

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:	30	de	ENERO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>
-----------------	----------	-----------------

<b>Contrato número:</b>	<b>1.06-19.13-5483</b>	de	<b>22 DE ENERO de 2026</b>
-------------------------	------------------------	----	----------------------------

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006859 del 06 de ENERO del 2026 y RPC No. 56001046615 del 22 de ENERO de 2026. - Ítem: 2 Valor: 970.000.000 COP, - Apropiación 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO 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

<b>Supervisor:</b>	<b>JHON EDINSON CHAVEZ PAZ</b> <b>CARGO:</b> SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION <b>DIRECCION:</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO PISO 9 <b>TELEFONO:</b> 6200000 EXT. 2203
<b>Contratista</b>	<b>PEDRO DAVID MENDEZ OLAVE</b> <b>CARGO:</b> ADMINISTRADOR DE EMPRESAS <b>DIRECCION:</b> carrera 75 #1B-27 sur <b>TELEFONO:</b> 3152874200 <b>CC:</b> 16.796.399

**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 **PRIMERA (1)** cuota del contrato No. **1.06.19.13-5483 del 22 de ENERO 2026.**

Revisadas las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales correspondientes a la **PRIMERA** 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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

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

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<p><b>A.</b> 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.</p> <p><b>B.</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.</p> <p><b>C.</b> 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.</p> <p><b>D.</b> 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.</p> <p><b>E.</b> Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.</p> <p><b>F.</b> Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.</p>
--	--

<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	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.	17%
<b>Otras consideraciones.</b>	Ninguna	

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

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

### 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 el contratista participa actualmente en proceso de elaboración de la planificación de la auditoría del proceso M3-P5 PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT. 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.


Participó en reunión de planeación del Seguimiento a PQRS 2do Semestre 2025 de la Gobernación de Valle, en donde se definieron los estándares para recopilar y analizar la información suministrada por la Secretaría General. La base de datos con la información de PQRS de SADE, SEDE ELECTRONICA y SAC ya fue suministrada por la dependencia y se hizo distribución de trabajo en el equipo auditor.

- 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 el contratista dará cumplimiento a esta actividad en la ejecución de la auditoría del proceso M3-P5 PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITA, que se encuentra en etapa de planeación.

Realizó el análisis de la información de PQRS de SADE, SEDE ELECTRONICA y SAC desagregando las tipologías por cada dependencia de la gobernación, se identificaron algunas inconsistencias que fueron observadas en el informe final que elaboró con el equipo de trabajo, adicionalmente se hicieron recomendaciones como aporte al mejoramiento continuo de los niveles de atención al ciudadano.

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



1.08.10.43.87 - 2026000821  
Santiago de Cal. 21 de enero de 2026

Doctor  
**MARLON SEVILLANO CASTRO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de información PQRSDF segundo semestre 2025

Reciba un cordial saludo desde la Secretaría General.

En atención a la comunicación interna No. 202600096 del 7 de enero de 2026, mediante la cual se solicita información relacionada con las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2025, nos permitimos informar lo siguiente:

Como insumo para el ejercicio de monitoreo de la segunda línea de defensa, se presenta a continuación un resumen consolidado de los PQRSDF que ingresaron a la Gobernación del Valle del Cauca a través de los diferentes canales institucionales:


Plataforma	Atendidas	En proceso	TOTAL
SADE	733	4011	4744
Sede Electrónica	12541	2176	14717
SAC	10287	1051	11338
<b>TOTAL GENERAL PQRSDF SEGUNDO SEMESTRE 2025</b>			<b>30799</b>

Tabla 1. PQRSDF que ingresaron a la Gobernación del Valle del Cauca segundo semestre 2025.

Las plataformas SADE y Sede Electrónica concentran las PQRSDF dirigidas a todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca; frente a estas, la Secretaría General cuenta con acceso directo para la generación de reportes y el seguimiento correspondiente.

En cuanto a la plataforma SAC, esta es administrada exclusivamente por la Secretaría de Educación Departamental, razón por la cual la información consolidada disponible corresponde a los reportes recibidos por dicha dependencia de manera periódica.

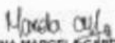
Departamento del Valle del Cauca | Gobernación



Adicionalmente, y dando cumplimiento integral a lo solicitado, la base de datos detallada de los PQRSDF del segundo semestre de 2025 será remitida en formato Excel a los correos institucionales: msevillano@valledelcauca.gov.co y esmerrog@valledelcauca.gov.co

Quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera para el desarrollo de las funciones de control y seguimiento.

Cordialmente,

  
**LINA MARCELA CÁRDENAS MARTÍNEZ**  
 Subsecretaria Administrativa y de Relación con el Ciudadano  
 Secretaria General

Revisó: Jorge Acosta Meneses – Técnico Operativo  
 Revisó: Germán Suárez Barba – Profesional Universitario  
 Aprobó en: Comunicaciones Oficiales Externas

Departamento del Valle del Cauca | Gobernación

A continuación, se presenta el **resumen consolidado de las PQRSDF** ingresadas durante el **segundo semestre de 2025**:

Plataforma	Atendidas	En proceso	Total
SADE	733	4.011	4.744
Sede Electrónica	12.541	2.176	14.717
SAC	10.287	1.051	11.338
<b>Total General</b>			<b>30.799</b>

**Tabla 1.** PQRSDF que ingresaron a la Gobernación del Valle del Cauca – Segundo semestre 2025. Durante este proceso se aseguró la **recolección de evidencia suficiente y adecuada**, la **documentación de los resultados**, y el **archivo de los soportes** en las carpetas correspondientes, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad.

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

- 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:** Se evidencias que el contratista En el desarrollo de la auditoría del proceso M3-P5 PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT, el contratista le da 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.

- 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 SECOP II, logre constatar que el 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.**

- 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 el contratista compartió e interactúo 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](http://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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

- 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

### 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 UNO (1)**, Se adjunta la **certificación de afiliación al sistema de seguridad social en SALUD SURA, PENSIÓN PORVENIR Y ARL POSITIVA**, 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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	\$	PERIODO COTIZADO	
EPS	SURA	VALOR PAGADO	\$
ARL	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	VALOR PAGADO	
AFP	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR	VALOR PAGADO	\$
VALOR TOTAL PLANILLA		\$ No. DE PLANILLA	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto	Fecha	Valor	Observaciones
		(Anticipo, avances, pagos)			
Valor inicial del contrato	\$ 36.000.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 36.000.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 30.000.000				
Intereses moratorios	0				

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

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Se deja constancia de que el contratista tiene actualizado su RUT vigente. Para el pago de la **CUOTA (1)** por un valor de **\$ 6.000.000 SEIS 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

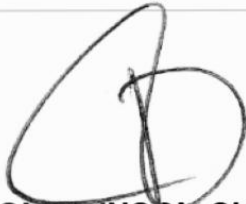
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día: 16	de	Mes: FEBRERO	de	2026
---------------------------	---------	----	--------------	----	------

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

30	días del mes de	ENERO	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



**JHON EDINSON CHAVEZ PAZ**  
 CC. 94.448.134  
 SUPERVISOR