 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CÓDIGO:CO-PI-F1
	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		FECHA: 28/01/2022
	PROCESO DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 de 1

1. DATOS DEL INFORME

INFORME No.	4	PERIODO A EVALUAR	DEL 8 DE ABRIL DE 2026 AL 7 DE MAYO DE 2026
CLASE (marcar con una x)	<input checked="" type="checkbox"/>	NÚMERO DEL CONTRATO U ORDEN	FECHA DEL CONTRATO
CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	DTH-134-2026	6 DE ENERO DE 2026
ORDEN CONTRACTUAL		No. CDP: 26000011- 26000413	No. RP: 26000139

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA:	KELLY YOJANA HUMANEZ LUGO		
NIT / CEDULA DE CIUDADANIA:	1,148,142,550		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA		
FECHA ACTA DE INICIO:	8 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	7 DE JULIO DE 2026		
DURACIÓN:	CUATRO (4) MESES		
TIEMPO DE PRORROGA O MODIFICATORIO (SI APLICA)	DOS (2) MESES		
TIEMPO FINAL DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES		
AVANCE EN TIEMPO:	66,7%		
VALOR INICIAL	\$ 18.040.000,00		
VALOR REAJUSTE:	\$ 9.020.000,00		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 27.060.000,00		
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	<input type="checkbox"/> SPGR	<input type="checkbox"/> CONVENIOS	<input checked="" type="checkbox"/> RECURSOS PROPIOS
	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)		

OBSERVACIONES: Periodo comprendido entre el 8 de abril del 2026 al 7 de mayo del 2026

3. ASPECTO LEGAL


GARANTÍAS:	PÓLIZA DE SEGURO			
VALOR ASEGURADO:	\$ 5.412.000,00	VIGENCIA:	06/01/2026 - 16/01/2027	
ASEGURADORA:	SEGUROS MUNDIAL	NÚMERO DE PÓLIZA:	CMT- 100020080	
CLASES DE GARANTÍAS	%	CUANTÍA	DURACIÓN	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	10%	\$ 2.706.000,00	06/01/2026	15/01/2027
MANEJO Y BUENA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.				
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.				
ESTABILIDAD DE LA OBRA.				
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL (PREDIOS, OPERACIONES Y LABORES)				
CALIDAD DEL SERVICIO.	10%	\$ 2.706.000,00	06/01/2026	15/01/2027
CALIDAD DE LOS BIENES.				
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.				
PERMISOS, LICENCIAS Y DEMÁS REQUERIDOS				

NOTA: En caso de requerir licencias o permisos para ejecutar las actividades contractuales, se deben relacionar y validar su cumplimiento

OBSERVACIONES: Las pólizas están acorde a la fecha acta de inicio.

ESTAMPILLAS Y TRIBUTOS DEPARTAMENTALES

DESCRIPCIÓN DEL TRIBUTO	%	CUANTÍA	PAGO TOTAL	PAGO PARCIAL	ACUERDO DE PAGO			
					No. Acuerdo	Fecha Acordada	No Cuota pagada periodo	Estado da la fecha del informe
Estampilla Pro Cultura.	0,5%	\$ 135.300	N/A	\$ 67.650				
Estampilla para el bienestar del adulto mayor.	3,0%	\$ 811.800	N/A	\$ 405.900				
Estampilla Pro Desarrollo Económico.	2,0%	N/A	N/A					
Estampilla Pro Desarrollo Departamental.	2,0%	N/A	N/A					

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO:CO-P1-F1
	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	FECHA: 28/01/2022
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 de 1

4. CUMPLIMIENTO

Dando cumplimiento a mi rol de supervisor me permito relacionar las obligaciones generales estipuladas en el estudio previo y clausulado así: a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO. b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados. d) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. e) Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato: f) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL DEPARTAMENTO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. g) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. h) Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. i) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO. j) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. k) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. l) Devolver al DEPARTAMENTO, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. m) Colaborar con el DEPARTAMENTO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. n) Utilizar la imagen del DEPARTAMENTO de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. o) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social, en riesgos laborales, para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual y cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente. p) Acatar las circulares impartidas por la Dirección de Talento Humano en relación con la gestión contractual. q) Cumplir con las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

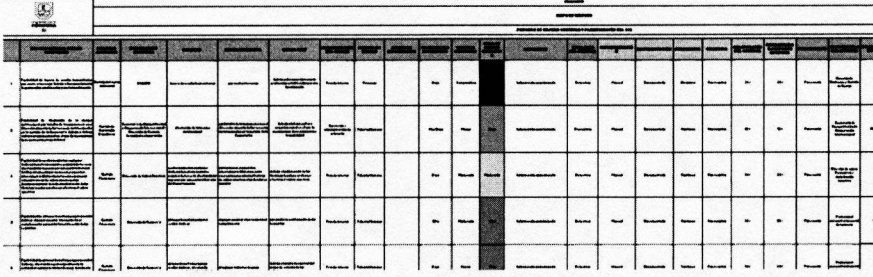
A continuación, en mi condición de supervisor me permito relacionar las obligaciones específicas, objeto de cumplimiento por el contratista, desarrolladas durante el periodo del 8 de abril del 2026 al 7 de mayo de 2026, estipuladas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DTH-134-2026 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", las cuales corresponde a las Obligaciones A, B, C, D, E, F, G.

OBLIGACIÓN A: Apoyar a la oficina de control interno del departamento de Cordoba en la realización de las auditorías internas que sean definidos por el jefe de control interno.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
---	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO
<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, el contratista de la Oficina de Control interno, participo en el análisis de cuestionario como líder de auditoría en el el procedimiento GDT-P12 Diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura y servicios públicos. El día 23 de abril del 2026 en las instalaciones de la oficina de control interno con el grupo auditor.</p> <p>realizo seguimiento de la auditoría de infraestructura con la coordinadora de auditoría, obligación evidenciada en el acta 0083 el día 04 de mayo del 2026.</p> <p>Una vez analizado las respuestas del cuestionario por parte de la secretaria de Infraestructura, con el quipo auditor y la coordinadora del programa de auditoría, el contratista realizo un oficio de requerimiento N° 0379 de asunto: Mesa de trabajo análisis de respuesta a cuestionario, validación directa de revisión documental y narración descriptiva de los procedimientos</p> <p>Realizo apoyo en el análisis de cuestionario de GDS-P9 intervención psicosocial en el departamento de Cordoba, el cual corresponde a la secretaria de gestión administrativa.</p> <p>el contratista participo en el la mesa de trabajo de análisis de respuesta a cuestionario con la dependencia auditada.</p>		X

OBSERVACIONES:

OBLIGACIÓN B: Brindar apoyo y acompañamiento a la oficina de control interno del departamento de Cordoba en el seguimiento del desarrollo de las acciones para la prevención establecidas en la matriz de riesgo de la entidad. Interno, dando cumplimiento en los tiempos establecidos para la respectiva remisión.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
---	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO
<p>Durante el presente período informado el contratista realizó análisis de matriz de riesgo de corrupción de las distintas dependencias de la gobernación de Córdoba.</p> 		X

OBSERVACIONES:

OBLIGACIÓN C: Brindar apoyo a la oficina de control interno del departamento de Cordoba en la proyección de respuestas a requerimientos de los entes de control.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
---	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO

1. En el cumplimiento de esta obligación el contratista de la Oficina de Control Interno Brindó apoyo en seguimiento de los siguientes requerimientos realizados por los Órganos de Control:

# OFICIO	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA	SOLICITANTE	TIEMPO RESPUESTA
0328	Secretario de Minas y Energía	Remisión oficio radicado mercurio N° 202620006216; Expediente IUS-E-2026-151770 IUC-D-2026-4303235	15/05/2026	Procuraduría general	5 días
0340	Secretario del Interior y participación ciudadana	Remisión oficio radicado mercurio N° 202620006747; Solicitud de información sobre el trámite impartido frente a hechos relacionados con posible reclutamiento de menores en Córdoba	21/05/2026	Procuraduría general	
0379	secretaría de infraestructura	Mesa de trabajo análisis de respuesta a cuestionario, validación directa de revisión documental y narración descriptiva de los procedimientos.	5/05/2027	oficina de control interno	
0355	secretaría de desarrollo de la salud	Remisión oficio radicado mercurio No 202620007154; Solicitud de implementación de medidas urgentes para combatir los casos de mortalidad y morbilidad infantil por Desnutrición-DN, infección Respiratoria Aguda-IRA y Enfermedad Diarreica Aguda-EDA en su territorio.		Procuraduría general	

X

OBSERVACIONES:

OBLIGACIÓN D: Brindar apoyo a la oficina de control interno en el seguimiento a los planes de mejoramientos internos y externos que sean suscritos.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
--	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO

En cumplimiento a esta obligación el contratista realizo mesa de trabajo de los planes de mejoramiento de la secretaria Infraestructura, verificando los avances por parte de la dependencia según los hallazgos de los siguientes planes suscritos:

- C2: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECURSO DE SGP - v 2018 suscrito con la Contraloría General de la Republica el 12 de julio de 2019.
- C20: suscrito por la oficina de control interno el 18 de noviembre del 2025:
- C54: Suscrito con la contraloría departamental el 15 de enero del 2025.

Esta obligación se ve reflejada atreves de acta N°0050

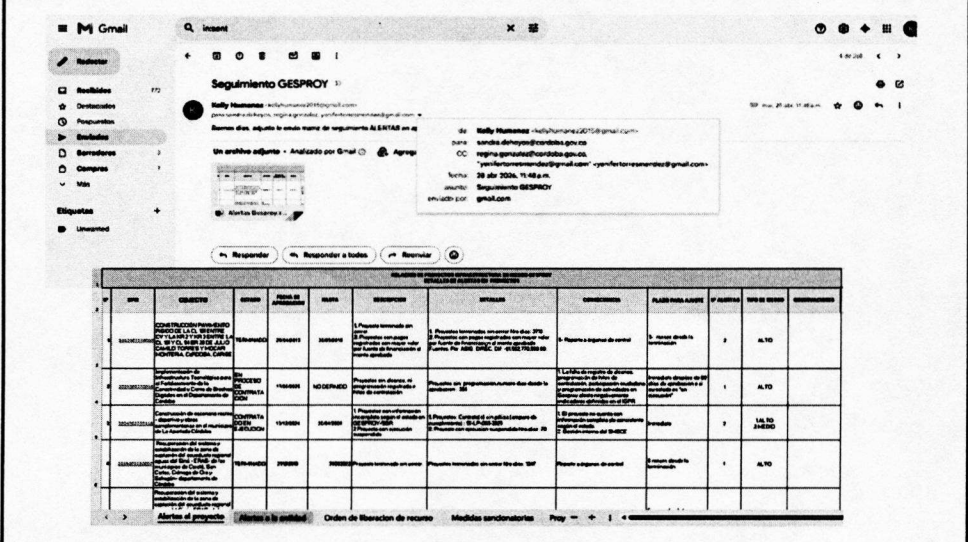
X

OBSERVACIONES:

OBLIGACIÓN E: Brindar apoyo a la oficina de control interno en la realización de los reportes en la plataforma de los entes de control – GESPROY.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
--	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO

En cumplimiento de esta obligación el contratista realizó matriz de seguimiento a contratos del sistema general de regalías, en el aplicativo GESPROY, evidenciando las alertas de proyectos, alertas a la entidad, orden de liberación de recursos, medidas sancionatorias, proyectos criticos, riesgo de la inversión.






The screenshot shows an email from 'Bally Huanaco' with the subject 'Seguimiento GESPROY'. Below the email is a screenshot of the GESPROY application interface, which displays a table with columns for 'ID', 'CONCEPTO', 'ESTADO', 'FECHA DE ACTUALIZACIÓN', 'RISGA', 'DESCRIPCIÓN', 'SOLICITANTE', 'SOLICITACION', 'ALUMNO INDIAGRE', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE FIN', and 'COMENTARIOS'. The table contains several rows of data related to project tracking.

X

OBSERVACIONES:

OBLIGACIÓN F: Apoyar en la revisión de los procesos contractuales con informe mensualizado, desde la etapa precontractual, contractual y post contractual (liquidaciones), de todos los procesos contractuales que realice la entidad, teniendo en cuenta los expedientes físicos y los cargues en el SECOP II.	% CUMPLIMIENTO	67,7%
--	-----------------------	--------------

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO				CÓDIGO:CO-P1-F1	
	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN				FECHA: 28/01/2022	
	PROCESO DE CONTRATACIÓN				PÁGINA: 1 de 1	
<p>El contratista, en cumplimiento de esta obligación, se realiza Seguimiento a la Gestión Contractual de la secretaría de infraestructura de la Gobernación de Córdoba, correspondiente a la vigencia 2024, 2025, 2026. De las etapas precontractual, contractual y pos contractual (liquidación) de los procesos asignados a cada contratista.</p> 					X	
OBLIGACIÓN G: Cumplir con las demás que le asigne el supervisor del contrato, que tengan relación con objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.				% CUMPLIMIENTO	67,7%	
ACTIVIDADES				MOSTRÓ EVIDENCIAS		
<p>En el cumplimiento de esta obligación contractual el contratista de la Oficina de Control Interno participo el día 2 de marzo en el comité operativo de seguimiento de liquidaciones y ejecución 2026 de las Diferentes secretarías y Dependencias de la Gobernación de Córdoba vigencia, revisando el estado actual de los contratos de las Secretarías Asignadas, información consolidada para el informe remitido al Sr Gobernador.</p> 					X	
OBSERVACIONES:						
CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES Y/O SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DEL CONTRATISTA Y/O DE SUS TRABAJADORES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES DEL ORDEN NACIONAL						
PAGOS PARAFISCALES		FECHA CAUSADA	PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	\$ 1.804.000	
	SI	NO	27/04/2026 ✓	ENTIDADES	NUMERO DE PLANILLA	
CAJA DE		X	SALUD	NUEVA EPS	6015221747	
SENA		X	PENSIÓN	PROTECCION	PERIODO	FECHA PAGO
ICBF		X	ARL	POSITIVA	2026-abril ✓	27/04/2026 ✓
NOTA: Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los parafiscales y seguridad social, de acuerdo a lo establecido por ley. En el						
PERSONA JURIDICA REPRESENTANTE LEGAL						
	SI	NO				
APORTE DE CERTIFICADO			FECHA			
5. ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						
(CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL						
MODIFICACIONES AL CONTRATO						
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	NÚMERO	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE LA ADICIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL	
-	-	-	-	\$ 0,00	-	
-	-	-	-	\$ 0,00	-	
-	-	-	-	\$ 0,00	-	
NOMBRE DEL CEDENTE	-	IDENTIFICACIÓN	-	VALOR	\$ 0,00	
NOMBRE DEL	-	IDENTIFICACIÓN	-			

TERMINACIÓN ANTICIPADA	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTA DE TERMINACIÓN	SI		FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA
	dd/mm/aa		NO		dd/mm/aaaa

CONTRATO:	
-----------	--

6. ASPECTO FINANCIERO

FORMA DE PAGO (Anexar forma de pago del contrato, cuadro de cantidades (si aplica)):	El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 4.510.000), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente. FORMA DE PAGO DE LA ADICION: DOS (02) mensualidades vencidas cada una por la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 4.510.000), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente.			
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 18.040.000			
VALOR DE LA ADICION N°1:	\$ 9.020.000			
VALOR CONTRATO INICIAL MAS ADICION:	\$ 27.060.000			
VALOR PAGADO:	\$ 13.530.000			
VALOR EN TRAMITE DE PAGO:	\$ 0			
SALDO:	\$ 13.530.000,00			
VALOR A CANCELAR EN LETRAS Y NUMEROS DE CONFORMIDAD A ESTE INFORME	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$4,510,000)			
NUEVO SALDO	\$9,020,000			
RELACIONAR EL NUMERO DE EGRESO DE LOS PAGOS	CE-26000613 -CE-26001130			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	% AVANCE FISICO	66,7%	% AVANCE FINANCIERO	50%

OBSERVACIÓN:

7. ASPECTO CONTABLE

Factura / Cuenta de Cobro N.º	Fecha	Valor de la Factura	Amortización	Descuentos (Detalle/Valor)	Valor Pagado
1	16/02/2026	\$ 4.510.000	\$ -	\$ 166.870	\$ 4.343.130
2	12/03/2026	\$ 4.510.000	\$ -	\$ 166.870	\$ 4.343.130
3	10/04/2026	\$ 4.510.000	\$ -	\$ 166.870	\$ 4.343.130
4	13/05/2026	\$ 4.510.000			

8. ASPECTOS AMBIENTALES

Cumplimiento de los aspectos ambientales de acuerdo al objeto contractual (SI APLICA)

9. RELACION DE ANEXOS

DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS	MARQUE CON UNA (X) LA FORMA DE PRESENCACIÓN DE LOS ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME				
	INFORME FÍSICO	MÁGNETICO	FOTOS	SECOP II	OTRO, CUAL?
OBLIACION C: 1. Las evidencias reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno trabajo 2. planilla de asistencia de 23 de Enero 2026 3. planilla mesa de trabajo acta 0007 de 29 de enero 2026. 4. planilla de asistencia 03 de Febrero 2026	X		X	X	Archivo Oficina de Control Interno
OBLIACION D: 1. Las evidencias reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno 2. Planilla de asistencia a mesa de trabajo acta 0004 de 23 de Enero 2026	X			X	Archivo Oficina de Control Interno
OBLIACION E: Las evidencias reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno	X				Archivo Oficina de Control Interno
OBLIACION F: 1. Las evidencias reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno 2. Planilla de asistencia a mesa de trabajo	X		X	X	Archivo Oficina de Control Interno
OBLIACION G: 1. Las evidencias reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno 2. Planilla de asistencia	X		X	X	Archivo Oficina de Control Interno



FORMATO

CÓDIGO:CO-P1-F1

INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

FECHA: 28/01/2022

PROCESO DE CONTRATACIÓN

PÁGINA: 1 de 1

10. EVALUACIÓN DE PROVEEDOR

ITEM	(Marcar con una x)			
	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
CALIDAD DEL PRODUCTO	X			
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	X			
CUMPLIMIENTO EN CANTIDAD	X			
CALIDAD DEL SERVICIO	X			

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO

CARGO: Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA:  Sandra Milena De Hoyos Osorio
Jefe de Control Interno

FECHA DE INFORME: 13/05/2026

Revisado por: Cristian Argumedo Fuentes  **Gobernación de Córdoba**