Fecha:	**13**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.06-19.13-5487**	de	**22 DE ENERO de 2026**	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006859 del 06 de ENERO del 2026 y RPC No. 5600104647 del 20 de ENERO de 2026. - Ítem: 1 Valor: 1.437.000.000 COP, - Apropiación Presupuestal: 121000/1139/2-320202008/4445005020050000/P144-102485/1/1/01/07: ICLD/OFIC CONTROL INTERNO. - Servicios Prestados/Vigilancia de la gestión/FORMULAR EL PLAN ANU - Proyecto: P144-102485 FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL AUCA. - Elemento PEP: P144-102485/1/1/01/07 Formular el Plan Anual de Auditoria basado en riesgos 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 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				

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	**MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ** **CARGO:** ADMINISTRADOR DE EMPRESAS **DIRECCION:** calle 16 # 25-99 Palmira **TELEFONO:** 3168769159 **CC:** 29.675.534 PALMIRA VALLE

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 **SEGUNDA (2)** cuota del contrato No. **1.06.19.13-5487 del 22 de ENERO 2026.**

Revisadas las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales correspondientes a la **SEGUNDA** 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.**

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.	34%
Otras consideraciones.	Ninguna	

Sugerencias

Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

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 participó en la elaboración y desarrollo del Plan de Auditoría detallado del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente a la vigencia 2026 para la Gobernación del Valle del Cauca. Este plan fue estructurado con un enfoque integral y orientado al cumplimiento de los requisitos institucionales y normativos, e incluye de manera explícita la definición de los objetivos generales y específicos de la auditoría, su alcance, la metodología a emplear y su cronograma de trabajo.

PLAN DE AUDITORIA: Sistema de Gestión de Calidad Vigencia 2026

PLANEACION DE AUDITORIA AL SGC DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA NIVEL CENTRAL, BASADO EN LA NORMA NTC					
ACTIVIDAD	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**RESULTADO ESPERADO**	**REQUISITO DE LA NTC ISO 9001:2015**	**RESPONSABLE**
Planificación: a) Presentación de la planeación de la auditoria al SGC con la NTC ISO 9001:2105, b) Presentación del equipo de auditores internos de calidad, c) Elaboración de planes de auditoria d) Realizar la auditoria de calidad.	enero 5 de 2026	enero 5 de 2026	Planeación de la auditoria al SGC/Elaboración del programa de auditoria	9.2 Auditoria Interna	Jefe Oficina de Control Interno
	enero 13 de 2026	enero 13 de 2026	Selección de auditores		
	febero 6 de 2026	febero 6 de 2026	Reunión con el líder de MIPG/SGC/ Proceso M1-P3		
	febrero 9 de 2026	febrero 9 de 2026	Capacitación auditores de la OCI. Repaso de la norma ISO 9001: 2015 con el equipo auditor conformado para la ejecución de la auditoría -listas de chequeo. Mesa de trabajo: Socialización con el equipo auditor conformado para la ejecución de la auditoría, documentos de la auditoría		
	febero 19 de 2026	febrero 19 de 2026	Apertura de la auditoria.		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Ejecución de las auditorías internas de calidad conbase en la norma GTC ISO 19011:2018/Incluir el cierre de la auditoría por proceso		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Elaboración del informe de auditoría por cada proceso y entrega al líder de la misma en la Oficina de Control Interno.		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Consolidación del informe mensual de auditoría/ líder de audioría y el equipo de auditores.		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Planes de mejoramiento por proceso/Cada auditor lo debe anexar al informe final de auditoría por proceso si lo hubiere.		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Firmeza planes de mejoramiento/líder de auditoría y auditores de cada proceso auditado		
	19 de septiembre	19 de septiembre	Cierre de la auditoría al SGC/líder dela auditoría con el equipo de auditores.		
	De acuerdo a la programación mensual	De acuerdo a la programación mensual	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos/cada auditor debe hacer esta actividad.		

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	PLAN DE AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD VIGENCIA 2026	Código: FO-M12-P1-03 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 4

Macroproceso / Proceso / Procedimiento	PROCESO M12-P1, Servicios independientes y objetivos de Aseguramiento y Consulta
Objetivos de la Auditoría	**Objetivo General**. Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 **Objetivos específicos**. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, institucionales y del cliente con el fin de contribuir a la mejora continua. Identificar las áreas con potencial de mejora dentro del sistema de gestión de calidad.
Alcance de la Auditoría	Todos los procesos que conforman la cadena de valor establecida y conforme a los requisitos establecidos en la norma ISO 9001: 2015.
Criterios de la Auditoría	Decreto 1-3-1635 del 21 de Nov de 2018 "Por el cual se adopta la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 y demás normas legales, contractuales y organizacionales relacionadas con los procesos seleccionados.
Líder de Auditoría	Carlos Humberto Martínez García
Equipo Auditor	Se adjunta al presente plan el listado de auditores seleccionados

CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	Enero S1	Enero S2	Enero S3	Enero S4	Febrero S1	Febrero S2	Febrero S3	Febrero S4	Marzo S1	Marzo S2	Marzo S3	Marzo S4	Marzo S5	Abril S1	Abril S2	Abril S3	Abril S4	Abril S5	Mayo S1	Mayo S2	Mayo S3	Mayo S4	Junio S1	Junio S2	Junio S3	Junio S4	Junio S5	Julio S1	Julio S2	Julio S3	Julio S4	Julio S5	Agosto S1	Agosto S2	Agosto S3	Agosto S4	Septiembre S1	Septiembre S2	Septiembre S3	Septiembre S4	Septiembre S5
1	Planeación Auditoria	Líder de auditoria			x	x	x																																					
2	Reunión con líder de MIPG/SGC	Líder de auditoria				x																																						
3	Selección de auditores	Líder de auditoria					x																																					
4	Capacitación auditores en la norma ISO 9001 2015	Líder de auditoria						x																																				
5	Mesa de trabajo: Socialización de los documentos de la auditoria	Líder de auditoria						x																																				
6	Apertura auditoria	Líder de auditoria						x																																				
7	Ejecución auditoria	Auditores						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
8	Informes de auditorias por proceso auditado	Auditores								x					x					x					x				x					x				x					x

Cuota No. 2.: La contratista participo en la reunión con la líder del Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación, responsable del proceso M1-P3, Dra. Alba Rubí, y el Líder de la Auditoria de Calidad el Dr. Carlos Humberto Martínez y el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, con el propósito de articular ambos procesos para la planificación y desarrollo de las auditorías Internas. Asimismo, la preparación de la rendición del formulario único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG correspondiente al año 2026 descritas en la circular externa No 100-011-2025 – Consejo de Gestión y Desempeño Institucional.


2. La Medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025.

3. El cronograma general de la MDI es el siguiente:

Actividad	Fechas estimadas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información	16 de febrero a 17 de abril de 2026
Recolección de información a través del FURAG	3 de marzo a 17 de abril de 2026
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados	22 de abril a 5 de junio de 2026
Aprobación resultados Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025	9 a 19 de junio de 2026
Publicación de los resultados de los índices de desempeño institucional	22 a 26 de junio de 2026
Difusión resultados Función Pública y líderes de política	26 de junio a 27 de noviembre de 2026

Nota: fechas sujetas a modificaciones por eventuales situaciones ajenas a lo previsto

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Página web: www.funcionpublica.gov.co
Email: eva@funcionpublica.gov.co

F. Versión 4 Fecha: 2024-06-20
Si este formato se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1

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 participó en la planificación y desarrollo de la Auditoría de Seguimiento Matrizar dispuesta por la Secretaría General, cuyo propósito fundamental fue verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y requisitos establecidos para el sistema SiObserva. En este marco, se realizó la revisión detallada de la información registrada en la plataforma, con el fin de corroborar que los datos requeridos se encontraran debidamente consignados, completos, actualizados y coherentes, garantizando así la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información conforme a los parámetros definidos por la entidad.

CUOTA No. 2: Participé en la fase de alistamiento y preparación de la reunión de apertura de la auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, articulándose con el equipo auditor y los responsables de proceso. Dicho alistamiento se desarrolló conforme a los lineamientos metodológicos establecidos para las auditorías internas y en coherencia con los requisitos definidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015



A. 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: La actividad de monitoreo periódico de los planes de mejoramiento, formulados como resultado de las auditorías internas, se llevará a cabo una vez inicie la ejecución de las auditorías internas previstas en el cronograma oficial de auditorías de calidad, cuya implementación está programada para comenzar en el mes de febrero.

CUOTA No. 2: La actividad de monitoreo periódico de los planes de mejoramiento, formulados como resultado de las auditorías internas, se llevará a cabo una vez inicie la ejecución de las auditorías internas previstas en el cronograma oficial de auditorías de calidad, cuya implementación está programada para comenzar en el mes de marzo

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.

CUOTA No. 1: Se evidencia que el contratista realizo el cargue en la plataforma SECOOP ll, 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 realizó el cargue de la información correspondiente al informe de la cuota de la cuota No 2 en la plataforma SECOP II.

C. 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 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) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).





D. 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: Se evidencia que la contratista participó en las siguientes actividades:

Reunión con el equipo de trabajo y el líder de proceso para la planificación y desarrollo de las auditorias de calidad y próximos seguimientos a los procesos que lo requieran.

Reunión de presentación de lineamientos de trabajo para el año 2026 por el jefe de la Oficina de Control Interno el doctor Marlon Sevillano en la sala de Juntas de la OCI.

El contratista participo de la capcitación ¨PAUTAS DE PREVENCIÓN EN SG-SST DEL MES DE ENERO de 2026. Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/xnm-hpje-nnh

LINK DE LISTADO DE ASISTENCIA VIRTUAL :https://forms.gle/jaTV4bcq7hUKh2vY9

CUOTA 2: Difundí, compartí 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) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle





Cuota 2: Se evidencia que el contratista participó en las siguientes actividades:

Reunión con el equipo y el líder de proceso para la planificación y desarrollo de las auditorias de calidad y próximos seguimientos a los procesos que lo requieran.



- Inscripción del Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno a la Charla Virtual sobre la Actualización de los cambios a la Norma ISO 9001



Link de registro: https://events.teams.microsoft.com/event/287fa0a4-262f-4a10-99bf-51a082b3ba7e@ba76129b-6751-49e9-99a6-08b57c4e80fc/registration

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 DOS (2), Se adjunta la certificación de pago al sistema de seguridad social en SALUD, PENSIÓN Y ARL , PLANILLA No. 6000944831 y CUS No. 39797565 PERIODO DE COTIZACION ENERO 2026,** Según la cláusula segunda del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, Articulo 135 de2015,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 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)	**$ 1.750.900**	**PERIODO COTIZADO**	**ENERO**
EPS	**Nueva EPS**	**VALOR PAGADO**	**$ 218.900**
ARL	**ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG**	**VALOR PAGADO**	**$ 9.200**
AFP	**COLPENSIONES**	**VALOR PAGADO**	**$ 280.200**
VALOR TOTAL PLANILLA	**$ 508.300**	**No. DE PLANILLA**	**6000944831**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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**	**febrero**	**$4000.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 24.000.000**				
Valor pagado	**$ 4.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 8.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 16.000.000**				
Intereses moratorios	**0**				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
Se deja constancia de que el contratista tiene actualizado su RUT vigente. Para el pago de la **CUOTA (2)** por un valor **de $ 4.000.000 (CUATRO MILLONESDE 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: 13**	**de**	**Mes: MARZO**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los ()				
13	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2026**

JHON EDINSON CHAVEZ PAZ
CC. 94.448.134
SUPERVISOR