ICANH	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-09-FO-03
		VERSIÓN:	06
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA:	1/26/2026

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
FEBRERO	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
Laura Vanessa Orjuela Barahona	C.C.	1,233,898,141

No. Contrato	Suscrito en la vigencia
209	2026

TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

FECHA DE ACTA DE INICIO: DD/MM/AAAA 1/26/2026

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DD/MM/AAAA 7/20/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales por sus propios medios con autonomía técnica, administrativa y financiera, para la ejecución de las actividades administrativas, seguimientos y auditorías para garantizar la conformidad, integridad y eficiencia de los procesos con énfasis en riesgos, conforme a la normativa interna y externa aplicable y vigente en cumplimiento del plan anual de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2026.

PERIODO DEL INFORME: **DESDE:** DD/MM/AAAA 1/26/2026 **HASTA:** DD/MM/AAAA 1/30/2026 **INFORME** 1 DE 7

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual? 0

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: Alhena Caicedo Fernandez

DEPENDENCIA: Dirección General

II. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Realizar seguimientos y apoyo en auditorías basadas en riesgos, de acuerdo con la programación y asignación establecida en el Plan Anual de Auditorías la Oficina de Control Interno para la vigencia 2026.	Se realizo seguimiento a la Atención al Ciudadano II semestre vigencia 2025	Se presenta informe final de seguimiento e informe ejecutivo, los cuales fueron elaborados durante el mes de enero y remitidos a la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano a traves del correo controlinterno@icanh.gov.co: https://drive.google.com/file/d/1qV3yPREDfvmH1NUf0M3N0oC6_1HPK0h/view?usp=sharing y https://drive.google.com/file/d/1ers6e1yOxVNmSbS5xbv5KyOQZ9c-lu_N/view?usp=sharing
2	Revisar y recomendar en la construcción de planes de mejoramiento a partir de los resultados de las Auditorías y seguimientos a que haya lugar durante la vigencia 2026.	No se ejecuto la obligación durante el periodo reportado	
3	Apoyar la atención de los requerimientos presentados por los entes de control durante la vigencia 2026, garantizando respuestas oportunas y de calidad.	No se ejecuto la obligación durante el periodo reportado	
4	Programar y apoyar la realización de capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas de la Entidad en materia del Sistema de Control Interno.	No se ejecuto la obligación durante el periodo reportado	
5	Apoyar en la gestión y coordinación de trámites administrativos y gestión documental de la Oficina de Control Interno.	1. Se realizo solicitud de creación de botones y publicación de contenido en página web 2. Se diligencio matriz para llevar a cabo el seguimiento de radicación y publicación de contenidos.	1. Se adjunta evidencia de delegación de la actividad por parte de la jefe (E) Diana Carolina Garzón a traves del correo electronico controlinterno@icanh.gov.co: https://drive.google.com/file/d/1gcXxOmC5h8AKxnP4jz2ysxuDBU-ZHKhX/view?usp=sharing Asimismo, se adjuntan evidencias de dilligenciamiento de formato para publicación y creación de contenido: https://drive.google.com/file/d/1fmgdc_ipIW0mpl8YeyGh-NBuUGo72dNv/view?usp=sharing Por ultimo, se deja enlace que evidencia la publicación: https://www.icanh.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/001-2026-EC-PR-01-FO-03_Formato-Informe-ejecutivo-Dependencias-2025-2026.pdf y https://www.icanh.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/002_-2026-Informe-evaluacion-SCI-II-Semestre-2025-con-anexos.pdf 2. Se adjunta matriz de seguimiento a la radicación y publicación de documentos, allí se deja estado del documento, responsable y comentarios asociados: https://drive.google.com/file/d/1FU6EiBufsDL8Av6itI97EI5w7oPR4aes/view?usp=sharing
6	Efectuar la revisión cruzada de los informes asignados y elaborados por los integrantes del equipo de la Oficina de Control Interno, asegurando la calidad y consistencia técnica de los productos.	Se realizo revisión cruzada al informe de seguimiento Gestión de Dependencias.	Se adjunta informe final en formato PDF, en donde en la sección "revisó" se deja constancia de la revisión cruzada realizada: https://www.icanh.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/001-2026-EC-PR-01-FO-03_Formato-Informe-ejecutivo-Dependencias-2025-2026.pdf Adicionalmente se deja documento en formato word con ajustes y comentarios realizados durante la revisión cruzada: https://docs.google.com/document/d/1BSb1o18EeI7E9E6WKj0xSV7n3jzIAvKLI/edit?usp=sharing&ouid=116636612836243285338&rtpof=true&sd=true
7	Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con la naturaleza y objeto del mismo.	Se realizo reunión de equipo y asignación de actividades correspondientes	Se adjunta registro fotografico de la reunión realizada, allí se asignaron tareas correspondientes a la ejecución del contrato y según lo dispuesto en Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - Vigencia 2026 V1: https://drive.google.com/file/d/1ZaBQd6bJlBzrYfIzIHiXxhpxUKbwzlMr/view?usp=sharing

* Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	3%

III. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Apoyo a la Supervision (Solo en los casos que aplique)	Firma Supervisor (a)*
Laura Vanessa Orjuela Barahona C.C. 1,233,898,141	Nombre:	Alhena Caicedo Fernandez Dirección General

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.