

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
 Ciudad: CALI
 Departamento: Valle del Cauca
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00
 Correo: Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co
 Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 06/10/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-10-06
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LINO JARAMILLO ABELLA
 NIT / Número de Documento 166104507 Dirección: CL 6A 1A 73
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo ligjaor@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-17.13-13629 CONTRATO DEL 26 SEPTIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	4,000,000.00										4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600091185,, Nro planilla: CERTIFICACIONES SALUD, PENSION, ARL, CUOTA 1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:1b1c58527aaa9ce2e09dba403012f997b7431df8e461d996c2911bb4e42370446e2598418dce523a431c46636e16b3c0

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097094743 del 8/15/2025, Desde el No. DS15-1807 hasta el No. DS15-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1

NOMBRE: LINO JARAMILLO ABELLA
 CEDULA: 16.610.450
 CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
 No. DE CONTRATO: 1.03-17.13-13629-2025
 VALOR DEL CONTRATO: \$8.000.000
 DURACIÓN DEL CONTRATO: 26 DE SEPTIEMBRE A 31 DE OCTUBRE DE 2025
 PERIODO DEL INFORME: MES DE SEPTIEMBRE 2025
 FECHA DE PRESENTACION: 06 DE OCTUBRE DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo

Actividades realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) REALIZAR LA RECOPIACIÓN, PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.	<p>ACTIVIDAD</p> <p>- Realicé actualización de seguimiento y avance con el proceso establecido en el Formato FO-M1-P3-25 V04 Plan Mejoramiento Auditoria Icontec.</p> <p>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</p> <p>Lograr identificar debilidades y definir acciones a realizar para dar cumplimiento con la entrega del seguimiento y avance para el Plan de mejoramiento Auditoria Icontec.</p> <p>RESULTADO</p>

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1

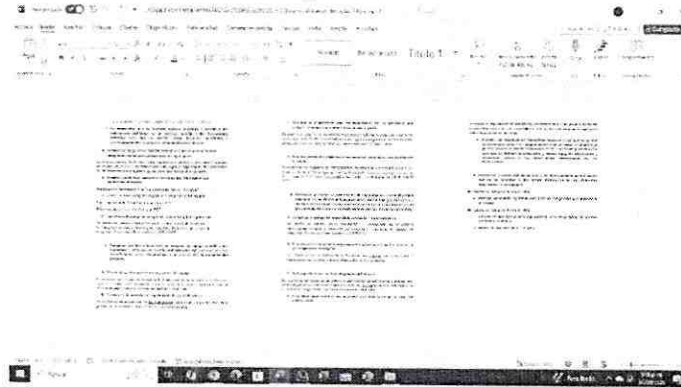
	<p>Contar con evidencias requeridas para cada hallazgo reportado en la matriz referente al Formato FO-M1-P3-25 V04 Plan Mejoramiento Auditoria Icontec. las evidencias requeridas, actividad que se realizó en colaboración con líderes y de funcionarios del equipo de MIPG.</p> <p>IMPACTO Lograr la participación, respuesta y compromiso de cada líder del área responsable del hallazgo.</p>
<p>B- PROYECTAR Y CONSOLIDAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LAS MESAS DE SEGUIMIENTOS, CONSOLIDACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTOS COMO ACTAS E INFORMES</p>	<p>ACTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participé en la elaboración del resumen de los capítulos 1, 2 y 6 de la lectura de la nueva versión de la Guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas, identificando las causas de integridad que pueden llevar a materializar riesgos de fraude, soborno entre otros como aporte al SIGRIP. VER ANEXO 1. - OBJETIVO Elaboración del resumen pertinente a la actividad especificada. - RESULTADO Facilitar la comprensión, retención y divulgación de ideas clave del texto de forma concisa, clara y objetiva de los capítulos 1,2 y 6 respectivamente. - IMPACTO Cumplir con el objetivo y compromiso adquirido.

<p>C- REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN, AL ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN DE MANERA PERTINENTE EN FORMATO FÍSICO Y/O EN DIGITAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ARCHIVO Y A LAS DIRECTRICES GENERADAS EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS AVANCES Y EVIDENCIAS DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES,</p>	<p>ACTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participé de una reunión con el equipo MIPG, en la cual se trataron temas de importancia con respecto al plan para realizar actividades por integrantes del equipo. - OBJETIVO Realizar la presentación de los nuevos integrantes del equipo. Realizar información del avance realizado para cada una de las actividades que se venía desarrollado por cada integrante del equipo.
---	--

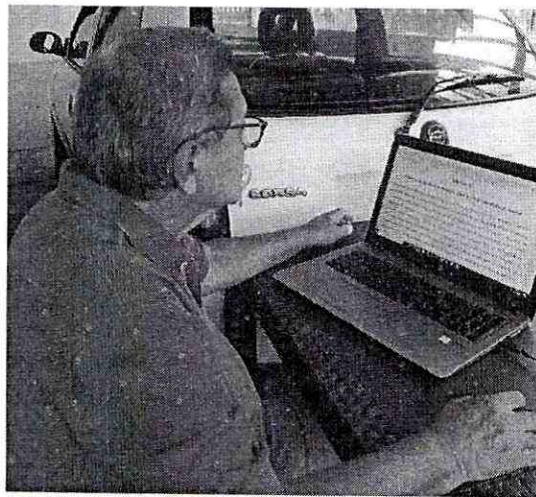
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1

<p>AVANCES Y EVIDENCIAS DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES, RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA</p>	<p>equipo.</p> <p>RESULTADO Se logó información pertinente por cada funcionario de MIPG, en lo referente al avance de actividades, informé lo referente al proceso establecido en el Formato FO-M1-P3-25 V04 que ha servido de guía para hacer el correspondiente seguimiento al Plan Mejoramiento Auditoria Icontec.</p> <p>IMPACTO Con base en el logro alcanzado lo considero positivo, en gran parte, quedando pendiente información pertinente en la planeación para atención a Municipios en época cuando hay poco personal para la correspondiente Asistencia técnica.</p>
<p>D) LAS DEMÁS QUE SE ADECUEN AL OBJETO CONTRACTUAL ASIGNADAS POR EL JEFE DE LA OFICINA</p>	<p>ACTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participé en la Capacitación virtual referente al lanzamiento Oficial de la nueva versión, de la GUIA PARA LA GESTION INTEGRAL DEL RIESGO PARA LA INTEGRIDAD PUBLICA - SIGRIP, dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el MINTIC y la Oficina para la transparencia para la Gestión Pública. <p>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la integridad pública • Articular la gestión del riesgo • Prevenir y controlar • Fomentar una cultura de autocontrol <p>RESULTADO Ayuda a prevenir y mitigar conductas irregulares y la corrupción en el sector público. Se articula con otros modelos y herramientas de gestión, como el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Busca anticipar situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la protección de los recursos</p>

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1



ACTIVIDAD B



RESUMEN LECTURA DOCUMENTO OUNA GESTION INTEGRAL RIESGO

Capítulo I. Alineación estratégica de la Gestión del Riesgo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es la versión actualizada según el Decreto 1496 de 2017 en el que se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

De gran importancia tener presente que MIPG opera a través de 7 dimensiones sustentadas en los principios de la integridad y la legalidad. Entre los más determinantes se encuentran:

1. Tienen fuerza como concepto de MIPG
2. Dirección estratégica y Planeación, su objetivo es PLANEAR
3. Gestión con valores para el resultado, su objetivo es HACER
4. Evaluación para el Resultado, su objetivo es MEDIR
5. Control interno, su objetivo es VERIFICAR
6. Información y Comunicación, es TRANSVERSAL a todo el MIPG
7. Gestión del conocimiento y la innovación, SOESICO que es TRANSVERSAL a todo el MIPG

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Competencia Institucional entre las cuales se encuentran:

- Planeación Institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- Talento humano
- Integridad
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Gestión documental
- Gobierno Digital (Anexo Gobierno en Línea)
- Seguridad Digital

- Defensa jurídica
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Control interno
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Mejora normativa

Cada política tiene una serie de actividades o indicadores, los cuales deben ser desarrollados a través de la planeación integrada y bajo los lineamientos que define cada uno de los rectores de política, lo cual nos permite:

- Reconocer la incertidumbre inherente a la formulación e implementación de políticas públicas.
- Identificar amenazas y oportunidades que puedan afectar los objetivos nacionales y estratégicos.
- Proteger los recursos públicos y fortalecer la rendición de cuentas ante la ciudadanía y los órganos de control.
- Alinear la gestión institucional con principios de buen gobierno, legalidad, eficiencia y transparencia.

En este sentido, la gestión de riesgos no es un ejercicio accesorio o de complemento formal, es un componente central de la gobernanza pública moderna que contribuye al logro de resultados sostenibles y al fortalecimiento de la democracia administrativa.

[Handwritten signature]

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1

Capítulo II Aspectos clave antes de aplicar la metodología

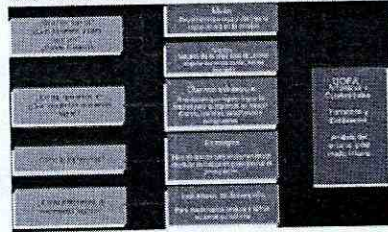
Con referencias a los Aspectos clave al cual tiene relevancia la publicación, permite identificar los factores determinantes por medio de:

- Reconocimiento de la cultura
- Desarrollo de capacidades
- Uso de las técnicas aplicadas
- Integración de la estrategia y el desempeño
- Alineación con la estrategia y objetivos clave
- Rotación con el valor

Por ello los factores indicados son considerados elementos básicos que permiten el buen desarrollo de la Planeación Estratégica Institucional, la estructura organizacional, sus procesos, la gestión del talento humano, los recursos y bienes, con los cuales se desarrollan actividades en la producción del servicio, y de gran importancia el conocimiento claro de los grupos de valor que atiende las entidades públicas.

Es de tener presente que la planeación estratégica nos permite establecer prioridades, objetivos y estrategias para la asignación de recursos requeridos y de esta forma lograr cumplir metas propuestas.

MODELO BÁSICO UTILIZADO EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

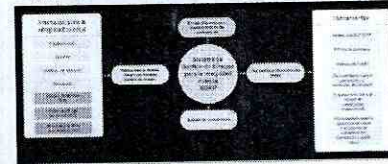


Capítulo VI Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP

Con base en la Ley 2095 de 2002, la cual manifiesta un carácter obligatorio para las entidades públicas la PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN, con inclusión de los reportes de operaciones sospechosas a la UAF, por lo cual la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República recomienda y de obligatoriedad para las entidades públicas a implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública, que permita contar con un sistema de gestión para prevenir, detectar y corregir los riesgos que amenazan el bien jurídico de la entidad pública, como es la corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas, por tal razón y para el efecto se establece el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP, que se debe articular al Programa de Transparencia y Ética Pública.

Para que el SIGRIP logre éxito, es necesario que la entidad pública esté debidamente organizada en todos los aspectos, donde es muy importante la comunicación tanto interna como externa que permite dar a conocer resultados, disponibilidad de recursos tecnológicos y formación del personal.

SISTEMA GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTERIDAD PÚBLICA - SIGRIP



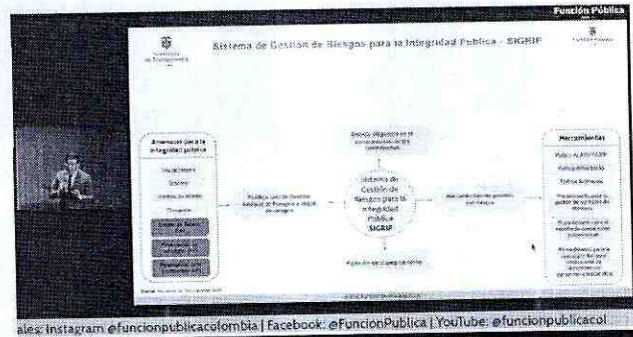
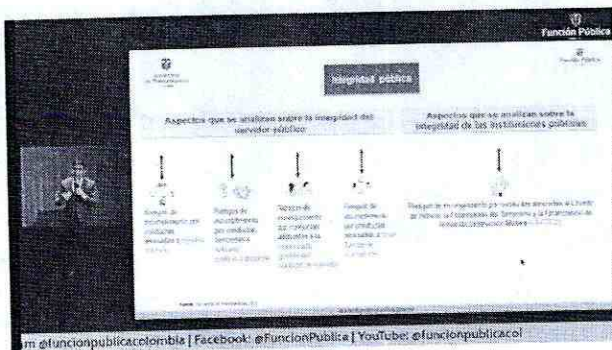
Alineamiento:

LINO JARAMILLO ABELLA

ACTIVIDAD C.



ACTIVIDAD D



ales: instagram @funcionpublicacolombia | Facebook: @FuncionPublica | YouTube: @funcionpublicacol

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUENTA No. 1



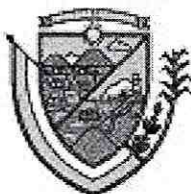
De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

LINO JARAMILLO ABELLA
C.C. 16.610.450
Profesional Contratista

Caro Pedraza

GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL
UN CAMINO HACIA EL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD Y LA
TRANSPARENCIA EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca



Informe Ejecutivo:
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

Documento Presentado A:
Ing. CAROLL PEDRAZA

LINO JARAMILLO ABELLA
Contratista



Contenido

1.	3	
2.	3	
3.	3.1 Objetivos Generales	4
	3.2 Objetivos Específicos	4
4.	44	
5.	Definición del Informe Ejecutivo	5
5.1.	Componentes clave de un informe ejecutivo	5
6.	55	
7.	66	



INFORME EJECUTIVO No. 01

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

1. Resumen

La Gestión Integral de Riesgos de Integridad es un proceso sistemático para identificar, analizar, evaluar, tratar y monitorear los riesgos que amenazan el comportamiento ético y el uso adecuado de los recursos en una organización, especialmente en el sector público. Su objetivo es asegurar el cumplimiento de principios, deberes y normas, combatir la corrupción y la inconducta, y así proteger el interés y el valor públicos.

Su función principal es permitir al funcionario, comprender rápidamente el problema, los hallazgos cruciales, las conclusiones esenciales y la acción solicitada, sin necesidad de revisar el documento completo.

2. Introducción

La gestión integral de riesgos de integridad busca prevenir y gestionar las amenazas a la ética, el cumplimiento normativo y la transparencia en una organización, abarcando la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos como la corrupción y la inconducta funcional. Es un proceso continuo que se integra en todas las operaciones para fortalecer la cultura organizacional, optimizar recursos y consolidar la confianza ciudadana al proteger la legitimidad del Estado y la eficiencia pública, que permite establecer el marco de referencia y el contexto del informe, define el propósito, el alcance y el período de tiempo analizado, justificando el porqué de su elaboración.

3. Objetivos

En este aspecto busca prevenir y mitigar las prácticas antiéticas y actos de corrupción, mediante la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos, para fortalecer la cultura de integridad y confianza en las organizaciones, protegiendo sus activos y asegurando la continuidad de sus operaciones.

Son las metas específicas, medibles y esperadas que se buscaban alcanzar con el proyecto, el estudio o la actividad detallada en el informe. Sirven como criterio de evaluación para las conclusiones.

3.1 Objetivos Generales

Objetivos generales:

Garantizar la integridad pública y la ética

Fortalecer la confianza y la reputación

Proteger los activos

3.2 Objetivos específicos

Identificar y evaluar los riesgos

Mitigar y controlar los riesgos

Fomentar una cultura de integridad

Monitorear y comunicar los riesgos

Adaptación y resiliencia

4. Contenido del informe

Es el cuerpo central del documento donde se presenta la evidencia, los datos y los hechos de manera organizada y clara (a menudo utilizando tablas o gráficos). Sustenta las conclusiones con el análisis de los resultados obtenidos o las tareas completadas.

En este informe referente a la Gestión Integral de Riesgos (SIGRIP), debe incluir la descripción de la entidad y sus objetivos, la identificación y evaluación de riesgos, el diseño y aplicación de controles para mitigarlos, la definición de un plan de acción con los riesgos residuales, la comunicación de estos hallazgos y la implementación de un proceso de seguimiento y mejora continua.

También debe detallar el contexto organizacional, la cultura y el desempeño de la gestión de riesgos.



5. Definición del Informe Ejecutivo

El informe Ejecutivo de Gestión Integral de Riesgos es un documento conciso que presenta los hallazgos, riesgos identificados y las acciones propuestas en un proceso continuo de gestión de riesgos éticos y de cumplimiento, permitiendo una toma de decisiones informada y estratégica sobre la integridad organizacional.

Su objetivo es sintetizar información compleja sobre las vulnerabilidades y las estrategias de control en un formato claro para guiar las decisiones gerenciales.

5.1 Componentes clave de un informe ejecutivo de gestión de riesgos de integridad

Identificación de riesgos

Análisis y evaluación de riesgos

Deficiencias de control interno

Estrategias de control y mitigación

Nivel de riesgo

Recomendaciones

Propósito del informe

Comunicar riesgos clave

Guiar la gestión continua

El Informe de Seguimiento es una herramienta de control y comunicación periódica que documenta de manera sistemática y concisa el avance real de actividades, metas e hitos de un plan, identificando las desviaciones, los riesgos y los problemas encontrados, con el fin de fundamentar la toma de decisiones y permitir la aplicación de medidas correctivas proactivas.

6. Conclusiones

Son las declaraciones definitivas y lógicas que se derivan directamente del análisis presentado en el "Contenido del Informe". Interpretan los hallazgos para determinar si se lograron los objetivos planteados, sin introducir información nueva, generalmente implican una evaluación general del riesgo (adecuada o por mejorar), el cumplimiento de la normativa vigente, la identificación de debilidades de control, la necesidad de actualizar políticas y procedimientos (especialmente ante nuevas



regulaciones como el lavado de activos), y la formulación de recomendaciones para el mejoramiento continuo. La implementación de estas acciones busca fortalecer la cultura de integridad y proteger los objetivos estratégicos de la organización.

7. Recomendaciones y sugerencias

Consiste en proponer pasos concretos, viables y específicos dirigidos al lector (la gerencia o la junta) para resolver el problema,

Las recomendaciones clave para un informe ejecutivo sobre Gestión Integral de Riesgos de Integridad incluyen asegurar que la información refleje la realidad de la organización, que se alineen los objetivos del riesgo con la estrategia general, que los controles sean verificados y que se mantengan planes de acción con presupuesto. Además, es crucial definir responsabilidades claras para los comités y fomentar una cultura donde la gestión de riesgos sea responsabilidad de todos, no solo del personal de control interno y aprovechar la oportunidad o mitigar el riesgo identificado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha: 06 De OCTUBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	x		CONVENIO
Contrato número: Acta Aclaratoria	1.03-17.13-13629-2025	de	26/09/2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006598 del 09.23.2025 Y RPC 5600091185 del 30.09.2025 Apropiación Presupuestal. 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/01/03 ICLD/OFIG PARA LA TRANSIDA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA RECOPILA
 Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

Eje: Valle, Territorio de Vida

Objetivo: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro diversa principalmente a lo largo del rio Cauca.

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.

Componente: Programa - Un Gobierno Mas Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno

Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.

2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/01/03 Realizar la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de Transparencia e Integridad (Tel) posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS

Objeto del Contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Interventor o Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
Por parte del contratista:	LINO JARAMILLO ABELLA Teléfono 3145511435 C.C. 16610450 de Cali



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE de 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Oficina para la Transparencia de la Gestión pública.

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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<p>A) Realizar la recopilación, procesamiento de la información relacionada con las políticas de transparencia e integridad.</p> <p>B) Proyectar y consolidar las acciones realizadas en las mesas de seguimientos, consolidación a través de documentos como actas e informes.</p> <p>C) Conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia para la gestión en digital de la información, los avances y demás productos resultantes de la Implementación de las políticas en Transparencia, Integridad y de prevención de la corrupción a cargo de la oficina para la Transparencia.</p> <p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>
Porcentaje de Cumplimiento	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE DE 2025 100%</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo 50%</p>



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	
Otras consideraciones	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega
Sin novedad	--

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-17.13-6701, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

- A- Realizó actualización de seguimiento y avance con el proceso establecido en el Formato FO-M1-P3-25 V04 Plan Mejoramiento Auditoria Icontec.

gr

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

B- Participó en la elaboración del resumen de los capítulos 1, 2 y 6 de la lectura de la nueva versión de la Guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas, identificando las causas de integridad que pueden llevar a materializar riesgos de fraude, soborno entre otros como aporte al SIGRIP. VER ANEXO 1.

C- Participó de una reunión con el equipo MIPG, en la cual se trataron temas de importancia con respecto al plan para realizar actividades por integrantes del equipo.

D- Participó en la Capacitación virtual referente al lanzamiento Oficial de la nueva versión, de la GUIA PARA LA GESTION INTEGRAL DEL RIESGO PARA LA INTEGRIDAD PUBLICA - SIGRIP, dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el MINTIC y la Oficina para la transparencia para la Gestión Pública.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA.
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA.
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA.
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA.

QR

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA
- 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: El contratista para el pago de la cuota número UNO, se adjuntan, LA PLANILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGADA No. 1073619800 Y Pin 8823239620, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015.
- El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no

g

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000	5/6			
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO
<p>Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ,





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO CON LO PACTADO

- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: **EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.**
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA** porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

gr

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

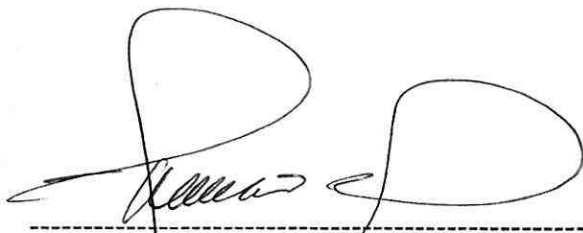
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe Día: 23 De Mes: Octubre de 2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

06 días del mes OCTUBRE de 2025



Caro Pedraza

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-09-30, 08:51:32 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2025
Empresa	LINO JARAMILLO ABELLA
CEDULA CIUDADANIA	CC 16610450
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8823239620 / 1073619800
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	{1052} - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 219.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE EPS	1	\$ 200.000	\$ 10.200
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 8.400	\$ 500

SubTotales: \$ 208.400 \$ 10.700
Total a Pagar: \$ 219.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!
Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de la SIMPLE!

**LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:**

LINO JARAMILLO ABELLA identificado con **Cédula Ciudadanía 16610450** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/09/25
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/09/24
Fecha Fin del Contrato	2025/10/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/10/31

Esta certificación se expide a los 2025/09/24.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

EPS delagente
 NIT:890.303.093-5
HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) LINO JARAMILLO ABELLA identificado(a) con CC 16610450, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios en Salud PBS, de EPS delagente por LINO JARAMILLO ABELLA CC 16610450 en calidad de Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha inicio relación laboral	Fecha fin relación laboral
30/sept./2025	

Información beneficiarios:

Nombre	Identificación	Parentesco
PATRICIA ORTIZ DAVILA	CC 31983378	Cónyuge
LINA GISELLE JARAMILLO ORTIZ	CC 1110283459	Hijo(a) menor de veinticinco (25) años de edad

El presente certificado se expide a solicitud de el(la) interesado(a) a los 30 días del mes de sept. de 2025.

Observaciones

Con destino a: Solicitud del Interesado

Información sujeta a verificación por parte de EPS delagente, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea - Documento no válido como autorización de traslado - No es válido para aclarar situación de duplicidad en el SGSSS. Semanas de cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,

Coordinador de Afiliación y Movilidad
 BDU A

www.opsdelagente.com.co

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **LINO JARAMILLO ABELLA** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía No. 16610450** y número de Afiliación **916610450100**, esta Administradora mediante resolución No. **99130** de **2021** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Marzo** de **2021**.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 02 de octubre de 2025.



DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados