

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 18

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
----------	---	----------

Contrato número:	1.06-19.13-5489	de	22 DE ENERO de 2026
------------------	-----------------	----	---------------------

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006859 del 06 de ENERO del 2026 y RPC No. 5600104646 del 20 de ENERO de 2026. - Ítem: 2 Valor: 970.000.000 COP, - Apropiación Presupuestal: 121000/1139/2-320202008/4445005020050000/P144-102485/1/1/01/08: ICLD/OFIC CONTROL INTERNO. - Servicios Prestados/Vigilancia de la gestión / - Proyecto: P144-102485 FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL AUCA. - Elemento PEP: P144-102485/1/1/01/08 Realizar las auditorías internas y seguimientos basados en la metodología de riesgos en cada vigencia como herramientas de apoyo y acompañamiento desde el rol de enfoque hacia la prevención. - Posición Presupuestaria: 2—320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de cuenta Mayor: 5507052201.

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

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS 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	KATHERINE ZAPATA MARTINEZ CARGO: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS DIRECCION: Calle 49#111-28 TELEFONO: 315 508 9917 CC: 1.144.043.110 DE CALI

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. **1.06.19.13-5489 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 18

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 del mes.	100%	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	83.33%	
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 18

SEGUIMIENTO TECNICO 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.

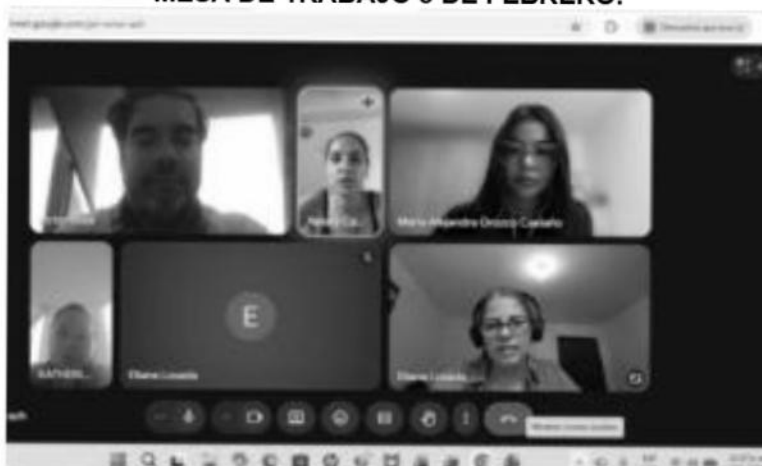
CUOTA No. 1: Se evidencia que la contratista Actualmente me encuentro en el proceso de elaboración de la planificación de la auditoría del proceso M2-P2 "PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO", Esta planificación abarca la definición de los objetivos, el alcance, la metodología y el cronograma de la auditoría. Adicionalmente, la coordinación con las áreas involucradas para establecer los recursos y los tiempos necesarios para la correcta ejecución.

En esta etapa se realizó la asignación y coordinación del equipo auditor, conformado por los profesionales Shirley Tatiana Marulanda, María Alejandra Orozco, Eliana Losada y Víctor Manuel Ossa, definiendo roles, responsabilidades y actividades específicas para cada auditor.

CUOTA No. 2: Se evidencia que la contratista Actualmente me encuentro con mi grupo de auditoría realizando diferentes jornadas de trabajo virtual y presencial en el marco de la planeación de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

Se han realizado dos jornadas los días 3 y 5 de febrero del años 2026, en modalidad virtual y presencial.

MESA DE TRABAJO 3 DE FEBRERO.



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION****MESA DE TRABAJO 5 DE FEBRERO**

CUOTA No. 3: Actualmente me encuentro con mi grupo de auditoría realizando diferentes jornadas de trabajo virtual y presencial en el marco del análisis y verificación de la información para la auditoria del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, Según el siguiente cronograma de actividades.

Se han realizado jornadas presenciales.

APERTURA DE AUDITORIA

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 18

REUNIÓN DE GRUPO AUDITORIA



MESA DE TRABAJO



CUOTA No. 4: Se evidencia que la contratista Actualmente me encuentro con mi grupo de auditoría donde se realizó la presentación del documento final de la auditoria del proceso M2-P2: Promover el Desarrollo Económico del Departamento del Valle del Cauca.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 6 de 18



CUOTA No. 5: Se evidencia que la contratista en el marco de la auditoria al programa de Transparencia y Ética Pública, Actualmente la contratista junto con el equipo auditor llevó a cabo la evaluación integral de la información suministrada por los auditados.

Se realiza Mesa de trabajo revisión plan de Auditoria al Programa de Transparencia y Ética Pública. Jornada mañana y tarde.



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 18



- 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: Se evidencia que la contratista Esta actividad se encuentra en ejecución dentro de la auditoría del proceso M2-P2, **PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO**.

CUOTA No. 2: Se evidencia que la contratista se encuentra en el marco de la auditoría del proceso **M2-P2, PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, liderando junto con mi equipo auditor la planeación de la recolección de las evidencias suficientes y adecuadas para la materialización de los riesgos identificados por parte de mi equipo auditor.

CUOTA No. 3: Se evidencia que la contratista se encuentra En el marco de la auditoría del proceso **M2-P2, PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, me encuentro liderando junto con mi equipo auditor nos encontramos realizando el análisis y verificación de la información para la auditoria del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, Según el siguiente cronograma de actividades.

CUOTA No. 4: Se evidencia que la contratista se encuentra En el marco de la auditoría del proceso **M2-P2, PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, me encuentro liderando junto con mi equipo auditor nos encontramos realizando el análisis y verificación de la información para la auditoria del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, Según el siguiente cronograma de actividades. Asegurar la recolección de evidencia suficiente y adecuada.

CUOTA No. 5: Se evidencia que la contratista en La **AUDITORÍA AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**, conforme a las normas y procedimientos establecidos, se garantizó la recolección de evidencia suficiente, competente y adecuada para sustentar los hallazgos identificados durante el proceso.

Asimismo, se elaboraron informes claros, precisos y orientados a generar valor en los procesos auditados, destacando oportunidades de mejora.

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 18

Los informes fueron presentados oportunamente a las partes interesadas, asegurando su comprensión y promoviendo el compromiso con las acciones de mejora propuestas, de igual manera, se realizó la documentación detallada de todos los hallazgos, actividades desarrolladas y recomendaciones emitidas, organizándolos y archivándolos en las carpetas correspondientes para su adecuado control y seguimiento.

- 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 1: Se evidencia que la contratista en el desarrollo de la auditoría del proceso M2-P2 **PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO**, se dará 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: Se evidencia que la contratista Actualmente estamos en el desarrollo de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, liderando junto con mi equipo auditor donde se define la revisión de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas, así como la implementación de acciones correctivas y de mejora, validando la efectividad implementada y recomendar ajustes cuando sea necesario.

CUOTA No. 3: Actualmente estamos en el desarrollo de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, liderando junto con mi equipo auditor donde se define la revisión de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas, así como la implementación de acciones correctivas y de mejora, validando la efectividad implementada y recomendar ajustes cuando sea necesario, Según el siguiente cronograma de actividades.

El cronograma de ejecución de la auditoría:

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	RESPONSABLES	Mes 1		Mes 2	
			Febrero 2025		Marzo 2026	
1	PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA					
	a) Definición de la Resolución de auditoria	Equipo Auditor				
	b) Estudio y revisión de los documentos objeto del proceso y tema de la auditoria	Equipo Auditor				
	c) Formulación del plan de auditoria	Equipo Auditor				
2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA					
	a) Reunión de apertura presencial o virtual según tipo de auditoria In situ o a distancia.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor y Auditado				
	b) Preparar papeles de trabajo	Equipo Auditor				
	c) Recopilar y verificar la información	Equipo Auditor				
	d) Evaluar las evidencias de la auditoria	Equipo Auditor				
	e) Elaborar y revisar el informe de la auditoria	Equipo Auditor				
3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
	a) Entrega Informe Preliminar de Auditoria al auditado	Equipo Auditor				
	b) Mesa de trabajo para dar respuesta al informe con las respectivas evidencias (controversias) o 3 días para recibir respuesta al informe	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor y Auditado				
	c) Recibe respuesta al informe preliminar	Equipo Auditor y Auditado				
	d) Revisa respuesta y ajusta y/o valida informe (dos días)	Equipo Auditor				
	e) Realizar reunión de cierre: Presencial o virtual	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor				
	f) Remite el informe definitivo de auditoria al auditado	Equipo Auditor				
	g) Solicitar evaluación de la auditoria (un día después del cierre de auditoria)	Equipo Auditor				
	h) Formulación de Plan de Mejoramiento (cinco días después del cierre)	Auditoria				
	i) Validación del Plan de Mejoramiento. En línea o sin firma. Sin firmas de firmas para reformular	Equipo Auditor				
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA						
FINANCIEROS						
TECNOLOGICOS						

(Nº)

1 cuerpos de campo de, impresiones, tasa de re planes

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: 9 de 18

CUOTA No. 4: Actualmente estamos en el desarrollo de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, liderando junto con mi equipo auditor donde se define la revisión de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas, así como la implementación de acciones correctivas y de mejora, validando la efectividad implementada y recomendar ajustes cuando sea necesario, Según el siguiente cronograma de actividades.

El cronograma de ejecución de la auditoria:

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	RESPONSABLES	Mes 1 Febrero 2025		Mes 2 Marzo 2025	
1	PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA a) Elaboración de la Resolución de auditoria b) Estudio y revisión de los documentos objeto del proceso : Toma de la evidencia c) Formulación del plan de auditoria	Equipo Auditor Equipo Auditor				
2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA a) Reunión de apertura presencial o Virtual según tipo de auditoria In situ o a distancia b) Preparar papeles de trabajo c) Recopilar y verificar la información d) Evaluar las evidencias de la auditoria e) Elaborar y revisar el informe de la auditoria	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor y Auditado Equipo Auditor Equipo Auditor Equipo Auditor Equipo Auditor				
3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS a) Entrega Informe Preliminar de Auditoria al auditado b) Mesa de trabajo para dar respuesta al informe con las respectivas evidencias (Contratista) o 3 días para recibir respuesta al informe c) Recibir respuesta al informe preliminar d) Revisar respuesta y ajustar y/o validar informe (dos días) e) Realizar reunión de cierre, Presencial o Virtual f) Remite el informe definitivo de auditoria al auditado g) Solicitar evaluación de la auditoria (un día después del cierre de auditoria) h) Formulación de Plan de Mejoramiento (cinco días después del cierre) i) Validación del Plan de mejoramiento: En firma o sin firma. Sin firma dos días para reformular	Equipo Auditor Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor y Auditado Equipo Auditor y Auditado Equipo Auditor Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor Equipo Auditor Auditado Equipo Auditor				
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA						
FINANCIEROS			TECNOLOGICOS			
N.D			Equipos de cómputo, impresora, sala de reuniones			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Apertura de Mesa de Trabajo.	Jefe de la Oficina de Control Interno.
2. Socialización:	
2.1. Etapa de Planeación: Objetivo Auditoria: Proceso M2 - P2 Promover el Desarrollo Económico del Departamento Del Valle Del Cauca	Líder del equipo auditor y auditados.
2.2. Etapa de Ejecución: Verificación y Evaluación de Evidencias: Auditoría Basada en Riesgos del Proceso M2 - P2 Promover el Desarrollo Económico del Departamento Del Valle Del Cauca.	
3. Presentación Estrategia ValleInn+5.	Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

CUOTA No. 5: Se evidencia que la contratista, Actualmente estamos realizando el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública mediante el monitoreo periódico de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas. Verificando la adecuada implementación de las acciones correctivas y de mejora definidas, asegurando su cumplimiento conforme a los compromisos establecidos. Según el siguiente cronograma de actividades.

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: 10 de 18

TEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	RESPONSABLES	Meses			
			Mes 1 Abril 2026	Mes 2 Mayo 2026	Mes 3 Junio 2026	Mes 4 Julio 2026
1	PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA					
	a) Elaboración de la Resolución de auditoría	Equipo Auditor				
	b) Estudio y revisión de los documentos objeto del proceso / tema de la auditoría	Equipo Auditor				
	c) Formulación del plan de auditoría	Equipo Auditor				
2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA					
	a) Reunión de apertura presencial o Virtual según tipo de auditoría In situ o a distancia	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor y Auditado				
	b) Preparar papeles de trabajo	Equipo Auditor				
	c) Recopilar y verificar la información	Equipo Auditor				
	d) Evaluar las evidencias de la auditoría	Equipo Auditor				
	e) Elaborar y revisar el informe de la auditoría	Equipo Auditor				
3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
	a) Entrega Informe Preliminar de Auditoría al auditado	Equipo Auditor				
	b) Mesa de trabajo para dar respuesta al informe con las respectivas evidencias (controvertida) o 3 días para recibir respuesta al Informe	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor y Auditado				
	c) Recibe respuesta al Informe preliminar	Equipo Auditor y Auditado				
	d) Revisa respuesta y ajusta y/o valida informe (dos días)	Equipo Auditor				
	e) Realizar reunión de cierre: Presencial o Virtual	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor				
	f) Remitir el informe definitivo de auditoría al auditado	Equipo Auditor				
	g) Solicitar evaluación de la auditoría: (un día después del cierre de auditoría)	Equipo Auditor				
	h) Formulación de Plan de Mejoramiento (cinco días después del cierre)	Auditado				
	i) Validación del Plan de mejoramiento: En firme o sin firmeza. Sin firmeza dos días para reformular	Equipo Auditor				
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA						
FINANCIEROS			TECNOLOGICOS			
D			Equipos de cómputo, impresora, sala de reuniones.			

- 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: Se evidencia que el contratista realice el cargue en la plataforma SECOOP II, el 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 No. 2: Se evidencia que el contratista realice el cargue en la plataforma SECOOP II, el 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 No. 3: realice el cargue en la plataforma SECOOP II, el 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 No. 4: realice el cargue en la plataforma SECOOP II, el 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 No. 5: realice el cargue en la plataforma SECOOP II, el informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la **CLAUSULA SÉPTIMA** y literal **D - ACTIVIDADES U**

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 18

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

- 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 1: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó 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).

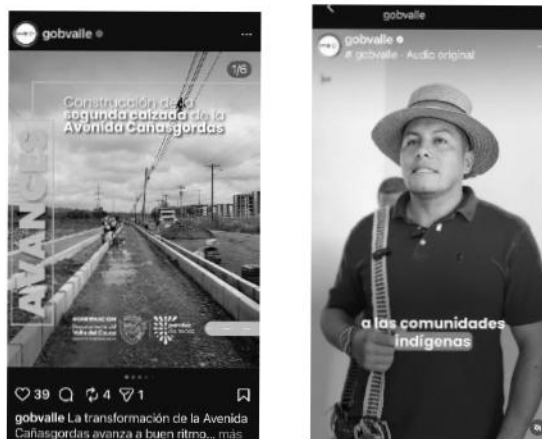


CUOTA No. 2: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).

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: 12 de 18



CUOTA No. 3: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó 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. 4: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó 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).

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: 13 de 18



CUOTA No. 5: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó 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).

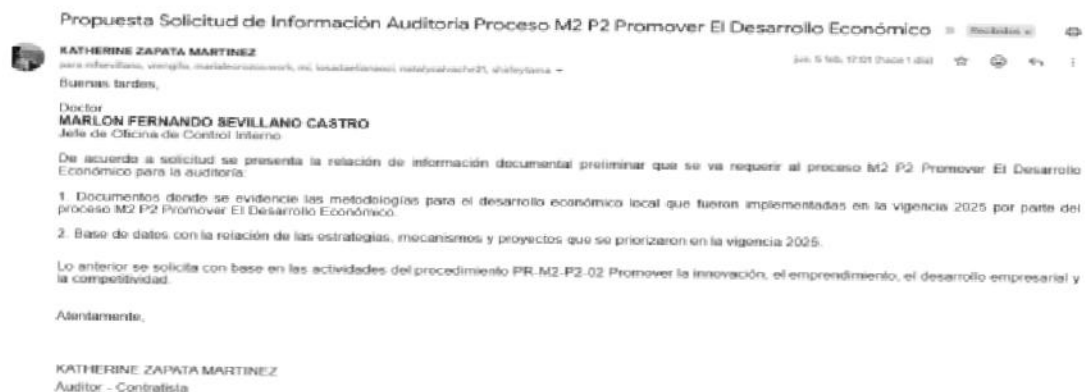


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 14 de 18

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

CUOTA No. 2: Por solicitud del Jefe de la Oficina de Control Interno, se socializan y comparten, por medio del correo electrónico de la líder del grupo auditor No. 7, los documentos y/o evidencias previstas a ser solicitadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el marco de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**



CUOTA No. 3: Por solicitud del Jefe de la Oficina de Control Interno, se socializan y comparten, por medio del correo electrónico de la líder del grupo auditor No. 7, los documentos y/o evidencias previstas a ser solicitadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el marco de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

CUOTA No. 4: Por solicitud del Jefe de la Oficina de Control Interno, se socializan y comparten, por medio del correo electrónico de la líder del grupo auditor No. 7, los documentos y/o evidencias previstas a ser solicitadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el marco de la auditoría del proceso **M2-P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

Asistí a capacitación "plan institucional de archivo" en modalidad virtual el jueves de 8 a 12:30, se igual forma el 17 de marzo asistí a capacitación virtual "socialización de programa para la transparencia.

Asistí a capacitación **Salud Mental**

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 18
--	---	---



CUOTA No. 5: Por solicitud del Jefe de la Oficina de Control Interno, se socializan y comparten, por medio del correo electrónico de la líder del grupo auditor No. 7, los documentos y/o evidencias previstas a ser solicitadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el marco de la auditoría del proceso **AUDITORÍA AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**.

Asisto al Diplomado de **Salud Mental**



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 18

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 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 QUINTA (5)**, Se adjunta **PLANILLA No. 80163940 Y CUS No.281110678** Del mes de **ABRIL**. 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 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 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.

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 18

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	\$ 2.000.000	PERIODO COTIZADO	ABRIL
EPS	COMFENALCO	VALOR PAGADO	\$250.000
ARL	POSITIVA	VALOR PAGADO	\$10.500
AFP	PROTECCIÓN	VALOR PAGADO	\$320.000
VALOR TOTAL PLANILLA	\$580.500	No. DE PLANILLA	80163940

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	FEBRERO	\$ 5.000.000	CUOTA1
Valor Adiciones	\$ 0	PAGO	FEBRERO	\$ 5.000.000	CUOTA2
Reajustes	\$ 0	PAGO	MARZO	\$ 5.000.000	CUOTA3
Actualización de precios	\$ 0	PAGO	ABRIL	\$ 5.000.000	CUOTA4
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: 18 de 18

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

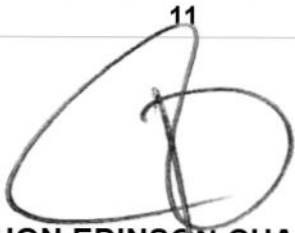
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día: 11	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