



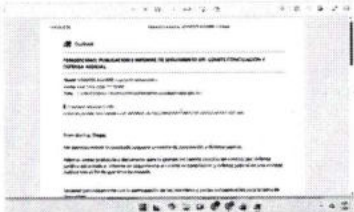
**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 8

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	CONTROL INTERNO
Contratista	JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ	Número del contrato	028-2026
Informe No	DOS (2)	Periodo al que corresponde el presente informe	11/03/2026 AL 10/04/2026
Plazo de ejecución	4 MESES	Supervisor	DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, APOYANDO EL ÁREA DE CONTROL INTERNO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.			

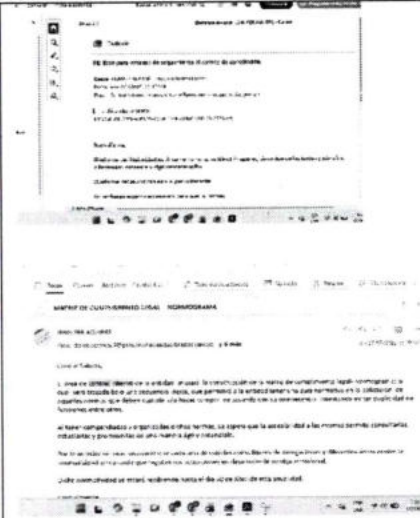
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1.Brindar asesoría jurídica al área de control interno en la interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con la gestión pública	1.Se emitió concepto normativo acerca de la gestión del comité de conciliación y defensa judicial.		Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	2 de 8

2. Se revisó el informe de seguimiento al comité de conciliación y defensa judicial de la vigencia 2025 presentado por el área de control interno con el fin de constatar el cumplimiento de la normatividad vigente.

3 En aras de realizar la construcción de la matriz de cumplimiento legal normograma; se solicitó a todas las áreas de la entidad consolidar la normatividad aplicable en cada una de estas.

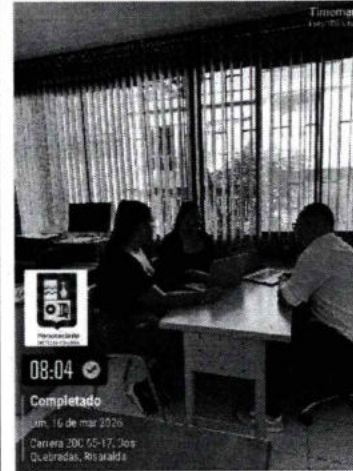




CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 8

2. Apoyar las auditorías internas que le sean asignadas, cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento con base en el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2026.

1. Se realizó visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de iniciar el desarrollo de la auditoría interna al manual de funciones y competencias laborales. (16/03/26).



Personería de Dosquebradas		FORMA DE ASISTENCIA AL SERVIDOR	
Nombre	Apellido	Fecha	Valor
ASISTENCIA AL SERVIDOR DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD			
ASISTENTE: [Nombre] Fecha: 16/03/26			
1	Nombre	Apellido	Valor
2	Nombre	Apellido	Valor
3	Nombre	Apellido	Valor
4	Nombre	Apellido	Valor
5	Nombre	Apellido	Valor
6	Nombre	Apellido	Valor
7	Nombre	Apellido	Valor
8	Nombre	Apellido	Valor
9	Nombre	Apellido	Valor
10	Nombre	Apellido	Valor
11	Nombre	Apellido	Valor
12	Nombre	Apellido	Valor
13	Nombre	Apellido	Valor
14	Nombre	Apellido	Valor
15	Nombre	Apellido	Valor
16	Nombre	Apellido	Valor
17	Nombre	Apellido	Valor
18	Nombre	Apellido	Valor
19	Nombre	Apellido	Valor
20	Nombre	Apellido	Valor
21	Nombre	Apellido	Valor
22	Nombre	Apellido	Valor
23	Nombre	Apellido	Valor
24	Nombre	Apellido	Valor
25	Nombre	Apellido	Valor
26	Nombre	Apellido	Valor
27	Nombre	Apellido	Valor
28	Nombre	Apellido	Valor
29	Nombre	Apellido	Valor
30	Nombre	Apellido	Valor
31	Nombre	Apellido	Valor
32	Nombre	Apellido	Valor
33	Nombre	Apellido	Valor
34	Nombre	Apellido	Valor
35	Nombre	Apellido	Valor
36	Nombre	Apellido	Valor
37	Nombre	Apellido	Valor
38	Nombre	Apellido	Valor
39	Nombre	Apellido	Valor
40	Nombre	Apellido	Valor
41	Nombre	Apellido	Valor
42	Nombre	Apellido	Valor
43	Nombre	Apellido	Valor
44	Nombre	Apellido	Valor
45	Nombre	Apellido	Valor
46	Nombre	Apellido	Valor
47	Nombre	Apellido	Valor
48	Nombre	Apellido	Valor
49	Nombre	Apellido	Valor
50	Nombre	Apellido	Valor

Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 8

- Se realizo visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de continuar con el desarrollo de la auditoria interna al manual de funciones y competencias laborales (24/03/26).



Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ANEXOS		USUARIO	FECHA
		FECHA	USUARIO		
		USUARIO	FECHA		
<p>OBJETIVO: Realizar visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de continuar con el desarrollo de la auditoria interna al manual de funciones y competencias laborales (24/03/26).</p>					
1.	Problema	Descripción	Acciones	Responsable	Fecha
1.	Se realizó la visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de continuar con el desarrollo de la auditoria interna al manual de funciones y competencias laborales (24/03/26).				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					

- Se realizo dos requerimientos de información al profesional universitario de la entidad con

27 de marzo de 2026



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	5 de 8

en el desarrollo de la auditoría interna realizada.



9 de abril de 2026





CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	6 de 8

3. Realizar los informes que le sean asignados por el jefe de control interno.

Para este periodo no se solicitaron informes por parte del jefe de control interno.

Se adjunta certificación del supervisor



CÓDIGO: PMD-CI-018-2024
FECHA: Julio 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 1 de 1

Dosquebradas, 11 de abril de 2026

A quien pueda interesar

REFERENCIA: Certificación supervisión Contrato 026-2026

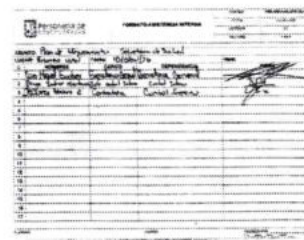
Cordial saludo.

Respetuosamente me permito certificar que la doctora JENNIFER AGUIRRE RAMÍREZ, durante el periodo de ejecución comprendido entre el 11 de marzo y el 10 de abril de 2026, en el marco del contrato referido, cuyo objeto es: "Prestar los servicios profesionales como abogado en la Personería Municipal de Dosquebradas, adscrita al Área de Control Interno en los servicios relacionados".

Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.

4. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, entes externos de control u otros, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones.



1. Se realizó reunión con el secretario general de la entidad con el fin de suscribir el plan de mejoramiento resultante de la auditoría realizada por la secretaria de salud y seguridad social del municipio de Dosquebradas.



Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.

En etapa inicial de cumplimiento del plan de mejoramiento.



<p>5. Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad mediante una matriz que permita conocer el estado real</p>	<p>Se envió correo electrónico al secretario general con el fin de realizar seguimiento al mapa de riesgos de talento humano de la entidad.</p>		<p>Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.</p>
<p>6. Asistir a las reuniones, actividades, comités y diligencias y demás actividades que le sean asignadas por la supervisión.</p>	<p>1- Se asistió a reunión convocada por el jefe de control interno con el fin de realizar seguimiento al desarrollo de la auditoría interna realizada al profesional universitario de la entidad.</p>		<p>Las evidencias del presente informe se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.</p>



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

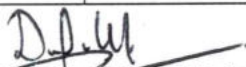
**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	8 de 8

The screenshot shows a report form with the following content:

Fecha	Actividad	Observaciones	Estado
1	Revisión de Plan de Gestión	Se revisó el plan de gestión y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
2	Revisión de Plan de Operación	Se revisó el plan de operación y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
3	Revisión de Plan de Mantenimiento	Se revisó el plan de mantenimiento y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
4	Revisión de Plan de Seguridad	Se revisó el plan de seguridad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
5	Revisión de Plan de Salud y Medio Ambiente	Se revisó el plan de salud y medio ambiente y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
6	Revisión de Plan de Gestión de Recursos Humanos	Se revisó el plan de gestión de recursos humanos y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
7	Revisión de Plan de Gestión de Finanzas	Se revisó el plan de gestión de finanzas y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
8	Revisión de Plan de Gestión de Tecnología de la Información	Se revisó el plan de gestión de tecnología de la información y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
9	Revisión de Plan de Gestión de Calidad	Se revisó el plan de gestión de calidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
10	Revisión de Plan de Gestión de Riesgos	Se revisó el plan de gestión de riesgos y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
11	Revisión de Plan de Gestión de Relaciones Públicas	Se revisó el plan de gestión de relaciones públicas y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
12	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría Legal	Se revisó el plan de gestión de asesoría legal y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
13	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría Contable	Se revisó el plan de gestión de asesoría contable y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
14	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Ingeniería	Se revisó el plan de gestión de asesoría de ingeniería y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
15	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Arquitectura	Se revisó el plan de gestión de asesoría de arquitectura y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
16	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño Industrial	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño industrial y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
17	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Producto	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de producto y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
18	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Servicio	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de servicio y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
19	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Experiencia de Usuario	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de experiencia de usuario y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
20	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Interacción	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de interacción y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
21	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Usabilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de usabilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
22	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Accesibilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de accesibilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
23	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Responsividad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de responsividad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
24	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Compatibilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de compatibilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
25	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Interoperabilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de interoperabilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
26	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Portabilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de portabilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
27	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Escalabilidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de escalabilidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
28	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Seguridad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de seguridad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
29	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Privacidad	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de privacidad y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
30	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Autenticación	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de autenticación y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
31	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Autorización	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de autorización y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
32	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Auditoría	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de auditoría y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
33	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Controles	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de controles y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
34	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Monitoreo	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de monitoreo y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
35	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Alertas	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de alertas y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
36	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Respuesta a Incidentes	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de respuesta a incidentes y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
37	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Recuperación	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de recuperación y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
38	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Prevención	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de prevención y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
39	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Mejora Continua	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de mejora continua y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado
40	Revisión de Plan de Gestión de Asesoría de Diseño de Innovación	Se revisó el plan de gestión de asesoría de diseño de innovación y se encontró que cumple con los requisitos.	Completado

JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ
Contratista


DIEGO ANDRÉS MARTINEZ ZAPATA
Supervisor

INFORME EJECUTIVO

CONTRATO 028-2026 JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, APOYANDO EL ÁREA DE CONTROL INTERNO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ALCANCE 1 Brindar asesoría jurídica al área de control interno en la interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con la gestión pública

1. Se emitió concepto normativo acerca de la gestión del comité de conciliación y defensa judicial.



2. Se revisó el informe de seguimiento al comité de conciliación y defensa judicial de la vigencia 2025 presentado por el área de control interno con el fin de constatar el cumplimiento de la normatividad vigente.

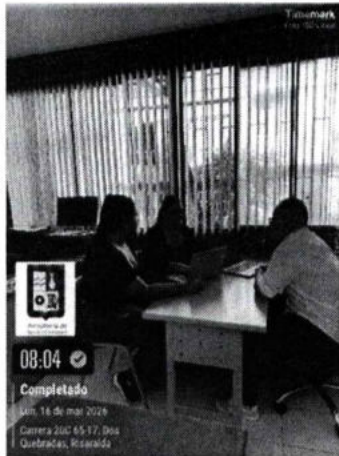


3 En aras de realizar la construcción de la matriz de cumplimiento legal normograma; se solicitó a todas las áreas de la entidad consolidar la normatividad aplicable en cada una de estas.



ALCANCE 2: Apoyar las auditorías internas que le sean asignadas, cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento con base en el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2026.

1. Se realizó visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de iniciar el desarrollo de la auditoría interna al manual de funciones y competencias laborales. (16/03/26).



PROYECTO DE AUDITORIA		FUENTE AUDITADA (ENTIDAD)		FECHA	
ACTIVIDAD	FECHA	ACTIVIDAD	FECHA	INICIO	FIN
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	08:00	09:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	09:00	10:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	10:00	11:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	11:00	12:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	12:00	13:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	13:00	14:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	14:00	15:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	15:00	16:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	16:00	17:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	17:00	18:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	18:00	19:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	19:00	20:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	20:00	21:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	21:00	22:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	22:00	23:00
Revisión de documentos	16/03/26	Entrevista con el profesional	16/03/26	23:00	24:00



INFORME DE ASISTENCIA		FECHA		PERIODO DE TIEMPO	
		MES		AÑO	
		MES		AÑO	
		MES		AÑO	
ASISTENCIA Nombre: Alfonso Antonio Rodríguez					
Lugar: San José					
Fecha: 2018					
Período: del 01 al 31 de Julio					
Observaciones:					
1. Asistencia regular					
2. Asistencia irregular					
3. Asistencia inasistente					
4. Asistencia no calificada					
5. Asistencia no calificada					
6. Asistencia no calificada					
7. Asistencia no calificada					
8. Asistencia no calificada					
9. Asistencia no calificada					
10. Asistencia no calificada					
11. Asistencia no calificada					
12. Asistencia no calificada					
13. Asistencia no calificada					
14. Asistencia no calificada					
15. Asistencia no calificada					
16. Asistencia no calificada					
17. Asistencia no calificada					
18. Asistencia no calificada					
19. Asistencia no calificada					
20. Asistencia no calificada					
21. Asistencia no calificada					
22. Asistencia no calificada					
23. Asistencia no calificada					
24. Asistencia no calificada					
25. Asistencia no calificada					
26. Asistencia no calificada					
27. Asistencia no calificada					
28. Asistencia no calificada					
29. Asistencia no calificada					
30. Asistencia no calificada					
31. Asistencia no calificada					
32. Asistencia no calificada					
33. Asistencia no calificada					
34. Asistencia no calificada					
35. Asistencia no calificada					
36. Asistencia no calificada					
37. Asistencia no calificada					
38. Asistencia no calificada					
39. Asistencia no calificada					
40. Asistencia no calificada					
41. Asistencia no calificada					
42. Asistencia no calificada					
43. Asistencia no calificada					
44. Asistencia no calificada					
45. Asistencia no calificada					
46. Asistencia no calificada					
47. Asistencia no calificada					
48. Asistencia no calificada					
49. Asistencia no calificada					
50. Asistencia no calificada					
51. Asistencia no calificada					
52. Asistencia no calificada					
53. Asistencia no calificada					
54. Asistencia no calificada					
55. Asistencia no calificada					
56. Asistencia no calificada					
57. Asistencia no calificada					
58. Asistencia no calificada					
59. Asistencia no calificada					
60. Asistencia no calificada					
61. Asistencia no calificada					
62. Asistencia no calificada					
63. Asistencia no calificada					
64. Asistencia no calificada					
65. Asistencia no calificada					
66. Asistencia no calificada					
67. Asistencia no calificada					
68. Asistencia no calificada					
69. Asistencia no calificada					
70. Asistencia no calificada					
71. Asistencia no calificada					
72. Asistencia no calificada					
73. Asistencia no calificada					
74. Asistencia no calificada					
75. Asistencia no calificada					
76. Asistencia no calificada					
77. Asistencia no calificada					
78. Asistencia no calificada					
79. Asistencia no calificada					
80. Asistencia no calificada					
81. Asistencia no calificada					
82. Asistencia no calificada					
83. Asistencia no calificada					
84. Asistencia no calificada					
85. Asistencia no calificada					
86. Asistencia no calificada					
87. Asistencia no calificada					
88. Asistencia no calificada					
89. Asistencia no calificada					
90. Asistencia no calificada					
91. Asistencia no calificada					
92. Asistencia no calificada					
93. Asistencia no calificada					
94. Asistencia no calificada					
95. Asistencia no calificada					
96. Asistencia no calificada					
97. Asistencia no calificada					
98. Asistencia no calificada					
99. Asistencia no calificada					
100. Asistencia no calificada					

3. Se realizó dos requerimientos de información al profesional universitario de la entidad con en el desarrollo de la auditoría interna realizada.



ALCANCE 3: Realizar los informes que le sean designados por el jefe de control interno.

- Para este periodo no se solicitaron informes por parte del jefe de control interno.

Se adjunta certificación del supervisor.

ALCANCE 4: Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, entes externos de control u otros, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones.

- 1. Se realizó reunión con el secretario general de la entidad con el fin de suscribir el plan de mejoramiento resultante de la auditoría realizada por la secretaria de salud y seguridad social del municipio de Dosquebradas.



ALCANCE 5: Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad mediante una matriz que permita conocer el estado real

- 1. Se envió correo electrónico al secretario general con el fin de realizar seguimiento al mapa de riesgos de talento humano de la entidad.



ALCANCE 6: Asistir a las reuniones, actividades, comités y diligencias y demás actividades que le sean asignadas por la supervisión.

- 1. Se asistió a reunión convocada por el jefe de control interno con el fin de realizar seguimiento al desarrollo de la auditoría interna realizada al profesional universitario de la entidad.



Fecha	Descripción	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
01/01/2012	Saldo Inicial				
02/01/2012	Deposito				
03/01/2012	Retiro				
04/01/2012	Deposito				
05/01/2012	Retiro				
06/01/2012	Deposito				
07/01/2012	Retiro				
08/01/2012	Deposito				
09/01/2012	Retiro				
10/01/2012	Deposito				
11/01/2012	Retiro				
12/01/2012	Deposito				
13/01/2012	Retiro				
14/01/2012	Deposito				
15/01/2012	Retiro				
16/01/2012	Deposito				
17/01/2012	Retiro				
18/01/2012	Deposito				
19/01/2012	Retiro				
20/01/2012	Deposito				
21/01/2012	Retiro				
22/01/2012	Deposito				
23/01/2012	Retiro				
24/01/2012	Deposito				
25/01/2012	Retiro				
26/01/2012	Deposito				
27/01/2012	Retiro				
28/01/2012	Deposito				
29/01/2012	Retiro				
30/01/2012	Deposito				
31/01/2012	Retiro				
01/02/2012	Deposito				
02/02/2012	Retiro				
03/02/2012	Deposito				
04/02/2012	Retiro				
05/02/2012	Deposito				
06/02/2012	Retiro				
07/02/2012	Deposito				
08/02/2012	Retiro				
09/02/2012	Deposito				
10/02/2012	Retiro				
11/02/2012	Deposito				
12/02/2012	Retiro				
13/02/2012	Deposito				
14/02/2012	Retiro				
15/02/2012	Deposito				
16/02/2012	Retiro				
17/02/2012	Deposito				
18/02/2012	Retiro				
19/02/2012	Deposito				
20/02/2012	Retiro				
21/02/2012	Deposito				
22/02/2012	Retiro				
23/02/2012	Deposito				
24/02/2012	Retiro				
25/02/2012	Deposito				
26/02/2012	Retiro				
27/02/2012	Deposito				
28/02/2012	Retiro				
29/02/2012	Deposito				
30/02/2012	Retiro				
01/03/2012	Deposito				
02/03/2012	Retiro				
03/03/2012	Deposito				
04/03/2012	Retiro				
05/03/2012	Deposito				
06/03/2012	Retiro				
07/03/2012	Deposito				
08/03/2012	Retiro				
09/03/2012	Deposito				
10/03/2012	Retiro				
11/03/2012	Deposito				
12/03/2012	Retiro				
13/03/2012	Deposito				
14/03/2012	Retiro				
15/03/2012	Deposito				
16/03/2012	Retiro				
17/03/2012	Deposito				
18/03/2012	Retiro				
19/03/2012	Deposito				
20/03/2012	Retiro				
21/03/2012	Deposito				
22/03/2012	Retiro				
23/03/2012	Deposito				
24/03/2012	Retiro				
25/03/2012	Deposito				
26/03/2012	Retiro				
27/03/2012	Deposito				
28/03/2012	Retiro				
29/03/2012	Deposito				
30/03/2012	Retiro				
31/03/2012	Deposito				



P/E JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ -CONTRATISTA