Fecha:	**30**	**de**	**ENERO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.04.17.13-2245	de	**21 de ENERO de 2025**

Disponibilidad y Registro presupuestal: No. CDP No.: **5500005861** del 9 de enero de 2025 y **RPC No. 5600077056 - 5600077604 del 21 de enero de 2025 -** Ítem: 1 Valor: 40.000.000 COP, - Apropiación Presupuestal: 12100011139/2-320202008/4445005020050000/P144-102485/1/1/01/04: ICLD/OFIC CONTROL INTERNO. - Servicios Prestados/Vigilancia de la gestión/FORMULAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS. - Proyecto: P144-102485 FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL AUCA. - Elemento PEP: P144-102485/1/1/01/04. - Formular el Plan Anual de Auditoria basado en riesgos. - Posición Presupuestaria: 2—320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de cuenta Mayor: 5507052201 – HONORARIOS - Ítem: 2 Valor: 518.000.000 COP, - Proyecto: P144-102485 FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL AUCA. Elemento PEP: P144-102485/1/1/01/05 Realizar las auditorías internas y seguimientos basados en la metodología de riesgos en cada vigencia como herramientas de apoyo y acompañamiento desde el rol de enfoque hacia la prevención. - Posición Presupuestaria: 2—320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de cuenta Mayor: 5507052201 – HONORARIOS.

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027 "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA" - Sector 25 Gobierno Territorial Organismos de Control. **LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL**: 4. Valle Territorio de Vida. **PROGRAMA: 45**. Un Gobierno Más Moderno y Transparente. **SUBPROGRAMA:** 4500502. Vigilancia de la gestión administrativa de los funcionarios del estado. **META DE PRODUCTO:** MP45005020325004007 – Implementar 4 planes de auditoría, basados en riesgos durante el periodo de gobierno. **META DE RESULTADO ASOCIADA:** 45005-Alcanzar 90% de cumplimiento de la política de seguimiento y evaluación del componente de gestión de la medición del desempeño departamental.

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para el desarrollo de auditorías, seguimientos y asesorías en el marco del proyecto " FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	**JHON EDINSON CHAVEZ PAZ** **CARGO:** SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION **DIRECCION:** OFICINA DE CONTROL INTERNO PISO 9 **TELEFONO:** 6200000 EXT. 2203
Contratista	**SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA** **CARGO:** PROFESIONAL **DIRECCION:** CALLE 12C # 29B-115 **TELEFONO:** 3175817582 C.C. 66.923.696

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia de la entrega oportuna de la Planeación y Cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo correspondiente a la primera **(1)** cuota del contrato **1.04.17.13-2245 del 21 de enero 2025.**

Revisadas las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales correspondientes a la **PRIMERA** cuota de **ENERO 2025,** se puede certificar que fueron cumplidas a cabalidad y **RECIBIDAS A ENTERA SATISFACCIÓN** por el Supervisor del Contrato en nombre del **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA** y la **OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Se anexa Drive.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realización de Auditorías: Planificación de Auditorías: Elaborar un plan de auditoría detallado que incluya objetivos, alcance, metodología y cronograma, - Ejecución de Auditorías: Realizar auditorías conforme a las normas y procedimientos establecidos, asegurando la recolección de evidencia suficiente y adecuada, - Documentación: Mantener registros completos y precisos de todas las actividades de auditoría, hallazgos y recomendaciones y aportarlos a las carpetas correspondientes. 2. Seguimientos planes de mejoramiento: Monitoreo Continuo: Realizar seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y seguimientos para verificar la implementación de las acciones de mejora continua, - Revisión de Acciones Correctivas: Evaluar la efectividad de las acciones correctivas implementadas por los auditados. 3. Informes de Ley y seguimientos: Elaboración de Informes: Redactar informes claros y concisos que agreguen valor a los procesos. Presentación de Informes: Presentar los informes a las partes interesadas dentro de los plazos establecidos. 4. Mejora Continua: Actualización Profesional: Mantenerse actualizado con las últimas normativas, técnicas y mejores prácticas en auditoría, - Retroalimentación: Solicitar y utilizar la retroalimentación de los auditados para mejorar continuamente los procesos de auditoría. 5. Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del cauca mediante sus redes sociales. 6. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones de las especificaciones, actividades y obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	25%
Otras consideraciones.	Ninguna	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista. A continuación, se detalla lo correspondiente al informe:

1.- Realización de Auditorías: Planificación de Auditorías: Elaborar un plan de auditoría detallado que incluya objetivos, alcance, metodología y cronograma, - Ejecución de Auditorías: Realizar auditorías conforme a las normas y procedimientos establecidos, asegurando la recolección de evidencia suficiente y adecuada, - Documentación: Mantener registros completos y precisos de todas las actividades de auditoría, hallazgos y recomendaciones y aportarlos a las carpetas correspondientes.

El contratista cumplirá esta actividad en el desarrollo de las auditorias asignadas durante la vigencia fiscal 2025.

2. Seguimientos planes de mejoramiento: Monitoreo Continuo: Realizar seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y seguimientos para verificar la implementación de las acciones de mejora continua, - Revisión de Acciones Correctivas: Evaluar la efectividad de las acciones correctivas implementadas por los auditados.

El contratista cumplirá esta actividad en el desarrollo de las auditorias asignadas durante la vigencia fiscal 2025.

3.- Informes de Ley y seguimientos: Elaboración de Informes: Redactar informes claros y concisos que agreguen valor a los procesos. Presentación de Informes: Presentar los informes a las partes interesadas dentro de los plazos establecidos

Cuota No 1 correspondiente al mes de enero 2025: Se evidencia que la contratista participa en el Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, tercer cuatrimestre de 2024 (que recoge elementos del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC). El informe de este seguimiento fue publicado oportunamente en el micrositio de la Oficina de Control Interno, sin embargo el equipo encargado del PTEP de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública demostró que por errores técnicos y humanos no se compartieron en el Drive todas las carpetas con los soportes al equipo auditor, puesto que el acceso general estaba restringido, por lo que no se reflejó en el Drive, por lo cual solicitó una nueva revisión de las actividades con bajo porcentaje o en ceros. Por lo anterior, la contratista y el equipo auditor realizan la revisión de los soportes y en mesa de trabajo con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública socializan los resultados frente a las evidencias entregadas. Se realizan algunos ajustes y se da alcance al informe para su publicación.

- La contratista participa en la elaboración del Informe Semestral de Control Interno. Publicado el 30 de enero en el micrositio de la Oficina de Control Interno.

4. Mejora Continua: Actualización Profesional: Mantenerse actualizado con las últimas normativas, técnicas y mejores prácticas en auditoría, - Retroalimentación: Solicitar y utilizar la retroalimentación de los auditados para mejorar continuamente los procesos de auditoría.

Cuota No 1 correspondiente al mes de enero 2025: Con el fin de reforzar los conocimientos sobre el control interno, auditoria y líneas de defensa, la contratista junto al equipo auditor realiza la revisión general de las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP: 1. Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Versión 3 - septiembre 2023. 2. Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4 - julio 2020. 3. Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6 - noviembre 2022, y la Política Institucional de Control Interno. Versión 01. Del 13 de octubre de 2023.

5. Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del cauca mediante sus redes sociales.

Cuota No 1 correspondiente al mes de enero 2025: El contratista comparte la información institucional entregada por medio del grupo de whatsapp institucional de nombre Únete Valle a diferentes grupos de esta misma red social.

6. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

El contratista cumplirá esta actividad en el desarrollo de las auditorias asignadas durante la vigencia fiscal 2025.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1.- Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos para que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previamente aprobados.

2.- Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el Pago de la primera **(1) cuota de cuatro (4)** correspondientes al mes de **ENERO** de **2025**, Se adjunta la afiliación al sistema de seguridad social en SALUD, PENSIÓN Y ARL, Según la cláusula segunda del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018,la ley 1753,Articulo 135 de2015,en el objeto se ha desarrollado de acuerdo a los establecido en la Ley 80 de 1993,ley 1150 de 2007,Lyy 1474 de 2011,Ley 190 de 1995,Ley 617 de 2000,Ley 821 de 2003 y decreto 1082 de 2015 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$20.000.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$20.000.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$5.000.000**				
Valor total ejecutado	**$5.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$15.000.000**				
Intereses moratorios	**0**				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

El contratista tiene actualizado el RUT, Para el Pago de la PRIMERA **(1)** cuota por valor de **$5.000.000** correspondientes al mes de **ENERO de 2025**, el contratista presento el soporte para el pago de conformidad en lo establecido en la cláusula 4 del complemento del contrato.

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día: 17**	**de**	**Mes: febrero**	**de**	**2025**
Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los ()					
30	días del mes de	**ENERO**		de	**2025**

JHON EDINSON CHAVEZ PAZ
C.C. 94.448.134
SUPERVISOR