

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 15 de ABRIL de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-19.13-0099	De 09 DE ENERO DE 2026

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006808 y RPC No. 5600099321  
**Apropiación Presupuestal:** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/01/07 - ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios para la co/Lucha contra la corrupción/Elaborar Documentos

**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:**

**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 río 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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

**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 PI44-102462/1/2/01/07:** Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto

Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

**Cuenta Mayor:** 5507052201

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, 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"

**Supervisor:** FABIOLA PERDOMO ESTRADA  
C.C. 31.987.890  
Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

**Contratista:** CARMEN LAFORET YELA CASTILLO  
C.C. 1.143.946.200 Cali Valle  
Teléfono. 3154513621

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL DE 2026**, 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.**

<p>1. <b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b></p>	<p>A) Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto.</p> <p>B) Gestionar la implementación del proceso de calidad para la mejora continua conforme lineamientos y políticas institucionales señaladas en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad en el marco de Gobierno Abierto C) Realizar mesas de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información como evidencias y articulación de procesos en la implementación de las políticas de transparencia e integridad de MIPG y el proceso de calidad de la Oficina.</p> <p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	
<p><b>Porcentaje de cumplimiento.</b></p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes <b>ABRIL DE 2026</b>.</p>	<p>100%</p>
<p><b>Otras consideraciones.</b></p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.</p>	<p>66.66%</p>
<p><b>Sugerencias</b></p>	<p>N/A</p>	

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--


**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

**SEGUIMIENTO TECNICO 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. 1.03-19.13-099 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.4 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior.

CP

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

cómo se detalla a continuación:

- Apoyó la elaboración de la circular interna para el diligenciamiento de la matriz de identificación documental del Sistema de Gestión de Calidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Apoyó en la actualización de la matriz de comunicaciones, mediante la revisión y ajuste de los canales, públicos objetivo, responsables y periodicidades, con el fin de fortalecer la planificación, organización y seguimiento de los procesos de comunicación institucional, garantizando la coherencia con los lineamientos establecidos y contribuyendo a una adecuada difusión de la información.

- Apoyó en la elaboración y consolidación de evidencias para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), conforme a los lineamientos establecidos.

- Apoyó en la recopilación, organización y elaboración de las evidencias correspondientes a la matriz de transparencia para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), conforme a los lineamientos establecidos.

- Participó en la reunión del equipo MIPG para la preparación de la auditoría de control interno y el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), con el fin de revisar avances, verificar el cumplimiento de los requerimientos y articular acciones necesarias para el adecuado desarrollo de estos procesos.

- Participó en la mesa de trabajo para el análisis de las respuestas a las preguntas relacionadas con la Política de Control Interno, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), orientadas a la Oficina de Transparencia y Función Pública.

Participó en la reunión de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), con el fin de apoyar el proceso de adopción institucional de esta herramienta, la cual representa una transformación de alto impacto en la gestión documental, orientada a fortalecer la organización, trazabilidad y acceso a la información.

- Participó de manera virtual en la mesa de trabajo con gestores de integridad, en la cual se abordaron temas relacionados con el Código de Integridad, con el fin de fortalecer su comprensión, apropiación e implementación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Apoyó en la elaboración de la matriz de requisitos de productos y servicios, con el fin de identificar, organizar y documentar los criterios y condiciones aplicables, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

- Participó en el seguimiento de tercera línea de defensa al avance del diligenciamiento del Furag de control interno, en la reunión denominada: Revisión de Auditoría, evidencias y avance para la presentación del FURAG 2025, llevada a cabo por el Departamento de Control Interno, con el fin de revisar las evidencias, evaluar el avance del proceso y garantizar el cumplimiento de los lineamientos requeridos para la adecuada presentación del FURAG 2025.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

- Participó en la capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, impartida por el DADI de la Gobernación del Valle, con el objetivo de conocer las pautas de prevención relacionadas con la matriz de riesgos, la identificación de peligros, el uso seguro del audífono en la oficina y las patologías asociadas a la enfermedad del manguito rotador.


Esto, con el fin de fortalecer sus conocimientos en la prevención de riesgos laborales, promover prácticas seguras en el entorno de trabajo y contribuir al cuidado de su salud física, especialmente en la prevención de lesiones osteomusculares.

Participó en la reunión del equipo MIPG, con el propósito de realizar seguimiento al avance de las actividades y tareas asignadas, verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de trabajo, y revisar el estado de ejecución de las acciones definidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo, presentó observaciones y aportes orientados al mejoramiento de los procesos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos trazados.

CP

**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
- **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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

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
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA 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 CUATRO, se adjunta planilla pagada No. 4644593092 y referencia de pago No. 9996230154 del mes de MARZO de 2026 y, 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 genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	Cuota 1	Enero	\$4.000.000	Pagada
Valor Adiciones	0	Cuota 2	Febrero	\$4.000.000	Pagada
Reajustes	0	Cuota 3	Marzo	\$4.000.000	Pagada
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$8.000.000		5/16		
Intereses moratorios	0				

**SEGUIMIENTO**

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.

- 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 PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A 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 del mismo, 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

- 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	TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

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 de gestión documental.

#### 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      13      De      MAYO      DE      2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

15      días del mes de      ABRIL      de      2026



-----  
**FABIOLA PERDOMO ESTRADA**  
 C.C. 31.987.890  
 Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

CR

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

**NOMBRE:** CARMEN LAFORET YELA CASTILLO  
**CEDULA:** 1.143.946.200 DE CALI  
**CLASE DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
**No. DE CONTRATO:** 1.03-19.13-0099  
**VALOR CONTRATO:** \$24.000.000  
**DURACIÓN DEL CONTRATO:** 9 DE ENERO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026  
**PERIODO DEL INFORME:** MES DE ABRIL 2026  
**FECHA PRESENTACIÓN:** 15 DE ABRIL DE 2026

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN 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) Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto.	Apoyé en la elaboración de la circular interna para el diligenciamiento de la matriz de identificación documental del Sistema de Gestión de Calidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).  Apoyé en la actualización de la matriz de comunicaciones, mediante la revisión y ajuste de los canales, públicos objetivo, responsables y periodicidades, con el fin de fortalecer la planificación, organización y seguimiento de los procesos de comunicación institucional, garantizando la coherencia con los lineamientos establecidos y contribuyendo a una adecuada difusión de la información.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

<p>B) Gestionar la implementación del proceso de calidad para la mejora continua conforme lineamientos y políticas institucionales señaladas en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad en el marco de Gobierno Abierto.</p>	<p>Apoyé en la elaboración y consolidación de evidencias para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Apoyé en la recopilación, organización y elaboración de las evidencias correspondientes a la matriz de transparencia para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Participé en la reunión del equipo MIPG para la preparación de la auditoría de control interno y el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), con el fin de revisar avances, verificar el cumplimiento de los requerimientos y articular acciones necesarias para el adecuado desarrollo de estos procesos.</p>
<p>C) Realizar mesas de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información como evidencias y articulación de procesos en la implementación de las políticas de transparencia e integridad de MIPG y el proceso de calidad de la Oficina.</p>	<p>Participé en la mesa de trabajo para el análisis de las respuestas a las preguntas relacionadas con la Política de Control Interno, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), orientadas a la Oficina de Transparencia y Función Pública. Participé en la reunión de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), con el fin de apoyar el proceso de adopción institucional de esta herramienta, la cual representa una transformación de alto impacto en la gestión documental, orientada a fortalecer la organización, trazabilidad y acceso a la información.</p> <p>Participé de manera virtual en la mesa de trabajo con gestores de integridad, en la cual</p>

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

	<p>se abordaron temas relacionados con el Código de Integridad, con el fin de fortalecer su comprensión, apropiación e implementación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p> <p>Apoyé en la elaboración de la matriz de requisitos de productos y servicios, con el fin de identificar, organizar y documentar los criterios y condiciones aplicables, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Participé en el seguimiento de tercera línea de defensa al avance del diligenciamiento del furag de control interno, en la reunión denominada: Revisión de Auditoría, evidencias y avance para la presentación del FURAG 2025, llevada a cabo por el Departamento de Control Interno, con el fin de revisar las evidencias, evaluar el avance del proceso y garantizar el cumplimiento de los lineamientos requeridos para la adecuada presentación del FURAG 2025.</p>
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	<p>Participé en la capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, impartida por el DADI de la Gobernación del Valle, con el objetivo de conocer las pautas de prevención relacionadas con la matriz de riesgos, la identificación de peligros, el uso seguro del audífono en la oficina y las patologías asociadas a la enfermedad del manguito rotador.</p> <p>Esto, con el fin de fortalecer sus conocimientos en la prevención de riesgos laborales, promover prácticas seguras en el entorno de trabajo y contribuir al cuidado de su salud física, especialmente en la prevención de lesiones osteomusculares.</p>

CP

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

Participé en la reunión del equipo MIPG, con el propósito de realizar seguimiento al avance de las actividades y tareas asignadas, verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de trabajo, y revisar el estado de ejecución de las acciones definidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo, presenté observaciones y aportes orientados al mejoramiento de los procesos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos trazados.

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

### ACTIVIDAD A

CL

**CIRCULAR INTERNA**

FO-MIP-04-004

1034348

Santiago de Chile 2020

PARA:

- Equipo de Control Social
- Equipo SARELAF
- Equipo de Asistencia Técnica - Nivel Central
- DE: Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública Equipo MIPG

Asunto: Desplazamiento de matriz para identificación documental - Sistema de Gestión de Calidad (MIPG)

Objetivo:

En desarrollo de las acciones orientadas al fortalecimiento institucional y en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública se encuentra adelantando el proceso de organización, actualización y estandarización de la documentación que soporte sus procesos esenciales estratégicos y de apoyo en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

Con el propósito de constituir un inventario documental completo, confiable y actualizado con los criterios de calidad, como elemento y muestra central, se solicita a los equipos de Control Social, SARELAF y Asistencia Técnica - Nivel Central, realizar el desplazamiento integral de la matriz en formato Excel remediada por el Grupo MIPG.

En la matriz se encuentran las preguntas y campos que deben ser atendidos y respaldados por cada equipo. Así, deberán relacionarse todos los documentos que hacen parte del desarrollo operativo y estratégico de sus procesos, incluyendo entre otros, caracterizaciones, procedimientos, protocolos, manuales, guías.

**FABOLA PERDOMO ESTRADA**  
Jefe Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública

**MATRIZ COMUNICACIONES (3) 01**

Nombre del Proceso	Emisor	Medio	Periodicidad	Receptor	Requisitización	Comunicación externa o interna
Manual de Transparencia	Jefe de la oficina Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Través de publicación en la página web oficial de la Organización</li> <li>Inclusión del documento en el Repositorio (Documental) Institucional</li> <li>Través de correo electrónico a las direcciones y correos correspondientes</li> <li>Realización de reuniones virtuales o presenciales para su socialización y socialización</li> <li>Emisión de comunicaciones oficiales y desarrollo de espacios de diálogo, tales como mesas de trabajo por la transparencia entre otros, en eventos pertinentes</li> </ul>	Cada vez que se actualice o emita un nuevo instrumento, directivo o normativo	Ciudadanía, entidades Gubernamentales, socios de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Través de correo electrónico al proceso para conformar el proceso</li> <li>Través de correo electrónico al área de apoyo y/o el correo de los compromisos</li> </ul>	Externa-Interna
Programa de Transparencia y Ética	Jefe de la oficina Oficina Para la	<ul style="list-style-type: none"> <li>A través de la página web oficial de la Organización</li> <li>Envío mediante correo electrónico</li> <li>Desarrollo de reuniones virtuales o presenciales para su socialización</li> </ul>	Cada año se hace la publicación oficial	Ciudadanía, entidades Gubernamentales, socios de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Través de correo electrónico al proceso para conformar el correo utilizado</li> </ul>	Interna-Externa

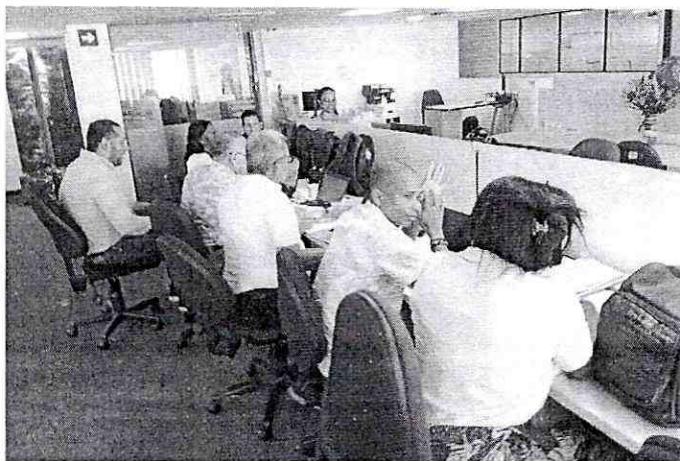
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

## ACTIVIDAD B

EVIDENCIAS DE FURAG TRANSPAREN... EVIDENCIAS FURAG TR...

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del...	Ordenar
CAMBIAR	...	17/04/2016	...	1
1RA2224B.pdf	...	17 mar 2016 09:56:56	211 KB	1
1RA2225A.BC.D.E.F. INSTRUMENTOS DE INFORMACION.pdf	...	17/03/2016	173 KB	1
1RA2225A.BC - MENÚ ATENCIÓN AL CIUDADANO.pdf	...	17/03/2016	214 KB	1
1RA2224Y.pdf	...	17 mar 2016 09:56:56	121 KB	1
1RA2224X.pdf	...	17 mar 2016 09:56:56	124 KB	1
1RA2224W.pdf	...	17 mar 2016 09:56:56	118 KB	1
1RA2224V.pdf	...	17 mar 2016 09:56:56	121 KB	1
1RA2224U.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	121 KB	1
1RA2224T.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	116 KB	1
1RA2224S.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	115 KB	1
1RA2224R.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	116 KB	1
1RA2224Q.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	124 KB	1
1RA2224P.pdf	...	16 mar 2016 09:56:56	120 KB	1

CP

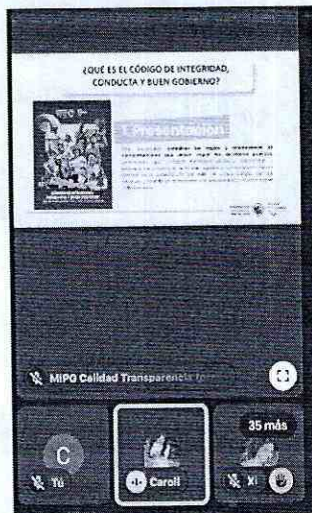
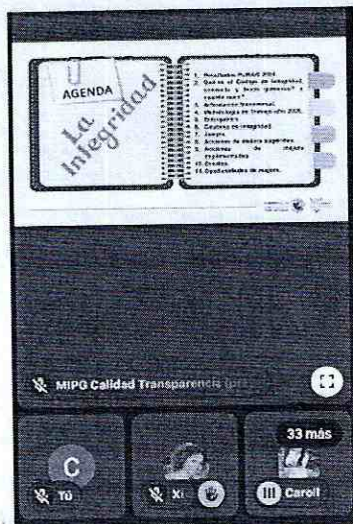


# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

## ACTIVIDAD C



CR



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

MATRIZ DE REQUISITOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

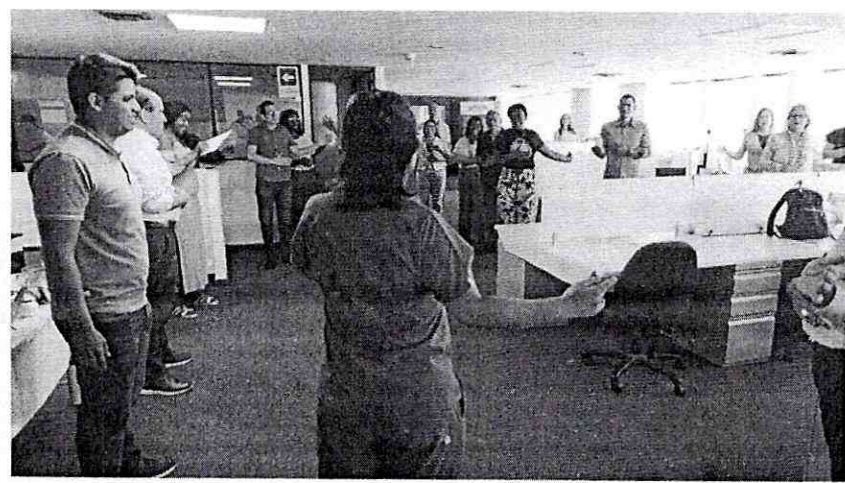
Departamento de Salud  
Código P.M. 00127  
Versión: 02  
Fecha de Revisión: 16/08/2022  
Página: 3 de 7

1. DEFINICIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO		Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública			
2. CÓDIGO Y NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO		MPS			
3. No.	4. CARACTERIZACIÓN PRODUCTIVA (PRODUCTO O SERVICIO)	5. SALIDA (PRODUCTO O SERVICIO)	6. REQUISITOS DEL PRODUCTO O SERVICIO	7. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PRODUCTO O SERVICIO	8. CUENTE USUARIO (PRESTADORES DE LAS SALUD)
1	MPS ¿Se presta el servicio de atención al paciente, familiar o comunitario en el momento de la atención de urgencia y emergencia?	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.
2	MPS ¿Se presta el servicio de atención al paciente, familiar o comunitario en el momento de la atención de urgencia y emergencia?	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.
3	MPS ¿Se presta el servicio de atención al paciente, familiar o comunitario en el momento de la atención de urgencia y emergencia?	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.
4	MPS ¿Se presta el servicio de atención al paciente, familiar o comunitario en el momento de la atención de urgencia y emergencia?	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.
5	MPS ¿Se presta el servicio de atención al paciente, familiar o comunitario en el momento de la atención de urgencia y emergencia?	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014 del 17/12/2014 al 17/12/2014	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.	Atención al paciente y familiares en el momento de la atención de urgencia y emergencia en el momento de la atención de urgencia y emergencia.



CR

## ACTIVIDAD D



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4



Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. 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.

Cordialmente,

*Carmen laforet yela castillo* *ce*  
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO  
Cedula: No 1.143.946.200 DE CALI

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: 15/04/2026 00:00:00  
 Fecha de Pago : 2026-04-15  
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CARMEN LAFORET YELA CASTILLO  
 NIT / Número de Documento 11439462007 Dirección: BRR GUAYABAL BARBACOAS  
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
 Correo laforet1992@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0099 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	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

5600099321,, Nro planilla:4644593092 CUS 9996230154,CUOTA 4

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:2ba9d6048d7bf03038d5f9d14cfc1661164a338e611b0329394830b9a684c4289bad2b8acb52310b01dafc37758ac7e

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1143946200
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 42 B # 55 B 20	TELÉFONO: 3070580
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por menor en
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 02 - GOBERNACION
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4644593092</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996230154

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 280.200</b>

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9002267153	EPS042	EPS042 - COOSALUD	1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 218.900</b>

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 9.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 9.200</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 508.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 508.300</b>

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1143946200	NÚMERO PLANILLA:	<b>4644593092</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CALI	DEPARTAMENTO:	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	DEPARTAMENTO:	VALLE		DÍAS DE MORA:	0	AÑO:	2026
DIRECCIÓN:	CARRERA 42 B # 55 B 20	TELÉFONO:	3070580	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996230154
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por menor en establecimientos no espe				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	02 - GOBERNACION				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 280.200</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 280.200</b>	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS042	EPS042 - COOSALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 218.900</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 218.900</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
<b>SUBTOTALES:</b>											<b>\$ 9.200</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 9.200</b>	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				PARAFISCALES																	
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU		
1	CC 1143946200	YELA CASTILLO CARMEN LAFORET	INDEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.750.905				NO																	230201-PROTECCION	30	1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS042 - COOSALUD	30	1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	\$ 114394620	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**TOTAL PAGADO: \$ 508.300**