

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 19

Fecha:	11	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.06.19.13-5462	de 22 DE ENERO DE 2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: No. 5500006859 del 06 de ENERO del 2026 y RPC No. 5600104619 del 22 de ENERO de 2026. - Ítem: 2 Valor: 970.000.000 COP, - Apropriación Presupuestal: 121000/1139/2-32020200814445005020050000/P144-102485/1/1/01/08: ICLD/OFIC CONTROL INTERNO. - Servicios Prestados/Vigilancia de la gestión / 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. 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 PROFESIONAL COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORÍAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN 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	NOMBRE: GILBERTO RESTREPO GONZALEZ PROFESION: INGENIERO INDUSTRIAL DIRECCIÓN: Calle 4 64 14 Cali CC. 1.130.604.638 Cali (Valle del Cauca) TELÉFONO: 3012164768

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 QUINTA (5) cuota del contrato No. 1.06.19.13 5462 del 22 de ENERO 2026.

Revisadas las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales correspondientes a la QUINTA CUOTA, 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**.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 19

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A.- Planificación y preparación de auditorías: Elaborar un plan de auditoría detallado que incluya objetivos, alcance, metodología y cronograma. Coordinar con las áreas involucradas para definir los recursos y tiempos necesarios.	
	B.- Ejecución de auditorías: Realizar auditorías conforme a las normas y procedimientos establecidos. Asegurar la recolección de evidencia suficiente y adecuada. Redactar informes claros, precisos y que aporten valor a los procesos auditados. Presentar los informes a las partes interesadas en los plazos establecidos, asegurando la comprensión y el compromiso. Documentar todos los hallazgos, actividades y recomendaciones, y archivarlos en las carpetas correspondientes.	
	C.- Seguimiento y mejora continua: Monitorear periódicamente los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas. Verificar la correcta implementación de las acciones correctivas y de mejora. Evaluar la efectividad de las acciones implementadas y recomendar ajustes si es necesario.	
	D.- Gestión de la documentación y cumplimiento de obligaciones contractuales: Cargar, cuota por cuota, los informes del contrato en la plataforma SECOP II, asegurando que cuenten con las firmas correspondientes.	
	E.- Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.	
	F. 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.	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.	83.3%	
Otras consideraciones.	Ninguna		
Sugerencias			
Sugerencia		Fecha de entrega	Responsable
Prorroga, suspensiones o adiciones			
Fecha suspensión, prorroga o adición		Fecha de reinicio	Responsable

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 19

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

A.- Planificación y preparación de auditorías: Elaborar un plan de auditoría detallado que incluya objetivos, alcance, metodología y cronograma. Coordinar con las áreas involucradas para definir los recursos y tiempos necesarios.

CUOTA No. 1: La contratista está actualmente en proceso de elaboración de la planificación de la auditoría del proceso M3-P7 GESTION FINANCIERA Y DEL TALENTO HUMANO PARA EL SGSSS. Esta planificación abarca la definición de los objetivos, el alcance, la metodología y el cronograma de la auditoría. Adicionalmente, la coordinación con las áreas involucradas para establecer los recursos y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la misma.

CUOTA No. 2: Ejecución de actividades preparatorias y estructuración documental de la auditoría Durante el periodo reportado, el contratista finalizó la fase de planeación y dio inicio al soporte técnico-documental de la Auditoría Interna con Enfoque de Riesgos al proceso M3-P7 – Gestión Financiera y del Talento Humano para el SGSSS, desarrollando las siguientes actividades:

- Elaboración y consolidación del Plan de Auditoría, en el cual estructuró el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, los criterios normativos, las actividades, los responsables y el cronograma de ejecución, conforme a los lineamientos institucionales de control interno.

Estas actividades permitieron al contratista dejar formalmente estructurada la fase de planeación del ejercicio auditor, asegurando la disponibilidad de instrumentos técnicos, administrativos y metodológicos necesarios para iniciar la etapa de ejecución.

CUOTA No. 3: Durante el periodo reportado, el contratista realizó actividades orientadas al desarrollo del proceso auditor correspondiente al proceso M3-P7 – Gestión Financiera y del Talento Humano para el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En este contexto adelantó actuaciones como la ejecución de análisis documental y la verificación de la información remitida por la dependencia auditada, conforme a los lineamientos establecidos en el plan de auditoría. Asimismo, registró y sistematizó evidencias en los papeles de trabajo, garantizando la trazabilidad de la información recibida y el control sobre las actuaciones desarrolladas.

El contratista también efectuó seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas dentro del equipo auditor, aportando insumos técnicos para la consolidación de hallazgos y observaciones.

CUOTA No. 4: Durante el periodo reportado, el contratista realizó actividades orientadas al desarrollo del proceso auditor correspondiente al proceso M8-P1 – Administrar y desarrollar el talento humano. En este contexto, el contratista adelantó las siguientes actuaciones:

- Ejecutó actividades de análisis documental y verificación de la información del proceso M8-P1.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 19

- Participó en la planeación de la auditoría al proceso M8-P1.
- Realizó seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas dentro del equipo auditor, aportando el análisis de procedimientos del proceso M8-P1 para la identificación de riesgos críticos, puntos de control y objetivos de la auditoría.

CUOTA Nro. 5

Garantizando la coherencia metodológica y la trazabilidad del proceso, así como el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y la Resolución Nro. 15 del 15 de abril de 2026 —por medio de la cual se ordena la realización de la auditoría y se designa el equipo auditor—:

- El contratista apoyó la fase de planeación de la auditoría al proceso M8-P1 – Administrar y desarrollar el talento humano, hizo parte de la definición del alcance y ayudó en la determinación de los procedimientos a auditar.



ALCANCE
DE LA
AUDITORIA



Esta auditoría la realizaremos para la vigencia 2025 y primer cuatrimestre de 2026, específicamente a los procedimientos:

- PR-M8-P1-01: Seleccionar, Vincular y Retirar Servidores Públicos y Administrar Planta de Cargos
- PR-M8-P1-15: Evaluar el Desempeño Laboral
- PR-M8-P1-16: Teletrabajo

A cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI

- El contratista apoyó la definición del objetivo general de la auditoría, hizo parte de la formulación de los objetivos específicos y ayudó en la identificación de los riesgos asociados a cada uno de los procedimientos a evaluar. Asimismo, contribuyó en la determinación de los criterios de la auditoría que servirán de referencia para el desarrollo del proceso.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 19





OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento, la legalidad, oportunidad y efectividad de los procedimientos asociados a la gestión del talento humano, específicamente en la vinculación, administración y retiro de servidores públicos, la evaluación del desempeño laboral y la implementación del teletrabajo, para la vigencia 2025 y primer cuatrimestre del 2026, del proceso M8P1 – Administrar y desarrollar el talento humano de la Gobernación del Valle del Cauca”.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar que los procesos de administración de novedades se ejecuten conforme a la normatividad vigente, el manual de funciones y los procedimientos institucionales, garantizando legalidad, oportunidad, trazabilidad documental y adecuada administración de la planta de cargos
- Evaluar la planeación, ejecución, seguimiento y consolidación de la Evaluación del Desempeño Laboral, verificando el cumplimiento de las fases, la oportunidad en la concertación de compromisos y los registros ante la Comisión Nacional de Servicio Civil.
- Verificar que la implementación, aprobación, seguimiento y control del teletrabajo se realice conforme a la normatividad vigente, la política institucional y los requisitos técnicos aplicables, garantizando la adecuada formalización, control y evaluación de esta modalidad laboral.

El contratista apoyó la elaboración de los documentos formales requeridos para la auditoría: la convocatoria a reunión de apertura dirigida a la dependencia auditada, en cumplimiento de la resolución que ordena la auditoría, la cual se llevó a cabo el 5 de mayo de 2026; la formulación de la declaración de confidencialidad del equipo auditor, garantizando la protección de la información institucional; la formulación de la declaración de independencia, asegurando el cumplimiento de los principios de objetividad y ausencia de conflictos de interés; y la solicitud de información inicial.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	
	Código: FO-M9-P2-02	Versión:02
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 6 de 19	

Estas actividades permitieron que el contratista hiciera parte de la estructuración formal de la fase de planeación del ejercicio auditor, apoyando la disponibilidad de instrumentos técnicos, administrativos y metodológicos necesarios para iniciar la etapa de ejecución.

Registro fotográfico del trabajo en equipo:



REUNION DE EQUIPO: 15 DE ABRIL DE 2026



REUNION DEL EQUIPO CON EL DADI: 21 DE ABRIL DE 2026

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 19



REUNION DE EQUIPO: 28 DE ABRIL DE 2026

B.- Ejecución de auditorías: Realizar auditorías conforme a las normas y procedimientos establecidos. Asegurar la recolección de evidencia suficiente y adecuada. Redactar informes claros, precisos y que aporten valor a los procesos auditados. Presentar los informes a las partes interesadas en los plazos establecidos, asegurando la comprensión y el compromiso. Documentar todos los hallazgos, actividades y recomendaciones, y archivarlos en las carpetas correspondientes.

CUOTA No. 1: La contratista dará cumplimiento a esta actividad en la ejecución de la auditoría del proceso M3-P7 GESTION FINANCIERA Y DEL TALENTO HUMANO PARA EL SGSSS, que se encuentra en etapa de planeación.

CUOTA No. 2: Ejecución de actividades iniciales de la fase de auditoría

Durante el periodo reportado, el contratista adelantó actividades correspondientes al inicio de la fase de ejecución de la auditoría, enfocadas principalmente en el alistamiento técnico y metodológico previo a la verificación de campo, garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos institucionales de auditoría interna.

En este sentido, el contratista desarrolló las siguientes acciones:

- Verificación del cumplimiento de los requisitos formales para dar inicio al proceso auditor, asegurando la correcta conformación del expediente y la trazabilidad documental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 19

- Definición de los mecanismos para la recolección de evidencia, estableciendo los tipos de soportes requeridos, fuentes de información y criterios de validación conforme al alcance aprobado.
- Organización de las carpetas de trabajo físicas y digitales, con el fin de documentar de manera estructurada todas las actuaciones, evidencias y registros derivados del proceso.
- Preparación de matrices y herramientas de control para el registro de riesgos, seguimiento de actividades y sistematización de la información recopilada.
- Coordinación inicial con las dependencias involucradas para asegurar la disponibilidad de información y facilitar el desarrollo ordenado de la auditoría.

Estas actividades corresponden a la etapa temprana de ejecución, orientada a garantizar que la recolección de evidencia se realice de manera técnica, organizada y conforme a los estándares establecidos, asegurando la calidad y oportunidad de los productos posteriores del proceso auditor.



REUNION DE EQUIPO MARTES 27 DE ENERO DEL 2026

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 9 de 19	



REUNION DE EQUIPO 03 DE FEBRERO DEL 2026

CUOTA No. 3

Durante el periodo reportado, el contratista avanzó en la fase de ejecución de la Auditoría Interna con Enfoque de Riesgos al proceso M3-P7 – Gestión Financiera y del Talento Humano para el SGSSS, mediante la revisión técnica de la información remitida por la dependencia auditada y la participación en mesas de trabajo orientadas a resolver inconsistencias y fortalecer el análisis de los procedimientos objeto de evaluación. Entre las actividades desarrolladas se destacan:

- **18 de febrero de 2026:** Revisión inicial de la información recibida en el repositorio digital institucional, verificando integridad, pertinencia y relación con los procedimientos auditados.
- **03 de marzo de 2026:** Participación en mesa de trabajo con funcionarios auditados, presentando observaciones técnicas sobre inconsistencias detectadas y complementando la información requerida.
- **05 de marzo de 2026:** Mesa de trabajo sobre gestión del pasivo pensional y oportunidad en la entrega de información, validando aspectos específicos del procedimiento.
- **11 de marzo de 2026:** Entrega de insumos técnicos para la elaboración del informe preliminar, registrando y sustentando hallazgos en papeles de trabajo.
- **17 de marzo de 2026:** Participación en mesa preliminar con los auditados, exponiendo hallazgos preliminares y recibiendo observaciones para asegurar transparencia y retroalimentación.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 10 de 19



REUNION DE EQUIPO: FEBRERO 20 DEL 2026



REUNION DE EQUIPO: FEBRERO 26 DEL 2026

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 19



MESA DE TRABAJO: 03 DE MARZO DEL 2026

CUOTA Nro. 4: Durante el periodo reportado, el contratista avanzó en la fase de ejecución de la auditoría al proceso M8-P1 mediante la apertura de la auditoría, la solicitud y revisión técnica de la información remitida por la dependencia auditada.

En este contexto, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

- Realizó actividades orientadas a la solicitud y análisis de la información institucional.
- Inició el trabajo con la recepción y revisión de los documentos cargados en el repositorio digital oficial, aplicando un análisis documental directo con el fin de verificar la integridad, pertinencia y relación de los datos frente a los procedimientos auditados.
- Aplicó criterios técnicos de auditoría para confirmar que la información suministrada correspondiera efectivamente a los aspectos objeto de evaluación, garantizando su trazabilidad y coherencia con los lineamientos establecidos.
- Ejecutó técnicas de verificación documental, asegurando que los insumos recibidos fueran suficientes y adecuados para sustentar el proceso de análisis.

El objetivo principal de estas actuaciones fue establecer una base sólida de evidencia que permitiera avanzar en la evaluación del procedimiento, demostrando la consistencia y calidad de la información recopilada.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



CUOTA Nro. 5: Dentro de la auditoría al Proceso M3-P7 – Gestión Financiera y del Talento Humano para el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el contratista **apoyó** la elaboración y presentación del **Informe Final de Auditoría** ante la Secretaría de Salud Departamental. Para ello, **hizo parte** de las reuniones de socialización y argumentación previas realizadas entre el equipo auditor, el Jefe de la Oficina de Control Interno y la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental.

Registro fotográfico del trabajo en equipo:



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 13 de 19



REUNION DEL EQUIPO CON EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
21 DE ABRIL DE 2026



REUNION DEL EQUIPO CON LA SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SALUD:
23 DE ABRIL DE 2026

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 14 de 19

Dentro de la auditoría al proceso M8P1 – Administrar y Desarrollar el Talento Humano, el contratista **apoyó** el inicio de la fase de ejecución de la auditoría, participando en la reunión de apertura realizada el día 5 de mayo de 2026 con la Subdirección de Gestión Humana.



REUNION DE APERTURA DE AUDITORÍA CON LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA:
23 DE ABRIL DE 2026

C.- Seguimiento y mejora continua: Monitorear periódicamente los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas. Verificar la correcta implementación de las acciones correctivas y de mejora. Evaluar la efectividad de las acciones implementadas y recomendar ajustes si es necesario.

CUOTA No. 1: En el desarrollo de la auditoría del proceso M3-P7 GESTION FINANCIERA Y DEL TALENTO HUMANO PARA EL SGSSS, la contratista leda cumplimiento a esta actividad durante la ejecución de la auditoría, que actualmente se encuentra en la etapa de planificación. El seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas hace parte integral de la ejecución de la auditoría.

CUOTA No. 2: Fortalecimiento del componente de seguimiento del proceso auditor, durante el periodo reportado, el contratista desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento del componente de seguimiento del proceso auditor, en el marco de la mejora continua del Sistema de Control Interno,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 15 de 19

mediante acciones de carácter preventivo y de alistamiento metodológico para la evaluación de planes de mejoramiento institucionales.

En este contexto, el contratista adelantó las siguientes actuaciones:

- Revisión del estado general de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas anteriores, con el fin de identificar compromisos vigentes, responsables y tiempos de cumplimiento.
- Organización y estructuración de herramientas de seguimiento que permitan monitorear de manera periódica el avance en la implementación de acciones correctivas y de mejora.
- Definición de criterios técnicos para la posterior verificación del cumplimiento de las acciones formuladas por las dependencias, asegurando su coherencia con los hallazgos que les dieron origen.

Estas actividades se enmarcan en la fase de consolidación del seguimiento institucional, orientadas a asegurar que las acciones correctivas y de mejora formuladas por las dependencias contribuyan efectivamente al fortalecimiento de los procesos, la mitigación de riesgos y el mejoramiento continuo de la gestión.

CUOTA No. 3: Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con este punto

CUOTA No. 4: Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con este punto

CUOTA Nro. 5: Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades para ejecutar este punto.

D.- Gestión de la documentación y cumplimiento de obligaciones contractuales: Cargar, cuota por cuota, los informes del contrato en la plataforma SECOP II, asegurando que cuenten con las firmas correspondientes.

CUOTA No. 1: Verificada la plataforma SECOOP II, logre constatar que la contratista realizó el cargue del informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la CLAUSULA SÉPTIMA y literal D - ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

CUOTA Nro. 2: Cargue en la plataforma SECOOP II. Durante el periodo reportado, el contratista realizó el cargue en la plataforma SECOOP II del informe correspondiente a las tareas desarrolladas, requisito contemplado en la **Cláusula Séptima**, literal D – *Actividades u Obligaciones Específicas* establecidas en el contrato a cargo del contratista.

CUOTA Nro. 3: El contratista adelantó actividades relacionadas con la gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en particular la preparación de los soportes necesarios para el cargue de los informes contractuales en la plataforma SECOP II, conforme a las orientaciones impartidas por la Oficina de Control Interno.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 16 de 19

CUOTA Nro. 4: El contratista adelantó actividades relacionadas con la gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en particular la preparación de los soportes necesarios para el cargue de los informes contractuales en la plataforma SECOP II, conforme a las orientaciones impartidas por la Oficina de Control Interno.

E.- 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: Se evidencia que la contratista Compartió e interactúa en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).



CUOTA No. 2: Difusión de información institucional

Durante el periodo reportado, el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca a través de los diferentes canales institucionales, tales como la página web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co (valledelcauca.gov.co in Bing)), el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y la cuenta en X (GobValle).

CUOTA No. 3: Durante el periodo reportado, el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca a través de los diferentes canales institucionales

CUOTA No. 4: Durante el periodo reportado, el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca a través de los diferentes canales institucionales

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 17 de 19

CUOTA Nro. 5: Durante el periodo reportado se adelantaron actividades relacionadas con la gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en particular la preparación de los soportes necesarios para el cargue de los informes contractuales en la plataforma SECOP II, conforme a las orientaciones impartidas por la Oficina de Control Interno.

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

CUOTA No. 1: En esta cuota, no se emitieron directrices específicas

CUOTA No. 2: En esta cuota, no se emitieron directrices específicas

CUOTA No. 3: En esta cuota, no se emitieron directrices específicas

CUOTA No. 4: En esta cuota, no se emitieron directrices específicas

CUOTA No. 5: En esta cuota, no se emitieron directrices específicas

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.

En cumplimiento de las funciones asignadas como supervisor del contrato suscrito en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento del Aseguramiento para la Mejora Continua de la Gobernación del Valle del Cauca", me permito informar que durante la ejecución de las actividades se dio cumplimiento al 100%, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Las gestiones realizadas se detallan a continuación:

Seguimiento y control del desarrollo contractual: Se realizó vigilancia permanente al cumplimiento del contrato, conforme a los documentos contractuales, procedimientos internos y plazos establecidos. Se verificó el avance de los trabajos, garantizando que se desarrollaran de acuerdo con la normativa vigente, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma de ejecución y el presupuesto previamente aprobado. Las actividades fueron debidamente documentadas y reportadas en los informes.

Obligaciones contractuales: Se efectuó la revisión detallada de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista. La documentación respectiva se encuentra archivada en el expediente contractual.

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 CUOTA CINCO (5), se adjunta PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA No.1081161783, CUS. No. 210906513 del mes de ABRIL de 2026, Según la cláusula segunda del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, Artículo 135 de 2015, en el objeto se ha desarrollado de acuerdo a los establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 18 de 19

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.

De esta manera, se evidencia el cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales previstas, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad que rigen la gestión pública. En tal sentido, se concluye que las funciones de supervisión se desarrollaron con oportunidad, diligencia y en cumplimiento de los principios de legalidad, responsabilidad y transparencia.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	\$ 2.000.000	PERIODO COTIZADO	ABRIL 2026
EPS	SANITAS EPS	VALOR PAGADO	\$250.000
ARL	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	VALOR PAGADO	\$10.500
AFP	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR	VALOR PAGADO	\$320.000
VALOR TOTAL PLANILLA	\$580.500	No. DE PLANILLA	1081161783

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 30.000.000	Pago 1	Febrero	5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 0	Pago 2	Febrero	5.000.000	PAGADA
Reajustes	\$ 0	Pago 3	Marzo	5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$ 0	Pago 4	Abril	5.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$ 30.000.000				
Valor pagado	\$ 20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 25.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 5.000.000				
Intereses moratorios	0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 19 de 19

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Se deja constancia de que el contratista tiene actualizado su RUT vigente. Para el pago de la CUOTA (5) por un valor de \$ 5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE:), el contratista presentó la documentación de soporte de conformidad con lo establecido en la cláusula 2 literal "O" del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. Se verifica que los soportes cumplen con los requisitos contractuales y contables, y que la operación ha sido registrada en la contabilidad correspondiente, asignando el código presupuestario y la cuenta de gasto correspondientes.

Esta constancia sirve como respaldo del seguimiento financiero y contable del proceso de pago.

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

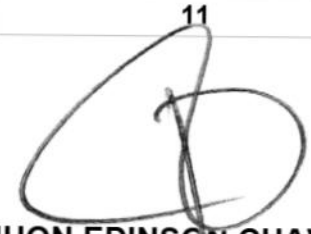
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día: 12	de	Mes: JUNIO	de	2026
----------------------------------	----------------	-----------	-------------------	-----------	-------------

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los ()

11	días del mes de	MAYO	de	2026
-----------	------------------------	-------------	-----------	-------------


JHON EDINSON CHAVEZ PAZ
 CC. 94.448.134
 SUPERVISOR