año 2024, se determina la existencia de saldos no ejecutados, los cuales deberán ser objeto de fenecimiento.

En mérito de lo anteriormente expuesto se:

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Anúlense los saldos de las **RESERVAS PRESUPUESTALES de la vigencia 2024** No ejecutadas en la vigencia 2025, por valor total de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 12.802.158,00),** detallado así:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar el fenecimiento de los saldos NO ejecutados de las reservas presupuestales de la vigencia 2024 legalizadas mediante la Resolución No.0010 de enero 20 de 2025, como se detalla en el siguiente cuadro.

Reservas Presupuestales Vigencia 2024

Registro Presupuestal	Rubro	Descripción	CC O Nit	Tercero	Valor Reserva
RP0388	2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	811009788	DISTRACOM S.A.	9.617.637,00
RP0396	2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	806014488	TRANSCARIBE S.A.	3.184.521,00
Total Reserva vigencia fiscal 2024					$12.802.158,00

ARTÍCULO SEGUNDO: Los saldos no ejecutados y fenecidos serán objeto de devolución al presupuesto del Tesoro Distrital, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

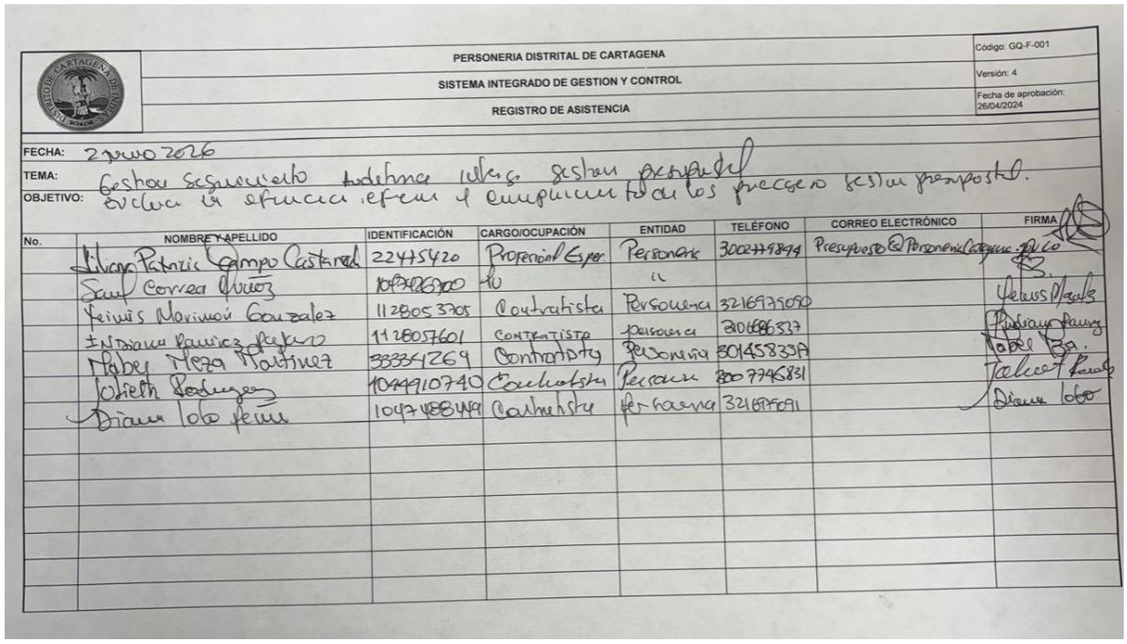
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Revisión modulo sistema contable SIAP Administrativo	LILIANA OCAMPO	4/6/2026

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: 2 junio 2026
TEMA: Gestion seguimiento indicadores informes gestion presupuestal
OBJETIVO: Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procesos gestion presupuestal.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Liliana Patricia Campo Castaneda	22475420	Profesional Espe	Personeria	3002779894	Presupuesto@personeriacartagena.gov.co	
	Saul Correa Muñoz	1047426800	40	"			
	Yeimis Marimon Gonzalez	1128053305	Contratista	Personeria	3216975050		
	Nidiana Paniagua Reyes	1128057601	CONTRATISTA	personeria	3016886337		
	Mabel Mesa Martinez	33334269	Contratista	Personeria	3014583314		
	Jolieth Rodriguez	1044910740	Contratista	Personeria	3007745831		
	Diana Lobo Ferro	1047488449	Contratista	Personeria	3216975091		

FECHA: 26 de junio 2026	**HORA: 9:00**	**PROXIMA REUNION*: por confirmar***

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SAUL CORREA MUÑOZ

PROCESO:

OBJETIVO: Socializar el Informe Final de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Almacén, presentando a los responsables y partes interesadas los resultados de la evaluación realizada, el estado de cumplimiento de las acciones de mejora implementadas, los avances alcanzados, las actividades pendientes y las recomendaciones formuladas, con el fin de fortalecer los procesos de control, gestión y administración de los bienes y recursos institucionales.

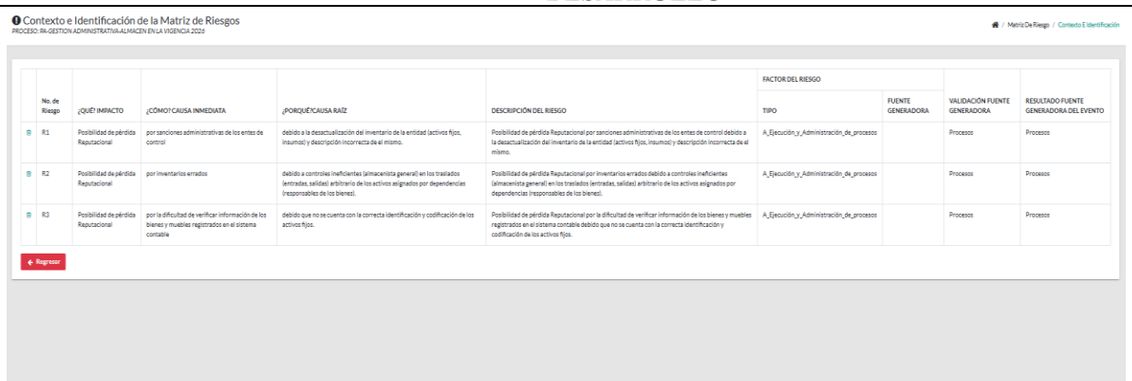
ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
IVAN GRANDETT QUINTANA	9293788	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	DIRECTOR AMINISTRATIVO
MILTON PADILLA MERCADO	73129847	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	ALMACENISTA GENERAL
HECTO LOBELO LOPEZ	72157551	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	ASESOR EXTERNO
DIANA LOBO PEÑA	1047488449	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	ASESOR EXTERNO
HELEN FOLIACO MARUN	1001969977	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	ASESOR EXTERNO
SAUL CORREA MUÑOZ	1047426700	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PU OCI

ORDEN DEL DÍA

1. BIENVENIDA
2. PRESENTACION EQUIPO DE TRABAJO
3. SOCIALIZACION DEL INFORME
4. RECOMENDACIÓN.
5. COMPROMISOS.

DESARROLLO


Contexto e Identificación de la Matriz de Riesgos

PROCESO: PA-GESTION ADMINISTRATIVA-ALMACEN EN LA VIGENCIA 2026

Matriz De Riesgo / Contexto E Identificación

	No. de Riesgo	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUÉ?CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
						TIPO	FUENTE GENERADORA		
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional	por sanciones administrativas de los entes de control	debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas de los entes de control debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional	por inventarios errados	debido a controles ineficientes (almacenista general) en los traslados (entradas, salidas) arbitrario de los activos asignados por dependencias (responsables de los bienes).	Posibilidad de pérdida Reputacional por inventarios errados debido a controles ineficientes (almacenista general) en los traslados (entradas, salidas) arbitrario de los activos asignados por dependencias (responsables de los bienes).	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional	por la dificultad de verificar información de los bienes y muebles registrados en el sistema contable	debido que no se cuenta con la correcta identificación y codificación de los activos fijos.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la dificultad de verificar información de los bienes y muebles registrados en el sistema contable debido que no se cuenta con la correcta identificación y codificación de los activos fijos.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos

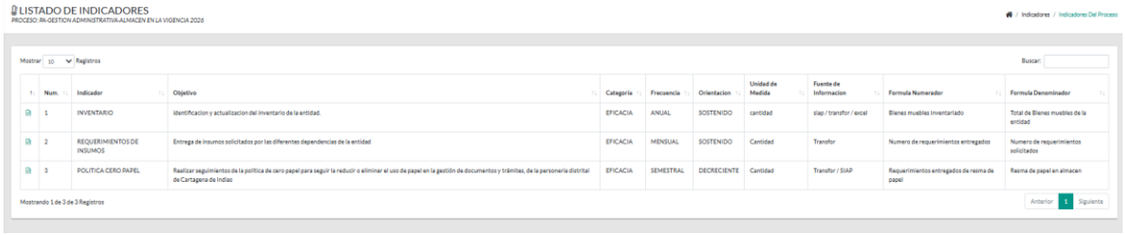
Regresar

1. **SIGPER – Módulo de riesgos.**

El equipo auditor evidenció la formulación y registro de tres riesgos asociados al proceso de almacén en el aplicativo SIGPER. No obstante, se requiere fortalecer el seguimiento periódico a los controles definidos, documentar las evidencias de su ejecución y verificar su efectividad, con el fin de prevenir la materialización de eventos que afecten la gestión de inventarios, activos fijos y bienes de consumo.

2. SIGPER – Módulo de indicadores.

El equipo auditor evidenció la identificación, registro y cargue de tres indicadores en la plataforma SIGPER correspondientes al proceso de Gestión de Almacén para la vigencia 2026.



LISTADO DE INDICADORES

PROCESO: PA-GESTION ADMINISTRATIVA-ALMACEN EN LA VIGENCIA 2026

Indicadores / Indicadores Del Proceso

Mostrar 10 Registros — Buscar:

	Num.	Indicador	Objetivo	Categoria	Frecuencia	Orientacion	Unidad de Medida	Fuente de Informacion	Formula Numerador	Formula Denominador
	1	INVENTARIO	Identificacion y actualizacion del inventario de la entidad.	EFICACIA	ANUAL	SOSTENIDO	cantidad	siap / transfor / excel	Bienes muebles Inventariado	Total de Bienes muebles de la entidad
	2	REQUERIMIENTOS DE INSUMOS	Entrega de insumos solicitados por las diferentes dependencias de la entidad	EFICACIA	MENSUAL	SOSTENIDO	Cantidad	Transfor	Numero de requerimientos entregados	Numero de requerimientos solicitados
	3	POLITICA CERO PAPEL	Realizar seguimientos de la politica de cero papel para seguir la reducir o eliminar el uso de papel en la gestión de documentos y trámites, de la personeria distrital de Cartagena de Indias	EFICACIA	SEMESTRAL	DECRECIENTE	Cantidad	Transfor / SIAP	Requerimientos entregados de resma de papel	Resma de papel en almacen

Mostrando 1 de 3 de 3 Registros — Anterior 1 Siguiente

Sin embargo, se observaron inconsistencias en la formulación de las variables, lo cual limita la medición objetiva del desempeño del proceso. Así mismo, se requiere fortalecer el cargue oportuno de evidencias de seguimiento. Se recomienda realizar mesa técnica con el equipo de Planeación para revisar la pertinencia, fórmula, periodicidad, fuente de información, responsable y meta de cada indicador.

Referencia: Política de Control Interno 2024, numeral 3.2, primera línea de defensa. Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de procesos, programas, proyectos y de sus equipos de trabajo.

Roles y responsabilidades de la primera línea de defensa: su rol principal consiste en mantener controles internos efectivos y ejecutar la gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del autocontrol.

Miden, analizan y mejoran los indicadores de gestión asociados a sus riesgos.

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa:

El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.

3. Inventario de activos fijos de la Personería Distrital de Cartagena.

El Régimen de Contabilidad Pública, emitido por la Contaduría General de la Nación, define en su capítulo 9 las normas técnicas de contabilidad pública, numeral 9.1.1.4, Inventarios, así: "Los inventarios son los bienes tangibles, muebles e inmuebles, e intangibles, adquiridos o producidos por la entidad contable pública…".

Asimismo, 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".

163. Los inventarios deben actualizarse al valor de realización, siempre que este valor resulte menor que el valor en libros. En este caso se reconocerán provisiones por la diferencia; en caso contrario, se recuperarán las provisiones sin exceder el valor constituido por este concepto, cuando existan...

El equipo auditor, teniendo como directriz institucional el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, herramienta de gestión que establece las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, identificó que en la ficha técnica del MEFCL, correspondiente a las funciones esenciales del Director Administrativo, se establece lo siguiente:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades administrativas y financieras relacionadas con la gestión presupuestal, contable, de tesorería, de almacén y mantenimiento de la Personería Distrital de Cartagena.

6. Fijar las directrices para el adecuado manejo de los inventarios, el almacén, los seguros, los bienes y servicios y la infraestructura física, con el propósito de propender por el normal funcionamiento de la Personería. Resolución No. 251 del 17 de julio de 2023.

La ficha técnica asignada al Almacenista General, contenida en la Resolución No. 251 del 17 de julio de 2023, establece: *Realizar los inventarios físicos de la Personería por lo menos una vez al año, determinar el estado de los bienes de la Personería, mantener actualizada la información sobre los mismos y rendir los correspondientes informes.*

El equipo auditor realizó la verificación física de los activos fijos de la Personería Distrital, los cuales se encuentran en proceso de actualización dentro del sistema contable SIAP Administrativo.

El equipo auditor evidenció que el Almacenista General se encuentra en la etapa de actualización del inventario de activos fijos de la entidad, realizada por dependencia. Se recomienda elaborar actas de entrega por líder de proceso y documentar la custodia de los bienes asignados a los diferentes servidores vinculados a las dependencias de la entidad.

Se recomienda realizar seguimiento y actualización periódica al inventario de activos fijos de la entidad.

4. Procedimientos Almacén.

La Política de Control Interno 2024, numeral 3.2, primera línea de defensa establece que esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de procesos, programas, proyectos y de sus equipos de trabajo.

Roles y responsabilidades de la primera línea de defensa: su rol principal consiste en mantener controles internos efectivos y ejecutar la gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del autocontrol.
Miden, analizan y mejoran los indicadores de gestión asociados a sus riesgos.
Aspectos clave del Sistema de Control Interno – SCI que debe tener en cuenta la primera línea de defensa:
El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.
El equipo auditor evidenció que el equipo de Gestión Administrativa – Almacén actualizó y cargó en el sistema SIAP los siguientes procedimientos:
GA.P-003, GA.P-004, GA.P-005 y GA.P-006.
El equipo auditor recomienda describir detalladamente la forma de ejecutar las actividades específicas dentro de cada procedimiento, dejando evidencia documentada y cargada en la plataforma informática SIAP.

5. Control de consumos por dependencias.

El equipo auditor evidenció las entradas y salidas de bienes e insumos, conforme a los procedimientos establecidos. Sin embargo, recomienda aplicar la política de cero papeles, mediante el uso de herramientas tecnológicas como SIAP y SIAP Administrativo, que permitan asegurar la trazabilidad de las salidas. Así mismo, se recomienda socializar a los servidores el procedimiento para requerir bienes e insumos disponibles en el almacén.

Recomendación:

- Implementar un módulo en el sistema SIAP ADMINISTRATIVO que permita llevar un registro en tiempo real del inventario y facilite la entrada y salida de productos.
- Actualizar procedimientos claros para la recepción, almacenamiento, uso y registro de los productos.
- Realizar conteos físicos de inventario de manera regular (mensual, trimestral, etc.) para comparar con los registros y detectar discrepancias a tiempo.
- Implementar controles más robustos que permitan mitigar los faltantes de elementos de consumo.
- Capacitar al personal en gestión de inventarios.

4. HALLAZGOS U OBSERVACIONES RECURRENTES

HALLAZGO/OBSERVACIÓN RECURRENTE 1. DEBILIDAD EN LA CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

Criterio: La Guía para la Prestación del Servicio del Área de Almacén establece que los bienes devolutivos inventariables deben contar con un código de identificación secuencial, numérico, alfanumérico o de barras, adherido mediante rótulo, placa o grabación, o registrado de forma virtual cuando las características del bien no permitan su marcación física. Este código debe permitir el control, seguimiento y ubicación del bien en bodega o en servicio.

Condición: Durante el recorrido y verificación física no se identificó de manera uniforme la marcación mediante placas, rótulos o stickers en todos los activos fijos revisados. También se observó que algunos equipos no cuentan con información completa asociada a adquisición, marca, modelo, ubicación, responsable y estado del bien.

Causa: La situación se origina en debilidades en la actualización integral del inventario, ausencia de controles periódicos de verificación, insuficiente estandarización del proceso de codificación y falta de seguimiento efectivo a observaciones formuladas en auditorías anteriores.

Consecuencia: La falta de identificación completa y trazable de los activos incrementa la exposición a riesgos de pérdida, uso indebido, deterioro, traslado no autorizado, dificultad para establecer responsables de custodia y posibles inconsistencias entre la información física, administrativa y contable.

Riesgo asociado: Posibilidad de pérdida patrimonial, operativa y reputacional por la inadecuada identificación y trazabilidad de los bienes muebles registrados en los sistemas institucionales, debido a debilidades en la codificación, actualización del inventario y asignación de responsables.

Recomendación: Implementar un plan de actualización y marcación física o virtual de todos los activos fijos, con cronograma, responsables, evidencia fotográfica, conciliación con el sistema correspondiente y validación por dependencia. La acción correctiva debe incluir revisión de bienes sin placa, depuración de registros incompletos y seguimiento periódico por parte del responsable del proceso.

HALLAZGO/OBSERVACIÓN RECURRENTE 2. DEBILIDAD EN EL PROCEDIMIENTO Y SOPORTES PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.

Criterio: Para la entrega, egreso o baja de bienes se debe realizar un alistamiento que incluya conteo, confrontación de denominaciones, descripción, especificaciones, cantidades, estado del bien, soportes técnicos y comprobantes de egreso o baja, conforme a los procedimientos internos y lineamientos aplicables al manejo de almacén e inventarios.

Condición: Se identifican debilidades en la estructuración, actualización y aplicación del procedimiento para la baja de bienes muebles y equipos de cómputo, especialmente en la definición de criterios, responsables, soportes técnicos, validación del estado del bien y trazabilidad de la aprobación correspondiente.

Causa: La debilidad obedece a la ausencia o insuficiente actualización de un procedimiento operativo detallado para la baja de activos, así como a la falta de controles que aseguren la revisión técnica, contable, administrativa y documental antes de retirar bienes del inventario institucional.

Consecuencia: La falta de controles suficientes para la baja de bienes puede generar inconsistencias entre el inventario físico y contable, permanencia de bienes obsoletos sin tratamiento, dificultades para establecer trazabilidad de decisiones, riesgo de pérdida patrimonial y posibles observaciones de entes de control.

Riesgo asociado: Posibilidad de pérdida económica, administrativa y reputacional por errores u omisiones en la clasificación, valoración, aprobación y retiro de bienes obsoletos o inservibles, debido a debilidades en el procedimiento de baja y en la documentación soporte.

Recomendación:

- Actualizar, formalizar y cargar en el SIAP el procedimiento de baja de bienes, incluyendo criterios técnicos, contables y administrativos para determinar obsolescencia, deterioro, pérdida de utilidad o retiro definitivo.
- Realizar inventario técnico de los bienes susceptibles de baja, con identificación, estado, ubicación, responsable, valor en libros, concepto técnico y soporte fotográfico, para su posterior presentación ante la instancia competente.
- Garantizar que toda baja aprobada cuente con acta, comprobante de egreso, soporte contable, registro en el sistema y trazabilidad de la decisión adoptada.

HALLAZGO/OBSERVACIÓN RECURRENTE 3. DEBILIDAD EN EL INVENTARIO POR DEPENDENCIAS, TRASLADOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

Criterio: El inventario individual debe contener la relación ordenada, completa y detallada de los elementos devolutivos entregados a cada funcionario o servidor público, incluyendo

dependencia, responsable, descripción del bien, características, valor y código interno, de conformidad con los lineamientos aplicables al control de bienes públicos.

Condición: En la verificación física se evidenció que algunos bienes han sido trasladados entre dependencias sin que se observe registro completo de la novedad, asignación formal de responsable, soporte de recibido o actualización oportuna en el sistema correspondiente.

Causa: La situación se relaciona con debilidades en la implementación del procedimiento de traslado, insuficiente definición de responsables por dependencia, falta de actualización permanente del inventario individual y ausencia de controles de validación entre el inventario físico y el registro administrativo.

Consecuencia: La ausencia de trazabilidad en los traslados y responsables limita la capacidad de control sobre la custodia de los bienes, dificulta la ubicación física, incrementa la probabilidad de pérdida o deterioro y reduce la efectividad de los controles de primera línea sobre los activos institucionales.

Riesgo asociado: Posibilidad de pérdida patrimonial, operativa y reputacional por falta de control individualizado de activos por dependencia y responsable, debido a la no actualización oportuna de traslados, custodias y soportes de entrega.

Recomendación:

- Actualizar los procedimientos para el traslado de equipos.
- Relacionar y describir en el sistema SIAP Administrativo los traslados y responsables de la custodia de los activos fijos.
- Identificar los responsables del desarrollo de las actividades requeridas para legalizar el traslado de equipos y elementos entre las dependencias de la entidad.
- Identificar los responsables por dependencia de los activos asignados a cada una de ellas.
- Realizar los traslados de equipos de una dependencia a otra con el debido soporte de recibido.

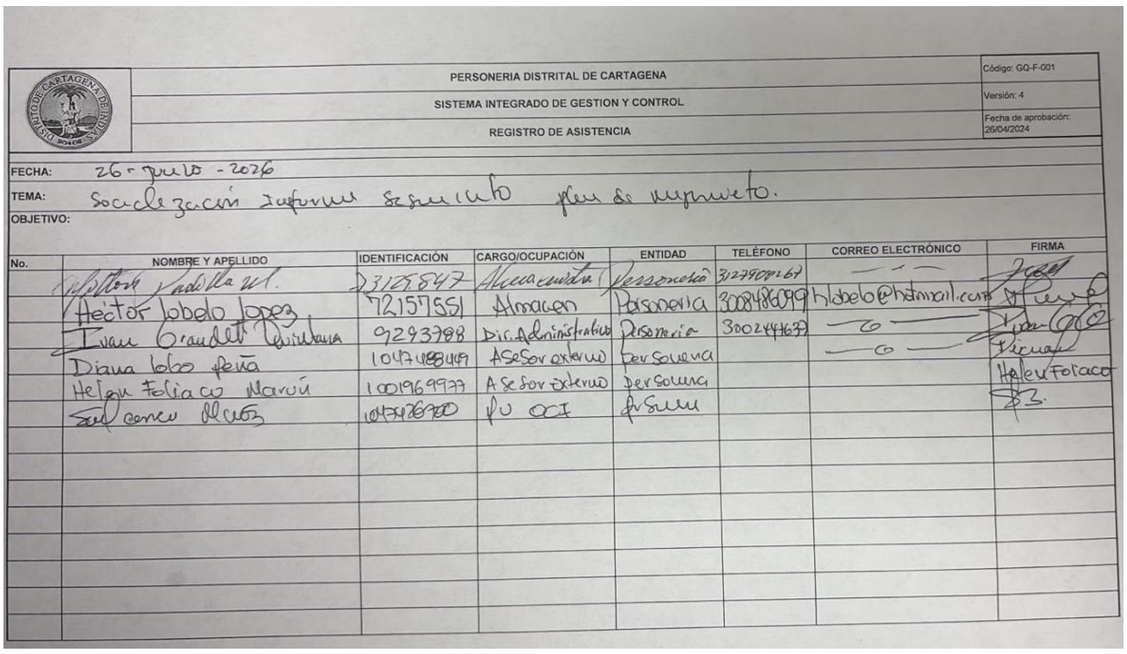
Adicionalmente, se recomienda identificar y registrar los activos que se encuentren por fuera de las sedes institucionales, indicando ubicación, responsable, soporte de autorización y fecha de verificación.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Realizar plan de mejoramiento en el sistema de información SIGPER	IVAN GRANDET QUINTANA/MILTON PADILLA	1/7/2026

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: 26 - julio - 2026
TEMA: Socialización Informe Seguimiento plan de mejoramiento.
OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	[illegible]	73125847	[illegible]	Personería	3127907161	—	
	Héctor Lobato Lopez	72157551	Almacen	Personería	3008480099	hlobelo@hotmail.com	
	Ivan Orlando Quintana	92937988	Dir. Administrativo	Personería	3002441637	—	
	Diana lobo peña	1047488449	Asesor externo	Personería		—	
	Helga Feliciano Marín	1001969977	Asesor externo	Personería			
	[illegible]	1047426900	PU OCI	Personería			

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO GESTION PRESUPUESTAL

VIGENCIA 2026

Presentado a: **ELIANA DEL CARMEN TINOCO SIMANCAS**
Personera Distrital de Cartagena
IVAN GRANDET QUINTANA
Director administrativo y financiero
LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializada

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

Proyectado Por: **DIANA LOBO PEÑA**
Asesor Externa
HELLEN FOLIACO MARUN
Asesor Externa

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**		**Mes:**		**Año:**	

Referencia (tema).

INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO GESTION PRESUPUESTAL

Responsable del informe

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Jefe de Oficina de Control Interno

Proceso o subproceso

GESTION PRESUPUESTAL

Presentado a

IVAN GRANDET QUINTANA
Director Administrativo

LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializado

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	GESTION PRESUPUESTAL
Objetivo general:	Evaluar, con enfoque basado en riesgos y desde el rol de tercera línea de defensa, la gestión presupuestal de la entidad, verificando la razonabilidad de la planeación, aprobación, ejecución, seguimiento, modificaciones, cierre presupuestal, PAC, cuentas por pagar, reservas presupuestales, controles asociados, indicadores, gestión de riesgos, soporte documental y uso de los sistemas de información institucionales aplicables.
Objetivos específicos:	Evaluar la eficacia y suficiencia de los controles internos implementados en la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y cierre del presupuesto. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia presupuestal, financiera, contable y de control interno, conforme al marco legal vigente y a los procedimientos institucionales. Revisar la gestión de riesgos asociados a la programación presupuestal, modificaciones, PAC, reservas, cuentas por pagar, afectación de rubros y disponibilidad de recursos. Identificar oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la planeación financiera, el autocontrol de la primera línea, el monitoreo de la segunda línea y la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno.
Alcance:	La auditoría interna se desarrolló entre el 7 de mayo y el 4 de junio de 2026, con revisión de las operaciones y soportes asociados al periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 y la fecha de corte definida para el

	trabajo auditor. El alcance comprendió los siguientes componentes: 1. Matriz de riesgos del proceso, riesgos de corrupción y evaluación de controles registrada en SIGPER. 2. Documentación del proceso, procedimientos, caracterización, manuales, políticas internas y requisitos legales o reglamentarios aplicables. 3. Formulación, registro, medición y seguimiento de indicadores de gestión en el aplicativo SIGPER. 4. Cierre presupuestal de la vigencia 2025. 5. Ejecución presupuestal vigencia 2026. 6. Cuentas por pagar constituidas y pagadas. 7. Programación y ejecución del PAC vigencia 2026. 8. Aprobación y liquidación del presupuesto vigencia 2026. 9. Reservas presupuestales y soportes de constitución. 10. Seguridad, trazabilidad y perfiles de usuario del módulo presupuestal del sistema contable y administrativo.
Criterios:	**1.** Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y estándares aplicables de comunicación de resultados. **2.** Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas, versión 4, Departamento Administrativo de la Función Pública.

	3. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. **4.** Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017, en lo relacionado con el Sistema Institucional de Control Interno y los roles de las Oficinas de Control Interno. **5.** Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, versión 6, diciembre de 2024, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo relacionado con la dimensión de Control Interno, el Modelo Estándar de Control Interno —MECI— y el esquema de líneas de defensa. **6.** Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto, y demás normas presupuestales concordantes. **7.** Normas y lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación aplicables al registro, revelación y control de la información financiera y presupuestal. **8.** Políticas, procedimientos, caracterización del proceso, mapa de riesgos, indicadores y lineamientos institucionales vigentes en la Personería Distrital de Cartagena.
Metodología:	Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así: Lectura y revisión de la documentación vigente.

	• 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, económica, disciplinaria o de afectación al cumplimiento de los objetivos institucionales por debilidades en la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal, así como por registros, soportes o decisiones presupuestales que no guarden correspondencia con la normatividad aplicable, los procedimientos internos o la realidad operativa del proceso.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 7
2. INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA 10
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA 12

HALLAZGO 1. Debilidades en la actualización y calidad técnica de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Presupuestal. 14

HALLAZGO 2. Debilidades en la estructura técnica, medición y seguimiento de indicadores del proceso. 15

HALLAZGO 3. Procedimientos de Gestión Presupuestal no actualizados integralmente frente a la operación real del proceso..... 16

HALLAZGO 4. Necesidad de fortalecer alertas tempranas sobre reservas presupuestales asociadas al principio de planeación. 17

HALLAZGO 5. Debilidades en la trazabilidad, perfiles y controles del módulo presupuestal SIAP Administrativo. 18

4. CONCLUSIONES 29
5. RECOMENDACIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO 30
6. ANEXOS 30

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, versión 6 de diciembre de 2024, la Oficina de Control Interno actúa como tercera línea de defensa, responsable de realizar evaluación independiente y objetiva sobre la gestión, los controles, la administración de riesgos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este contexto, y en desarrollo del Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2026, se presenta el informe de auditoría interna basada en riesgos al proceso de Gestión Presupuestal.

La auditoría se orientó a evaluar la razonabilidad de la gestión presupuestal, la efectividad de los controles asociados, la adecuada identificación y tratamiento de riesgos, la oportunidad de los registros y soportes, así como la observancia de los principios de planeación, legalidad, especialización, anualidad, programación integral, transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

Declaración: La auditoría se realizó con base en entrevistas, revisión documental, análisis de información registrada en los sistemas institucionales y pruebas selectivas sobre muestras definidas por el equipo auditor. En consecuencia, sus resultados se sustentan en la información suministrada por el proceso auditado y en la evidencia obtenida durante el trabajo, reconociendo la existencia del riesgo de muestreo inherente a este tipo de evaluaciones.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.

b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Metodología: Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

- 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.

Importante: De los reportes y evidencias suministradas por el área en las entrevistas y la información registrada en los diferentes Sistemas de Información Institucional, dependerán los resultados y las conclusiones que la Oficina de Control Interno describa en el informe.

Carta de Representación: El 14 de mayo de 2026 se recibió, mediante correo electrónico de la líder del proceso, la Carta de Representación diligenciada y firmada, mediante la cual se declara que la información suministrada para el desarrollo de la auditoría es veraz, completa, oportuna y corresponde a los soportes disponibles del proceso.

Limitaciones de la Auditoría: La evaluación se circunscribió a la información suministrada por el proceso auditado, a los registros disponibles en los sistemas institucionales y a las evidencias verificadas durante el periodo de ejecución del trabajo auditor. Cualquier información no entregada, incompleta o posterior a la fecha de corte podrá incidir en el alcance de las conclusiones.

Interpretación de los resultados de la auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
	La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
	Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. “Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el

auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

•**Criterio:** Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).

•**Condición:** La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual).

•**Causa:** La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.

•**Consecuencia:** El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización."

Entregables: Los asuntos identificados serán socializados al Líder del Proceso y al Comité Institucional de Control Interno; los entregables de Auditoría Interna serán:

- Informe Ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas.
- Informe Detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias e información complementaria.

Riesgos identificados en el proceso de auditoría	identificación del riesgo	cubierto en el alcance de la auditoría	detalle de las validaciones realizadas	resultado
Posibilidad de pérdida Reputacional por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026 debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos, No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Reputacional por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos, No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones disciplinarias de los entes de control debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos, No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	

2. INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2026, presenta el informe detallado de la auditoría interna basada en riesgos al proceso de Gestión Presupuestal. El trabajo se desarrolló a partir de la caracterización del proceso, los procedimientos registrados en los sistemas institucionales, la normativa aplicable, los soportes documentales suministrados, los registros en SIGPER y SIAP Administrativo, así como las entrevistas y pruebas selectivas realizadas por el equipo auditor.

El análisis incluyó la revisión de políticas, manuales, lineamientos de planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico, plan de

acción anual, mapa de riesgos institucional y controles asociados a la ejecución presupuestal.

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; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo y por otra parte, los hechos detectados en el ejercicio de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso, se registran con el símbolo y por último, la recurrencia de hallazgos u observaciones encontrados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar

HECHOS RELEVANTES:

Los resultados de la auditoría se presentan de manera consolidada en tres grupos: fortalezas del proceso, revisiones sin hallazgo y hallazgos estructurados bajo el modelo 5C —criterio, condición, causa, consecuencia y recomendación—. Esta clasificación permite diferenciar los aspectos positivos, las verificaciones satisfactorias y las situaciones que requieren acciones de mejora por su impacto en riesgos, controles o cumplimiento.

A. Fortalezas del proceso auditado

- Se evidenció disposición del personal auditado para atender los requerimientos, participar en mesas de trabajo y suministrar información durante el desarrollo de la auditoría.

- El proceso cuenta con el aplicativo SIAP Administrativo, el cual soporta actividades relacionadas con ingresos, gastos, CDP, RP, traslados, saldos e informes presupuestales.

- Se observó apertura del equipo humano frente a la mejora continua, la actualización de prácticas internas y el fortalecimiento de capacidades asociadas a la gestión presupuestal.

B. Aspectos de mejora general identificados

- Debilidades en la socialización, apropiación y actualización de procedimientos presupuestales, lo cual puede afectar la homogeneidad en la ejecución de actividades y controles.

- Necesidad de fortalecer la capacitación del equipo responsable en materia de riesgos, indicadores, trazabilidad de operaciones y aplicación uniforme de los controles presupuestales.

C. Revisiones sin hallazgo

De acuerdo con la evidencia revisada, las verificaciones relacionadas con ejecución del PAC 2026, liquidación del presupuesto 2026, cierre presupuestal 2025 y cuentas por pagar se mantienen como revisiones sin hallazgo, sin perjuicio de las recomendaciones preventivas incorporadas en el plan de mejoramiento para fortalecer trazabilidad, conciliación y seguimiento.

D. Hallazgos estructurados en modelo 5C

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

No.	Tema del hallazgo	Riesgo asociado	Responsable sugerido	Prioridad	Acción de mejora	Producto verificable
1	Matriz de riesgos del proceso	Subvaloración de riesgos, controles insuficientes y baja trazabilidad del seguimiento.	Líder del proceso, Planeación y segunda línea de defensa.	Alta	Actualizar integralmente la matriz de riesgos y validar controles, evidencias y periodicidad.	Matriz actualizada, acta de revisión, registro en SIGPER y socialización.
2	Indicadores del proceso	Mediciones insuficientes para soportar toma de decisiones y seguimiento	Líder del proceso y Planeación.	Alta	Ajustar fichas técnicas, fórmulas, fuentes, metas, responsables	Fichas técnicas ajustadas y registros actualizados en SIGPER.

		del desempeño.			y evidencias de medición.	
3	Procedimientos presupuestales	Ejecución heterogénea, pérdida de trazabilidad y aplicación no uniforme de controles.	Líder del proceso, Gestión Documental y Planeación.	Media	Actualizar procedimientos con actividades reales, controles, responsables y evidencias.	Procedimientos actualizados, aprobados y socializados.
4	Reservas presupuestales y alertas preventivas	Rezagos, debilidades de planeación y afectación de la oportunidad del gasto público.	Gestión Presupuestal, contratación, contabilidad y tesorería.	Alta	Implementar alertas sobre compromisos, obligaciones, PAC, reservas y cronogramas contractuales.	Matriz o tablero de alertas, reportes periódicos y actas de seguimiento.
5	SIAP Administrativo	Pérdida de trazabilidad, afectación de integridad de la información y debilidades de control.	Líder del proceso, administrador del sistema y soporte tecnológico.	Alta	Fortalecer perfiles, bitácoras, autorizaciones y trazabilidad de operaciones críticas.	Instructivo, matriz de perfiles, bitácoras y evidencias de socialización.

La matriz anterior constituye insumo directo para el plan de mejoramiento y permite priorizar las acciones que deben ser formuladas, aprobadas, ejecutadas y verificadas por el proceso auditado, con seguimiento de la Oficina de Control Interno en el marco de su rol de tercera línea de defensa.

HALLAZGO 1. Debilidades en la actualización y calidad técnica de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Presupuestal.

Criterio: La gestión del riesgo debe formularse de manera técnica, coherente y trazable, articulando objetivos, causas, eventos, consecuencias, controles, responsables, evidencias y seguimiento periódico, conforme a la metodología institucional de administración del riesgo, la Guía de Administración del Riesgo del DAFP y el Manual Operativo MIPG en lo relacionado con control interno y líneas de defensa.

	No. de Riesgo	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUÉ?CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
						TIPO	FUENTE GENERADORA		
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional	por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026	debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026 debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional	por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto	debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por sanciones disciplinarias de los entes de control	debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones disciplinarias de los entes de control debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos		Procesos	Procesos

Condición: El equipo auditor evidenció la formulación y registro de tres riesgos asociados al proceso de Gestión Presupuestal en SIGPER; no obstante, se requiere fortalecer la calidad técnica de su redacción, la relación causa-evento-consecuencia, la identificación de controles y la periodicidad de seguimiento.

Causa: Insuficiente revisión periódica de la matriz de riesgos, limitada apropiación metodológica por parte de la primera línea de defensa y necesidad de mayor acompañamiento técnico para asegurar la correspondencia entre riesgos, controles y evidencias.

Consecuencia: Posible subvaloración de riesgos presupuestales, baja efectividad de controles, debilidades en el seguimiento preventivo y materialización de eventos que afecten la planeación, ejecución, trazabilidad y cumplimiento de los objetivos presupuestales.

Recomendación: Actualizar la matriz de riesgos del proceso, revisando la coherencia entre objetivos, causas, eventos, consecuencias, controles, responsables, evidencias y periodicidad de seguimiento, e incorporar esta acción en el plan de mejoramiento con responsables, fechas y productos verificables.

HALLAZGO 2. Debilidades en la estructura técnica, medición y seguimiento de indicadores del proceso.

Criterio: Los indicadores de gestión deben ser pertinentes, medibles, verificables, oportunos y coherentes con los objetivos del proceso, sus riesgos, metas, fuentes de información, responsables y periodicidad de seguimiento, de conformidad con los lineamientos institucionales de planeación, control interno y mejora continua.

Condición: El equipo auditor evidenció la identificación, registro y cargue de cuatro indicadores asociados al proceso de Gestión Presupuestal 2026 en SIGPER; sin embargo, se requiere revisar su estructura técnica, especialmente la coherencia entre nombre, objetivo, fórmula, variables, meta, unidad de medida, fuente de verificación, periodicidad y responsable.

Causa: Insuficiente validación técnica previa al registro de indicadores y necesidad de mayor articulación entre Planeación, el líder del proceso y los responsables de la medición para asegurar que los indicadores reflejen resultados útiles para la toma de decisiones.

Consecuencia: Riesgo de contar con mediciones que no reflejen adecuadamente el desempeño del proceso, dificultad para evaluar avances, limitaciones para soportar decisiones de mejora y baja trazabilidad de los resultados frente a los riesgos presupuestales.

Recomendación: Realizar mesa de trabajo con Planeación y el líder del proceso para ajustar los indicadores, validar fórmulas y fuentes de información, definir evidencias de medición y asegurar el cargue oportuno de soportes en SIGPER.

LISTADO DE INDICADORES

PROCESO: PA-GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2026

/ Indicadores / Indicadores Del Proceso

Mostrar 10 Registros

Buscar:

Num.	Indicador	Objetivo	Categoria	Frecuencia	Orientacion	Unidad de Medida	Fuente de Informacion	Formula Numerador	Formula Denominador
1	Ejecución Presupuestal	Administrar los recursos financieros asignados de manera eficiente, oportuna y transparente	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	Pesos	Ejecución Presupuestal de Gastos 2026	Presupuesto de gastos ejecutado	Presupuesto de gastos aprobado
2	Gastos de Funcionamiento	Calcular el porcentaje de participación de los gastos de funcionamiento en el presupuesto total	EFICACIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	Porcentaje	Transfor	Gastos de Funcionamiento Trimestral de la vigencia 2026	Gastos de Funcionamiento Trimestral de la vigencia 2026
3	Certificados de registro presupuestales	Medir la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación	EFICACIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	RP	transfor	Numero de registro presupuestales realizados	Numero de registro presupuestales requeridos
4	Porcentaje de Ejecución del PAC de la vigencia 2025	Medir el porcentaje de equilibrio entre los recursos recaudados del PAC con los pagos realizados en el periodo	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	PORCENTAJE	Recaudo de PAC y Pagos realizados en el periodo	Pagos totales en el periodo de la vigencia 2026	Recaudos totales del PAC en el periodo de la vigencia 2026

HALLAZGO 3. Procedimientos de Gestión Presupuestal no actualizados integralmente frente a la operación real del proceso.

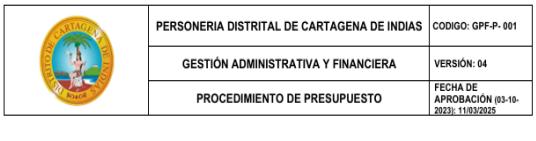
Criterio: Los procedimientos institucionales deben mantenerse actualizados, documentar las actividades reales del proceso, identificar responsables, controles, registros, puntos de aprobación, riesgos asociados y evidencias, garantizando correspondencia entre la operación, la documentación del sistema de gestión y los lineamientos de control interno.

Condición: El equipo auditor evidenció la existencia e implementación de procedimientos asociados a la gestión presupuestal; sin embargo, se identificó la necesidad de revisar su actualización frente a las actividades que se ejecutan en la práctica, los responsables, controles, registros y puntos de decisión del proceso.

Causa: Falta de actualización periódica de los documentos del proceso y debilidades en la retroalimentación entre la operación presupuestal, la gestión documental, planeación y control interno para mantener los procedimientos alineados con la práctica institucional.

Consecuencia: Riesgo de ejecución heterogénea de actividades, pérdida de trazabilidad, aplicación no uniforme de controles, dependencia del conocimiento individual y dificultad para verificar responsabilidades ante desviaciones o incumplimientos.

Recomendación: Actualizar los procedimientos de Gestión Presupuestal incorporando actividades no documentadas, controles clave, responsables, evidencias, flujos de aprobación y criterios de trazabilidad, y socializarlos formalmente con los servidores que intervienen en el proceso.



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CODIGO: GPF-P- 001
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 04
	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	FECHA DE APROBACIÓN (03-10-2023): 11/03/2025

1. OBJETO. Definir una metodología para atender presupuestalmente los gastos que se requieren para el normal funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, con el fin de optimizar los recursos económicos.

2. ALCANCE: El proceso comprende la ejecución y control del presupuesto de una manera eficiente de acuerdo con los recursos que posee la entidad aplicando los principios presupuestales y la gestión contable de la personería distrital de Cartagena.

3. DEFINICIONES.

Presupuesto: Es un instrumento que refleja la situación económica de la Entidad que permite apreciar los recursos (Ingresos) que dispone para cumplir con su función social (Gastos).

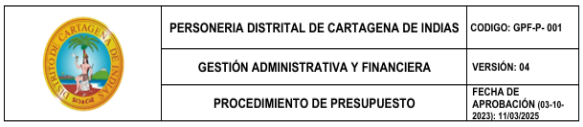
Apropiación Presupuestal: Es el monto asignado a cada rubro presupuestal que compone el presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias que deben ser comprometidas durante la respectiva vigencia fiscal, después del 31 de diciembre de cada vigencia estas expiran y no pueden comprometerse ni modificarse.

Transferencias: Son recursos que gira la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias a entidades descentralizadas del Distrito y del orden nacional que por ley se establezcan, y son ordenadas por la Secretaría de Hacienda-Tesorería Distrital. También se incluyen aquí los recursos que se obtengan por convenios interinstitucionales.

Resolución de Liquidación: Es el Acto Administrativo en el que el Ordenador del Gasto liquida, clasifica y define cada rubro con su asignación presupuestal.

Solicitud de Disponibilidad: Es documento administrativo obligatorio para garantizar la existencia de recursos libres antes de contraer compromisos contractuales, se gestiona ante el área de presupuesto detallando el rubro, objeto del gasto y valor, siendo fundamental para la ejecución presupuestal.

CDP - Certificado de disponibilidad presupuestal: Es el documento expedido por el Jefe de Oficina de Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CODIGO: GPF-P- 001
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 04
	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	FECHA DE APROBACIÓN (03-10-2023): 11/03/2025

4.1 Planeación, Programación y Liquidación del Presupuesto de la vigencia

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Consecución del Acuerdo y Decreto de liquidación del Presupuesto Distrital	Director Administrativo y Financiero Profesional Especializado	Acuerdo de Presupuesto y Decreto de liquidación de presupuesto del Distrito De Cartagena.
2	Para la desagregación del Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se solicita de manera formal la proyección de gastos de sueldo, auxilio de alimentación, subsidio de transporte, recargo nocturno, prestaciones sociales, proyección de gastos del programa de bienestar social.	Jefe de Talento Humano Director Administrativo y financiero	Informe de la oficina de Talento Humano
3	El director administrativo y financiera solicitará a cada dependencia: los planes estratégicos de la entidad, los proyectos, las necesidades de útiles de oficina, equipos de cómputos, escáneres, impresoras, accesorios y muebles de cada dependencia y el Plan Anual de Adquisición para la proyección de gastos generales se realizará con base	Director Administrativo Y Financiero	Oficio a los coordinadores de procesos, Plan Anual de Adquisición de la vigencia fiscal
4	Elaboración del proyecto de liquidación en formato Excel.	Profesional Especializado	Proyecto de liquidación de presupuesto con sus anexos respectivos.
5	Mesa de trabajo: con el personero (a), director administrativo y financiero, Profesional Especializado.	Personero (a) Director Administrativo Y Financiero, Profesional Especializado	Mesa De Trabajo

HALLAZGO 4. Necesidad de fortalecer alertas tempranas sobre reservas presupuestales asociadas al principio de planeación.

Criterio: La constitución de reservas presupuestales debe responder a situaciones debidamente justificadas, soportadas y excepcionales, observando los principios de planeación, anualidad, programación integral, responsabilidad y adecuada ejecución de los recursos públicos.

Condición: El equipo auditor verificó la existencia de reserva presupuestal y la necesidad de fortalecer alertas tempranas que permitan prevenir recurrencias derivadas de debilidades en la programación, ejecución contractual o gestión oportuna de obligaciones.

Causa: Debilidades en el seguimiento preventivo a compromisos, obligaciones y cronogramas de ejecución, así como necesidad de mayor articulación entre las áreas responsables de la planeación contractual, presupuestal y financiera.

Consecuencia: Riesgo de afectar la eficiencia en la ejecución presupuestal, generar rezagos, comprometer la oportunidad del gasto público y evidenciar debilidades en el deber de planeación ante instancias internas o entes externos de control.

Recomendación: Implementar controles preventivos y alertas periódicas sobre compromisos, obligaciones, cronogramas contractuales y ejecución presupuestal, con reportes de seguimiento que permitan anticipar riesgos de constitución de reservas por fallas de planeación.

HALLAZGO 5. Debilidades en la trazabilidad, perfiles y controles del módulo presupuestal SIAP Administrativo.

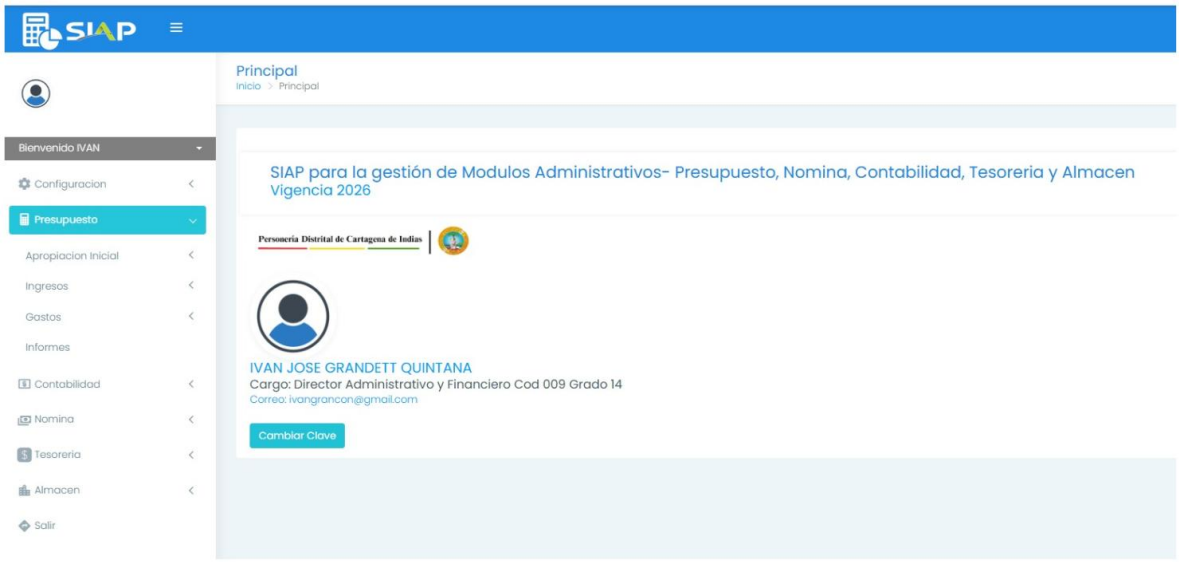
Criterio: Los sistemas de información que soportan la gestión presupuestal deben contar con controles de seguridad, perfiles definidos, segregación de funciones, trazabilidad de operaciones críticas, registros de auditoría y soportes que permitan verificar usuario, fecha, motivo, autorización y evidencia de cada modificación, eliminación o anulación.

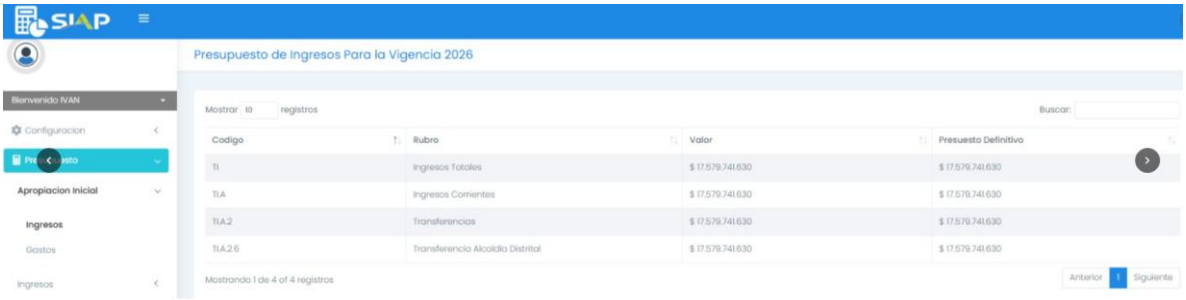
Condición: El equipo auditor evidenció que el módulo de presupuesto de SIAP Administrativo apoya la administración de ingresos, gastos, transferencias, modificaciones, solicitudes, anulaciones de CDP, RP, traslados, saldos e informes presupuestales; no obstante, se requiere fortalecer la trazabilidad de operaciones críticas, perfiles de usuario, registros de eliminación, justificación de cambios y controles de seguridad aplicables.

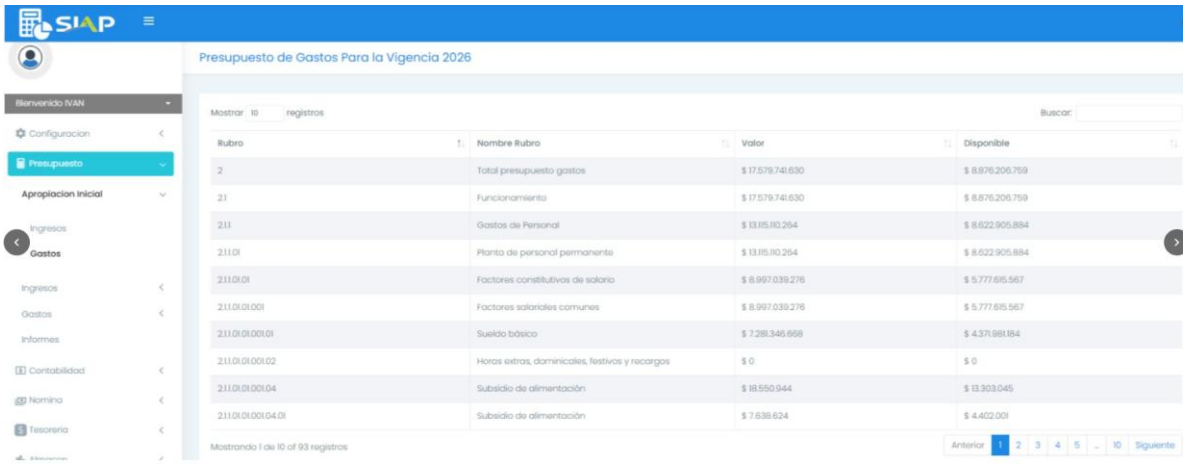
Causa: Ausencia o insuficiencia de instructivos formalizados sobre uso del módulo presupuestal, parametrización de perfiles, control de operaciones críticas y documentación obligatoria para soportar eliminaciones, anulaciones o modificaciones.

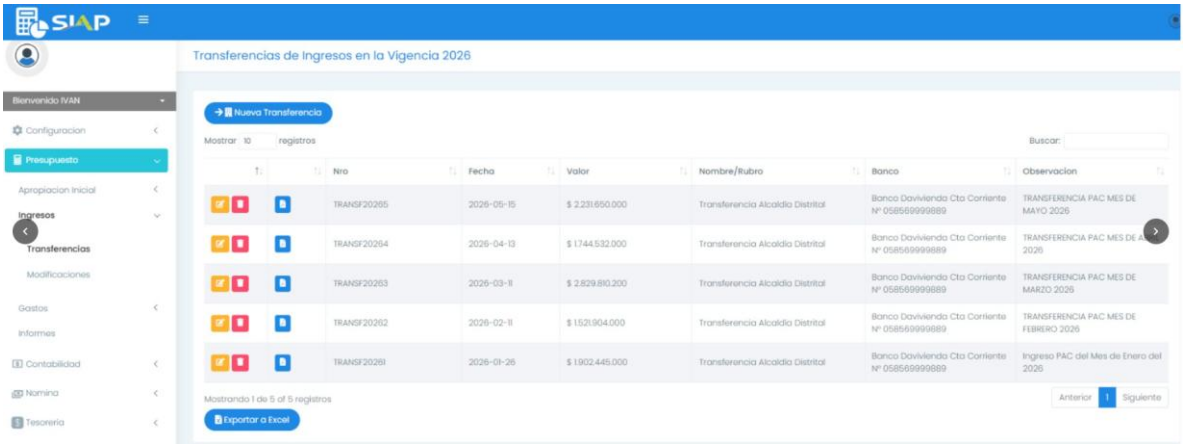
Consecuencia: Riesgo de pérdida de trazabilidad, dificultad para verificar responsabilidades, afectación de la integridad de la información presupuestal y posibles observaciones de control frente a operaciones críticas no suficientemente soportadas.

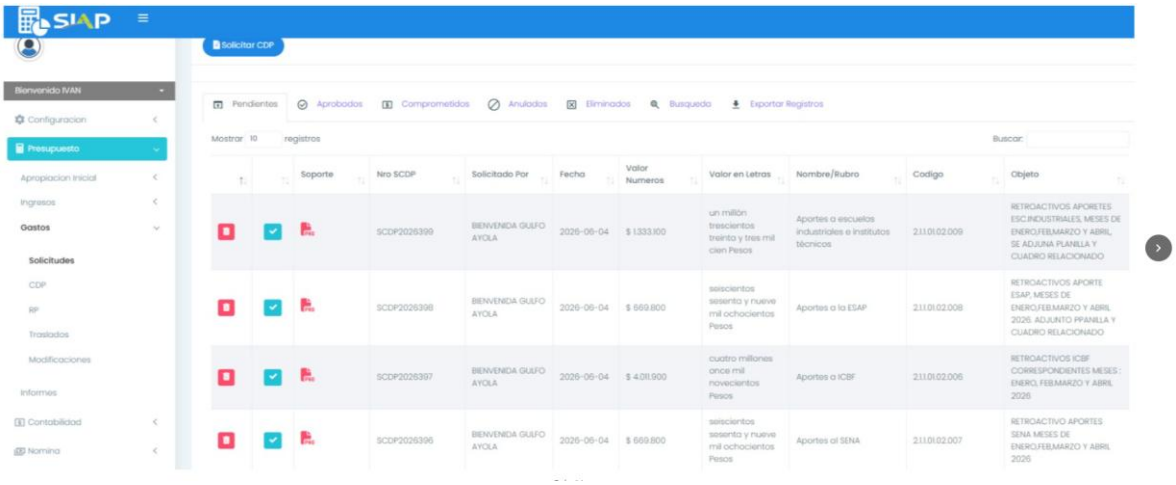
Recomendación: Elaborar, aprobar y socializar un instructivo del módulo presupuestal que incluya roles, perfiles, segregación de funciones, controles, restricciones, reportes, trazabilidad, registro obligatorio de motivos y soportes, así como autorizaciones para operaciones de eliminación, modificación y anulación.

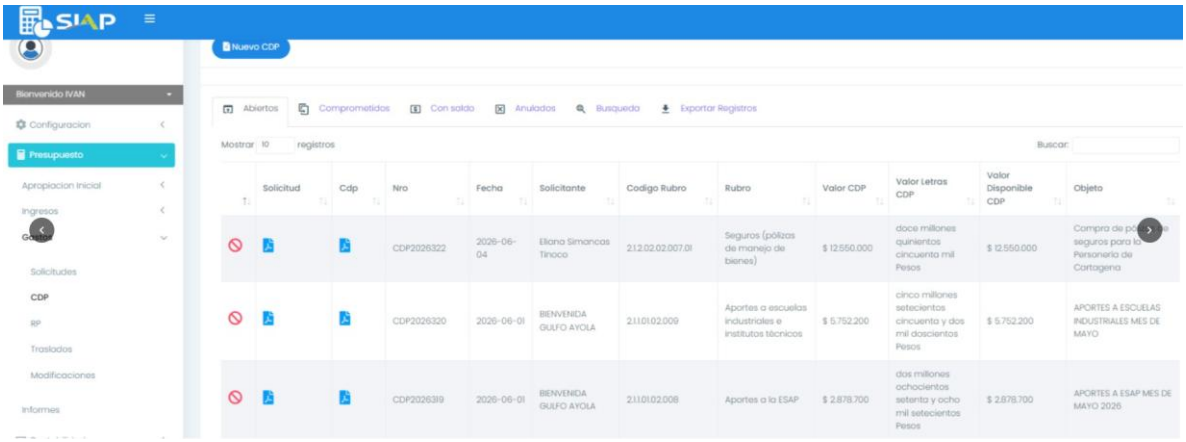

SIAP
Principal
Inicio > Principal
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Almacen
Salir
SIAP para la gestión de Modulos Administrativos- Presupuesto, Nomina, Contabilidad, Tesoreria y Almacen
Vigencia 2026
Personeria Distrital de Cartagena de Indias
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
Cargo: Director Administrativo y Financiero Cod 009 Grado 14
Correo: ivangrancon@gmail.com
Cambiar Clave

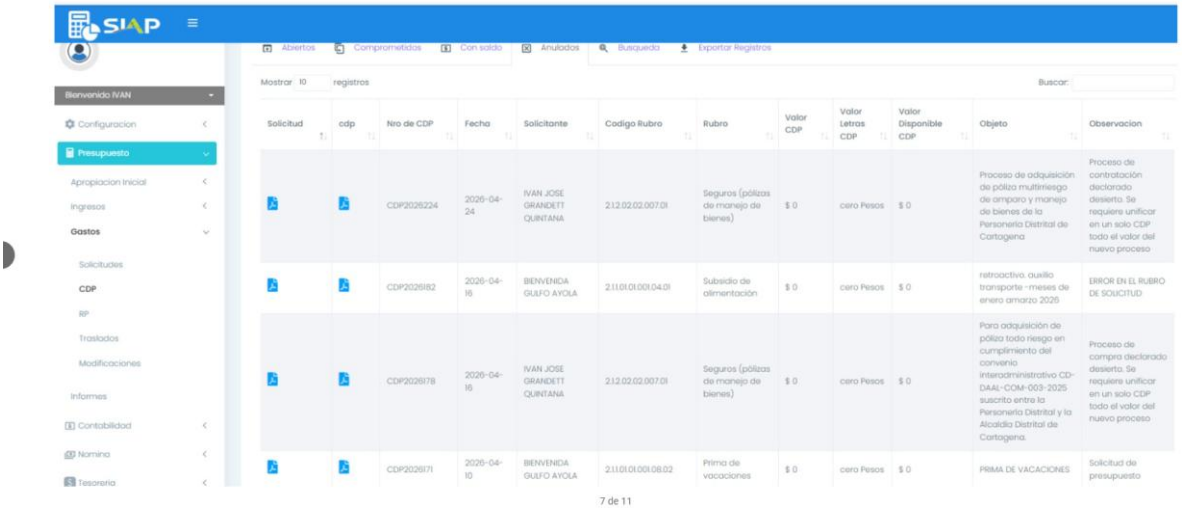

SIAP
Presupuesto de Ingresos Para la Vigencia 2026
Bienvenido IVAN
Configuracion
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Mostrar 10 registros
Buscar:
Codigo
Rubro
Valor
Presuesto Definitivo
TI
Ingresos Totales
$ 17.579.741.630
TI.A
Ingresos Corrientes
TI.A.2
Transferencias
TI.A.2.6
Transferencia Alcaldía Distrital
Mostrando 1 de 4 of 4 registros
Anterior
Siguiente

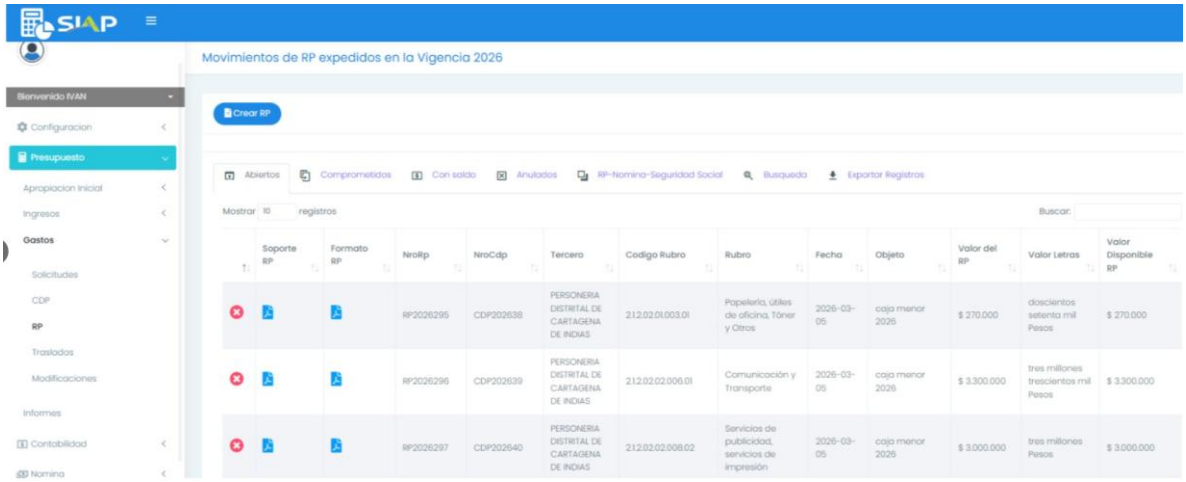

SIAP
Presupuesto de Gastos Para la Vigencia 2026
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Mostrar 10 registros
Buscar:
Rubro
Nombre Rubro
Valor
Disponible
2
Total presupuesto gastos
$ 17.579.741.630
$ 8.876.206.759
2.1
Funcionamiento
2.1.1
Gastos de Personal
$ 13.115.110.264
$ 8.622.905.884
2.1.1.01
Planta de personal permanente
2.1.1.01.01
Factores constitutivos de salario
$ 8.997.039.276
$ 5.777.615.567
2.1.1.01.01.001
Factores salariales comunes
2.1.1.01.01.001.01
Sueldo básico
$ 7.281.346.668
$ 4.371.981.184
2.1.1.01.01.001.02
Horas extras, dominicales, festivos y recargos
$ 0
2.1.1.01.01.001.04
Subsidio de alimentación
$ 18.550.944
$ 13.303.045
2.1.1.01.01.001.04.01
$ 7.638.624
$ 4.402.001
Mostrando 1 de 10 of 93 registros
Anterior
Siguiente

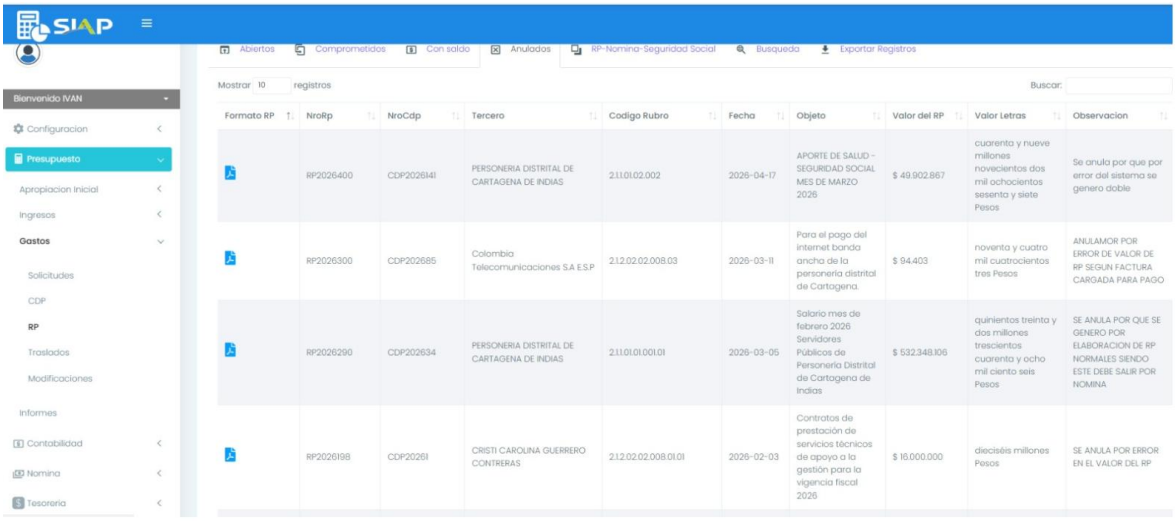

SIAP
Transferencias de Ingresos en la Vigencia 2026
Nueva Transferencia
Exportar a Excel


SIAP
Solicitar CDP
Pendientes
Aprobados
Comprometidos
Anulados
Eliminados
Busqueda
Exportar Registros


SIAP
Nuevo CDP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
Busqueda
Exportar Registros


SIAP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
Busqueda
Exportar Registros
Mostrar 10 registros
Buscar:
Bienvenido IVAN
Configuracion
Presupuesto
Apropiacion Inicial
Ingresos
Gastos
Solicitudes
CDP
RP
Traslados
Modificaciones
Informes
Contabilidad
Nomina
Tesoreria
Solicitud
cdp
Nro de CDP
Fecha
Solicitante
Codigo Rubro
Rubro
Valor CDP
Valor Letras CDP
Valor Disponible CDP
Objeto
Observacion
CDP2026224
2026-04-24
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
2.1.2.02.02.007.01
Seguros (pólizas de manejo de bienes)
$ 0
cero Pesos
$ 0
Proceso de adquisición de póliza multiriesgo de amparo y manejo de bienes de la Personería Distrital de Cartagena
Proceso de contratación declarado desierto. Se requiere unificar en un solo CDP todo el valor del nuevo proceso
CDP2026182
2026-04-16
BIENVENIDA GULFO AYOLA
2.1.1.01.01.001.04.01
Subsidio de alimentación
retroactivo, auxilio transporte -meses de enero amarzo 2026
ERROR EN EL RUBRO DE SOLICITUD
CDP2026178
2026-04-16
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
2.1.2.02.02.007.01
Seguros (pólizas de manejo de bienes)
Para adquisición de póliza todo riesgo en cumplimiento del convenio interadministrativo CD-DIAL-COM-003-2025 suscrito entre la Personería Distrital y la Alcaldía Distrital de Cartagena.
Proceso de compra declarado desierto. Se requiere unificar en un solo CDP todo el valor del nuevo proceso
CDP2026171
2026-04-10
BIENVENIDA GULFO AYOLA
2.1.1.01.01.001.08.02
Prima de vacaciones
PRIMA DE VACACIONES
Solicitud de presupuesto
7 de 11


SIAP
Movimientos de RP expedidos en la Vigencia 2026
Crear RP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
RP-Nomina-Seguridad Social
Busqueda
Exportar Registros
Mostrar 10 registros
Buscar:
Soporte RP
Formato RP
NroRp
NroCdp
Tercero
Codigo Rubro
Rubro
Fecha
Objeto
Valor del RP
Valor Letras
Valor Disponible RP
RP2026295
CDP202638
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2.1.2.02.01.003.01
Papelería, útiles de oficina, Tóner y Otros
2026-03-05
caja menor 2026
$ 270.000
doscientos setenta mil Pesos
$ 270.000
RP2026296
CDP202639
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2.1.2.02.02.006.01
Comunicación y Transporte
2026-03-05
caja menor 2026
$ 3.300.000
tres millones trescientos mil Pesos
$ 3.300.000
RP2026297
CDP202640
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2.1.2.02.02.008.02
Servicios de publicidad, servicios de impresión
2026-03-05
caja menor 2026
$ 3.000.000
tres millones Pesos
$ 3.000.000


SIAP
Abiertos
Comprometidos
Con saldo
Anulados
RP-Nomina-Seguridad Social
Busqueda
Exportar Registros
Mostrar 10 registros
Buscar:
Formato RP
NroRp
NroCdp
Tercero
Codigo Rubro
Fecha
Objeto
Valor del RP
Valor Letras
Observacion
RP2026400
CDP2026141
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2.1.1.01.02.002
2026-04-17
APORTE DE SALUD - SEGURIDAD SOCIAL MES DE MARZO 2026
$ 49.902.867
cuarenta y nueve millones novecientos dos mil ochocientos sesenta y siete Pesos
Se anula por que por error del sistema se genero doble
RP2026300
CDP202685
Colombia Telecomunicaciones S.A E.S.P
2.1.2.02.02.008.03
2026-03-11
Para el pago del internet banda ancha de la personería distrital de Cartagena.
$ 94.403
noventa y cuatro mil cuatrocientos tres Pesos
ANULAMOR POR ERROR DE VALOR DE RP SEGUN FACTURA CARGADA PARA PAGO
RP2026290
CDP202634
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2.1.1.01.01.001.01
2026-03-05
Salario mes de febrero 2026 Servidores Públicos de Personería Distrital de Cartagena de Indias
$ 532.348.106
quinientos treinta y dos millones trescientos cuarenta y ocho mil ciento seis Pesos
SE ANULA POR QUE SE GENERO POR ELABORACION DE RP NORMALES SIENDO ESTE DEBE SALIR POR NOMINA
RP2026198
CDP20261
CRISTI CAROLINA GUERRERO CONTRERAS
2.1.2.02.02.008.01.01
2026-02-03
Contratos de prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión para la vigencia fiscal 2026
$ 16.000.000
dieciséis millones Pesos
SE ANULA POR ERROR EN EL VALOR DEL RP

Personería Distrital de Cartagena de Indias

CDP: CDP2026141

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

REGISTRO PRESUPUESTAL
RP2026400

ANULADO

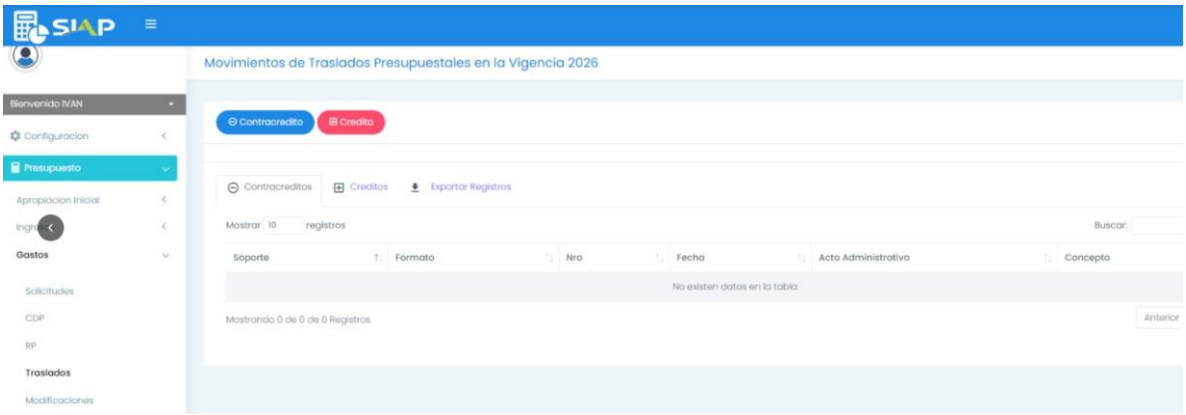
A NOMBRE DE: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
CC o Nit: 806000084-2
CONCEPTO: APORTE DE SALUD - SEGURIDAD SOCIAL MES DE MARZO 2026

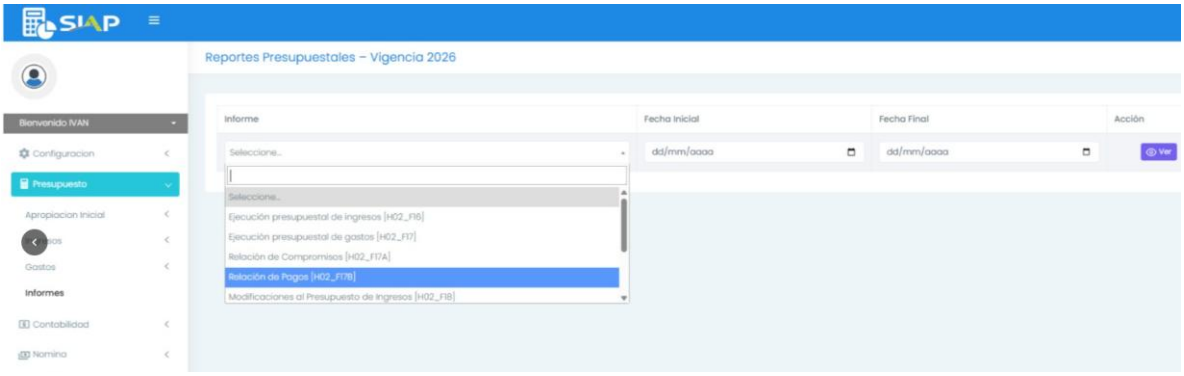
CUENTA	NOMBRE	FUENTE	PRESUPUESTO
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	Transferencia Alcaldía Distrital	$ 49.902.867
IMPORTE TOTAL			$ 0

Observacion: SE ANULA POR QUE POR ERROR DEL SISTEMA SE GENERO DOBLE

Anulado en Cartagena - Bolívar, con fecha 17 de Abril de 2026.

LILIANA PATRICIA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializado-Presupuesto





Administracion de Solicitudes de CDP en la Vigencia 2026

Solicitar CDP

Pendientes | Aprobados | Comprometidos | Anulados | Eliminados | Busqueda | Exportar Registros

Mostrar 10 registros Buscar:

Soporte	Nro SCDP	Solicitado Por	Fecha	Valor Numeros	Valor en Letras	Nombre/Rubro	Codigo	Objeto	Motivo
PNG	SCDP2026380	BIENVENIDA GULFO AYOLA	2026-05-29	$ 13.131.789	trece millones ciento treinta y uno mil setecientos ochenta y nueve Pesos	Estimulos a los empleados del estado	2.1.1.01.03.020.01	ESTIMULO A EMPLEADOS "POR LA CUAL SE RECONOCE Y AUTORIZA UN INCENTIVO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026 "	No se adjunta la cotización del plan escogido por cada beneficiario para determinar valores y saldos
PNG	SCDP2026377	BIENVENIDA GULFO AYOLA	2026-05-26	$ 2.240.645	dos millones doscientos cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco Pesos	Viáticos de los funcionarios en comisión	2.1.1.01.01.001.10	VIATICOS ,CAPACITACION A LA CIUDAD DE MEDELLIN DEL 4-6 DE MAYO 20265 DRA JANNY AGUAS. SEMINARIO DENOMINADO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA 2026 IMPLEMATACION OBLIGATORIA .SEGUIMIENTO ESTRATEGICO, GESTION	ERROR EN DIGITAR FECHA DEL EVENTO. ES 4-6 JUNIO 2026

REVISION 1. Ejecución PAC 2026

El equipo auditor evidencia la ejecución del PAC vigencia según lo proyectado hasta el 30 de abril 2026 con una suma total $**7.996.691.200**.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS								
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS								
Periodo: 1 de enero de 2026 - 30 de abril de 2026								
Código	Rubro	Presupuesto Inicial	Modificaciones		Presupuesto Definitivo	Recaudo del Periodo	Total Recaudado	Saldo por Recaudar
			Adiciones	Reducciones				
TI	Ingresos Totales	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A	Ingresos Corrientes	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A.2	Transferencias	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430
TI.A.2.6	Transferencia Alcaldía Distrital	$ 17.579.741.630	$ 0	$ 0	$ 17.579.741.630	$ 7.998.691.200	$ 7.998.691.200	$ 9.581.050.430

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GHATE02-F008
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA	Versión: 2.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: TESORERÍA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DISTRITALES	Fecha: 25/07/2023
	REPORTE INICIAL DEL PROGRAMA ANUALIZADO DE CAJA - PAC	Páginas: 1 de 1

Vigencia	
Código	Unidad Ejecutora
20	PERSONERIA DISTRITAL

PLANTILLA PENDIENTE POR DILIGENCIAR | Observación

					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1.902.445.000	15.677.296.630
Tipo de Gasto	Cód Rubro	Descripción del Rubro	Fuente	Presupuesto (Vigencia)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Distribuido	Por Distribuir
FUNCIONAMIENTO	2.1.2-20.1	Gastos generales Personería	1.2.1.0.00-001--ICLD	17.579.741.630	1.902.445.000	1.521.304.000	2.829.810.200	1.744.532.000	2.231.650.000	324.328.000	1.331.320.000	443.620.000	1.395.900.000	706.230.500	1.733.180.000	153.621.930	1.902.445.000	15.677.296.630

REVISION 2. Resolución Liquidación de Presupuesto Vigencia 2026.

El equipo auditor evidencia cargue de resolución No.001 de 6 de enero 2026, de aprobación de presupuesto 2026 en la página web de la Personería Distrital de Cartagena. "POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LA VIGENCIA DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026".

https://personeriacartagena.gov.co/pweb/vistas/documentos/RESOLUCION%20001%20DEL%202026.pdf

REVISION 3. Revisión Cierre Presupuestal vigencia 2025

El equipo auditor evidencia la elaboración y cargue en la pagina web el cierre presupuestal vigencia 2025 por medio de resolución 009 de 15 de enero 2026.

https://personeriacartagena.gov.co/pweb/vistas/documentos/RESOLUCION%20009%20DEL%202026.pdf

REVISION 4. Cuentas por Pagar.

El equipo auditor evidencia que las cuentas por pagar constituidas para la vigencia 2025 fueron por la suma 896.488.804 millones, de los cuales se encuentran pagadas a la fecha.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No.0007
ENERO 15 DE 2026
"POR LA CUAL SE CONSTITUYEN LAS CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS "

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 111 de 1996, el Decreto distrital 1702 de 2023 y,

C O N S I D E R A N D O

Que por mandato legal (art. 181 de la Ley 136/94) la Personera Distrital ejerce la facultad de ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que el Decreto distrital No. 2280 del 10 de diciembre de 2025, reglamenta en sus artículos 59, 60, 61 y 62, lo concerniente a las cuentas por pagar de la vigencia fiscal 2025 de las entidades que conforman las unidades ejecutoras del presupuesto de ingresos y gastos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Que la Personería Distrital de Cartagena de Indias, como unidad ejecutora del presupuesto de ingresos y gastos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias debe constituir **LAS CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025** de los compromisos y obligaciones pendientes por pagar a 31 de diciembre de 2025 de la Personería Distrital De Cartagena De Indias.

Que las Cuentas por Pagar presupuestales se encuentran debidamente soportadas con certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal, constitución de la obligación de la vigencia 2025 y demás documentos que integran cada cuenta.

Que teniendo en cuenta lo anterior, es procedente constituir las cuentas por pagar presupuestales de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, de la vigencia fiscal 2025, totalizadas en la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($896.488.804,47)**

Que estas obligaciones deben ser registradas al cierre fiscal, con cargo a los saldos disponibles en la tesorería de La Personería Distrital de Cartagena De Indias a 31 de diciembre del 2025.

Que en la Personería Distrital de Cartagena de Indias existe saldo disponible a 31 de diciembre del 2025 en las cuentas bancarias para asumir los compromisos de las cuentas por pagar, relacionada en la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto se:

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Constitúyanse las **CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES** sobre el presupuesto ingresos y gastos de la vigencia 2025 de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, por valor total de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($896.488.804,47)**

ANEXOS CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES VIGENCIA 2025 PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NUMERO OBLG	RUBRO	DESCRIPCION	IDENTIFICACION	TERCERO	OBLIGADO	PAGO	POR_PAGAR	CONCEPTO
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	800251440	Sanitas Sanitas Sanitas Sanitas	7.560.059,00	0,00	7.560.059,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en	800224808	Porvenir Porvenir Porvenir Porvenir	10.214.024,00	0,00	10.214.024,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	901037916	MIN002ADRES	581.410,00	0,00	581.410,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales y	899999001	MEN MEN MEN MEN	4.502.400,00	0,00	4.502.400,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en	900336004	COLPENSIONES	34.528.820,00	0,00	34.528.820,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	806000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	137.700,00	0,00	137.700,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	890480023	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	13.921.600,00	0,00	13.921.600,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	22805840	ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE	137.700,00	0,00	137.700,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	806008394	Asociación Mutual SER Empresa Solı	292.613,00	0,00	292.613,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	818000417802	EPS FAMILAIR DE COLOMBIA	96.838,00	0,00	96.838,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	800130907	SALUD TOTAL	14.337.294,00	0,00	14.337.294,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	900156264	Nueva E.P.S. Nueva E.P.S. Nueva E.P	2.808.196,00	0,00	2.808.196,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	811004055	Empresa Mutual para el Desarrollo Int	614.635,00	0,00	614.635,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en	800227940	Colfondos Colfondos Colfondos Colfo	2.322.592,00	0,00	2.322.592,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	830003564	Famisanar Famisanar Famisanar Fam	585.226,00	0,00	585.226,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	800249241	Cooperativa de Salud y Desarrollo Int	1.206.526,00	0,00	1.206.526,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	800088702	EPS Sura EPS Sura EPS Sura EPS Su	10.598.954,00	0,00	10.598.954,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	899999034	Servicio Nacional de Aprendizaje (SE	2.252.600,00	0,00	2.252.600,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.005.01	Aportes generales al sistema de	860011153	Positiva Compañía de Seguros Positi	2.350.600,00	0,00	2.350.600,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.006	Aportes a ICBF	899999239	Instituto Colombiano de Bienestar Far	13.496.000,00	0,00	13.496.000,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en	800229739	Protección Protección Protección Pro	6.566.621,00	0,00	6.566.621,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	890900842	Comfenalco Cartagena	3.551.700,00	0,00	3.551.700,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	890480110	Comfamiliar Cartagena Comfamiliar C	244.100,00	0,00	244.100,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2135	2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	899999054	ESAP ESAP ESAP ESAP	2.252.600,00	0,00	2.252.600,00	PAGO DE LA NOMINA DEP. Personería Distrital De Cartagena DE AÑO 2025 DEL MES 12
OBL2172	2.1.1.01.03.020.01	Estimulos a los empleados del es	890480023	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	7.117.500,00	0,00	7.117.500,00	Incentivos Contemplado en el Programa Institucional de Bienestar Social, Según Resolucion N° 388 del 30 de Diciembre de 2025.
OBL2173	2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilizacibn	830095213	ORGANIZACION TERPEL S.A.	507.295,47	0,00	507.295,47	Abastecimiento de combustible para vehiculos de conformidad con el programa de bienestar e incentivos 2025 de la entidad.
OBL2174	2.1.2.02.02.008.03	Servicios de telecomunicaciones	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S	424.847,00	0,00	424.847,00	Servicio corporativo Movistar
OBL2175	2.1.1.01.02.006	Aportes a ICBF	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	3.242.300,00	0,00	3.242.300,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	541.700,00	0,00	541.700,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	13.240.263,00	0,00	13.240.263,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	9.402.363,00	0,00	9.402.363,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensació	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	4.322.400,00	0,00	4.322.400,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	541.700,00	0,00	541.700,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2175	2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales y	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	1.081.900,00	0,00	1.081.900,00	Seguridad Social y Parafiscales del Mes de Diciembre de 2025, Que se encuentran en Vacaciones
OBL2176	2.1.1.01.02.003.01	Aportes de cesantías	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	644.461.635,00	0,00	644.461.635,00	Aporte de Cesantías vigencia de 2025 de Servidores Públicos
OBL2177	2.1.1.01.02.003.02	Aportes de Intereses de cesantía	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAG	76.444.093,00	0,00	76.444.093,00	Aporte de Intereses de Cesantías vigencia de 2025 de Servidores Públicos
					896.488.804,47		**896.488.804,47**	

REVISION 5. Reserva Presupuestal.

El equipo auditor verifica el motivo por el cual se genera esta reserva presupuestal, en el cual se crearon las correspondientes alertas con el fin de cumplir con el principio de planeación.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No. 0008
15 ENE 2026

"POR LA CUAL SE CANCELAN SALDOS DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA FISCAL 2024 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS "

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 111 de 1996, el Decreto distrital 1702 de 2023 y,

C O N S I D E R A N D O

Que el articulo 89 del Decreto 111 de 1996, establece que: "Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las Reservas Presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las Reservas Presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen".

Que las reservas presupuestales de la vigencia 2024 No ejecutadas en la vigencia 2025, podrán ser canceladas previa solicitud del respectivo ordenador del gasto para luego realizar el proceso de incorporación de los recursos al presupuesto del distrito, de acuerdo con la normativa vigente.

Que, a 31 de diciembre de 2025, realizado el seguimiento y control de las reservas presupuestales del año 2024, se determina la existencia de saldos no ejecutados, los cuales deberán ser objeto de fenecimiento.

En mérito de lo anteriormente expuesto se:

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Anúlense los saldos de las **RESERVAS PRESUPUESTALES de la vigencia 2024** No ejecutadas en la vigencia 2025, por valor total de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 12.802.158,00),** detallado así:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar el fenecimiento de los saldos NO ejecutados de las reservas presupuestales de la vigencia 2024 legalizadas mediante la Resolución No.0010 de enero 20 de 2025, como se detalla en el siguiente cuadro.

Reservas Presupuestales Vigencia 2024

Registro Presupuestal	Rubro	Descripción	CC O Nit	Tercero	Valor Reserva
RP0388	2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	811009788	DISTRACOM S.A.	9.617.637,00
RP0396	2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	806014488	TRANSCARIBE S.A.	3.184.521,00
Total Reserva vigencia fiscal 2024					$12.802.158,00

ARTÍCULO SEGUNDO: Los saldos no ejecutados y fenecidos serán objeto de devolución al presupuesto del Tesoro Distrital, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT: 806000084-2

EJECUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA 2024 EN LA VIGENCIA 2025

CODIGO_COMPLETO	RUBRO	NUMERO C X P	CONSTITUCION	NIC O CC	TERCERO	CONCEPTO	FECHA_CONST	RESERVA	OBLIGADO	POR OBLIGAR	PAGADO
R.2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	SIR0388		811009788	DISTRACOM S.A.	Servicio de Abastecimiento de Combus	20/01/2025	9.617.637,00	0,00	9.617.637,00	0,00
R.2.1.1.01.03.083	Auxilio de Movilización	SIR0396		806014488	TRANSCARIBE S.A.	Servicio de Recarga de Tarjetas Trans	20/01/2025	3.184.521,00	0,00	3.184.521,00	0,00
R.2.1.2.02.02.008.01	Remuneración de servicios técnicos - Honorarios	SIR0269	OBR06120001	45496209	YANIRIS PATRICIA MINDIOLA DURAN	Contratos de Prestación de Servicios T	20/01/2025	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
R.2.1.2.02.02.008.01	Remuneración de servicios técnicos - Honorarios	SIR0343	OBR03190001	45531960	MERCEDES MARIA TEHERAN GALAN	Contratos de prestación de servicios t	20/01/2025	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
										12.802.158,00	

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría interna basada en riesgos al proceso de Gestión Presupuestal, y de acuerdo con la evidencia suministrada y verificada, se concluye que el proceso cuenta con herramientas institucionales, soportes documentales y sistemas de información que permiten desarrollar las actividades presupuestales de la vigencia evaluada. No obstante, se identificaron debilidades que requieren intervención prioritaria en materia de administración de riesgos, indicadores, actualización documental, alertas preventivas sobre reservas presupuestales y trazabilidad de operaciones críticas en el SIAP Administrativo.

Desde el rol de tercera línea de defensa, la Oficina de Control Interno advierte que las oportunidades de mejora identificadas no desvirtúan la operatividad del proceso, pero sí evidencian la necesidad de fortalecer el autocontrol de la primera línea, el acompañamiento y monitoreo de la segunda línea, y la implementación de acciones correctivas que permitan incrementar la eficacia del Sistema de Control Interno frente a la gestión presupuestal.

Los hallazgos formulados en modelo 5C permiten establecer que las principales exposiciones del proceso se relacionan con la calidad técnica de la matriz de riesgos, la pertinencia y medición de indicadores, la actualización de procedimientos frente a la operación real, la necesidad de alertas tempranas para prevenir reservas presupuestales por debilidades de planeación y el fortalecimiento de controles de seguridad, perfiles y trazabilidad en el módulo presupuestal.

En consecuencia, resulta necesario que el proceso auditado formule e implemente un plan de mejoramiento integral, con responsables definidos, fechas de cumplimiento, productos verificables e indicadores de seguimiento, priorizando las acciones asociadas a riesgos presupuestales, indicadores, procedimientos, reservas, PAC, cuentas por pagar y controles del sistema de información.

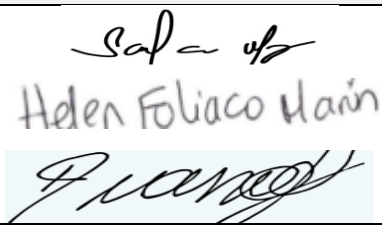
La implementación oportuna y verificable de las acciones de mejora contribuirá a fortalecer la planeación presupuestal, la toma de decisiones basada en información confiable, la trazabilidad de las operaciones, la prevención de materialización de riesgos y la capacidad institucional para responder ante requerimientos internos y de entes externos de control.

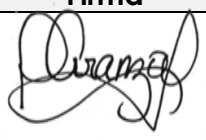
5. RECOMENDACIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO

El plan de mejoramiento deberá formularse con base en los cinco hallazgos priorizados, incorporando actividades específicas, responsables, fechas de cumplimiento, productos verificables, indicadores de avance y soportes documentales que permitan evidenciar el cierre efectivo de cada acción.

6. ANEXOS

Los soportes extensos, enlaces, capturas, listados, referencias normativas complementarias y evidencias específicas utilizadas durante la auditoría deberán conservarse como anexos o papeles de trabajo, con el fin de mantener el cuerpo principal del informe enfocado en resultados, hallazgos, conclusiones y acciones de mejora.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Saul correa muñoz Diana Lobo Peña Hellen Foliaco Marun	**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 D T Y C, 24 de junio 2026

IVAN GRANDETT QUINTANA
Director Administrativo y Financiero

Personería Distrital de Cartagena

Referencia: Notificación de socialización de informe seguimiento plan de mejoramiento.

Cordial saludo,

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al programa de seguimiento a los planes de mejoramiento basada en las auditorías Interna basada en Riesgos para la vigencia 2025-2024-2023-2022, con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de gestión administrativa – almacén.

Por lo anterior, se les notifica la socialización del informe de seguimiento de plan de mejoramiento almacén 2026, La cual hemos programado para el viernes 26 de junio de 2026 a las 09:00 a.m. de manera presencial en la oficina de control interno.

Cordialmente,

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Proyecto: dlobo