

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 8

Fecha: 14 de MAYO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-19.13-0099	De 09 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006808 y RPC No. 5600099321
Apropiación Presupuestal: 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/01/07 - ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios para la co/Lucha contra la corrupción/Elaborar Documentos

Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:


Eje: Valle Territorio de Vida

Objetivo: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro diversa principalmente a lo largo del río Cauca.

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.

Componente: Programa - Un Gobierno Mas Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.

f

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 8

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del

Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno

Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.

2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción


Elemento PEP PI44-102462/1/2/01/07: Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto

Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA Asesor Oficina para la Transparencia de la Gestión pública C.C. 6.102.329 Teléfono: 8880888 ext 130
Contratista	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO C.C. 1.143.946.200 Cali Valle Teléfono. 3154513621

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 8

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO DE 2026**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto. B) Gestionar la implementación del proceso de calidad para la mejora continua conforme lineamientos y políticas institucionales señaladas en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad en el marco de Gobierno Abierto C) Realizar mesas de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información como evidencias y articulación de procesos en la implementación de las políticas de transparencia e integridad de MIPG y el proceso de calidad de la Oficina. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes MAYO DE 2026 .	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	83.33%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias


Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-099 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

actividades No.5 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior.

cómo se detalla a continuación:

- Apoyó en el ajuste de la matriz de necesidades del proceso M1P5, con el fin de optimizar la organización de la información y garantizar su coherencia con los lineamientos establecidos.
- Apoyó en la elaboración de la circular interna para el diligenciamiento de la matriz de identificación documental del Sistema de Gestión de Calidad de la Oficina para la Transparencia, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Apoyó en la actualización de la matriz de comunicaciones, mediante la revisión y ajuste de los canales, públicos objetivo, responsables y periodicidades, con el fin de fortalecer la planificación, organización y seguimiento de los procesos de comunicación institucional, garantizando la coherencia con los lineamientos establecidos y contribuyendo a una adecuada difusión de la información.
- Realizó la actualización de la matriz de partes interesadas, con el fin de asegurar la adecuada identificación, análisis y gestión de los actores clave en el marco de la gestión institucional.
- Apoyó en la elaboración de evidencias de la política de control interno en el marco del FURAG, con el fin de aportar al cumplimiento de los lineamientos y al fortalecimiento de la gestión institucional.
- Realizó el borrador de la actualización del decreto de integridad, conducta y buen gobierno la reunión para el ajuste del Decreto de Integridad, con el fin de aportar al proceso de revisión y actualización del instrumento normativo, en coherencia con los lineamientos de integridad institucional.
- Apoyó en la elaboración de las diapositivas para la presentación de los avances alcanzados por el equipo MIPG, con el fin de contribuir al proceso de registro del FURAG.
- Participó en la reunión virtual del equipo MIPG, con el objetivo de realizar el seguimiento y la revisión de los avances del plan de trabajo.
- Participó en la reunión del equipo MIPG, con el fin de efectuar el seguimiento a las actividades del plan de trabajo y apoyar la preparación de la auditoría de control interno.
- Participó en reunión con la Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, Dra. Fabiola Perdomo Estrada, con el objetivo de realizar el análisis de fortalezas, debilidades y planes de trabajo del equipo MIPG.

CP

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 8

- Participó en la actividad desarrollada por el equipo MIPG para los funcionarios de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de promover y fortalecer la cultura organizacional en el marco de la integridad institucional.

- Participó de manera virtual en la capacitación sobre experiencias exitosas en cultura organizacional, con el fin de fortalecer sus competencias para la implementación de buenas prácticas en la entidad.

- Participó en la auditoría interna de calidad del proceso MIPG M1P5 'Gestión para la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción', con el fin de contribuir al seguimiento, evaluación y fortalecimiento del sistema de gestión.


- Participó en la reunión virtual sobre ahorro y uso eficiente de agua potable, con el fin de promover el uso racional del recurso hídrico y fortalecer la cultura de sostenibilidad.

- Participó de manera virtual en la jornada de socialización y capacitación sobre la Ley 2453 de 2025, relacionada con la prevención, atención, rechazo y sanción de la violencia contra las mujeres en la política, fortaleciendo sus conocimientos y competencias en la materia.

- Participó de manera virtual en la capacitación denominada 'Pautas de prevención, seguridad y salud en el trabajo (SST)', con el objetivo de fortalecer sus competencias en la promoción del bienestar integral y la prevención de riesgos laborales.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA de los documentos del proceso: NO APLICA**

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: El contratista para el pago de la cuota número **CINCO**, se adjunta planilla pagada No. 4648649051 y referencia de pago No. 9996619440 del mes de ABRIL de 2026 y, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, 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 el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso 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 DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

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	Enero	\$4.000.000	Pagada
Valor Adiciones	0	Cuota 2	Febrero	\$4.000.000	Pagada
Reajustes	0	Cuota 3	Marzo	\$4.000.000	Pagada
Actualización de precios	0	Cuota 4	Abril	\$4.000.000	Pagada
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$16.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	0				

Handwritten signature

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.

Handwritten signature



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

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 10 De JUNIO DE 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

14 días del mes de MAYO de 2026

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

NOMBRE: CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CEDULA: 1.143.946.200 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0099
VALOR CONTRATO: \$24.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 9 DE ENERO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: MES DE MAYO 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 14 DE MAYO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo.

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de Tel en el marco de Gobierno Abierto.	Apoyé en el ajuste de la matriz de necesidades del proceso M1P5, con el fin de optimizar la organización de la información y garantizar su coherencia con los lineamientos establecidos. Apoyé en la elaboración de la circular interna para el diligenciamiento de la matriz de identificación documental del Sistema de Gestión de Calidad de la Oficina para la Transparencia, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

	<p>Apoyé en la actualización de la matriz de comunicaciones, mediante la revisión y ajuste de los canales, públicos objetivo, responsables y periodicidades, con el fin de fortalecer la planificación, organización y seguimiento de los procesos de comunicación institucional, garantizando la coherencia con los lineamientos establecidos y contribuyendo a una adecuada difusión de la información.</p> <p>Realicé la actualización de la matriz de partes interesadas, con el fin de asegurar la adecuada identificación, análisis y gestión de los actores clave en el marco de la gestión institucional.</p> <p>Apoyé en la elaboración de evidencias de la política de control interno en el marco del FURAG, con el fin de aportar al cumplimiento de los lineamientos y al fortalecimiento de la gestión institucional.</p>
<p>B) Gestionar la implementación del proceso de calidad para la mejora continua conforme lineamientos y políticas institucionales señaladas en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad en el marco de Gobierno Abierto.</p>	<p>Realicé el borrador de la actualización del decreto de integridad, conducta y buen gobierno la reunión para el ajuste del Decreto de Integridad, con el fin de aportar al proceso de revisión y actualización del instrumento normativo, en coherencia con los lineamientos de integridad institucional.</p> <p>Apoyé en la elaboración de las diapositivas para la presentación de los avances alcanzados por el equipo MIPG, con el fin de contribuir al proceso de registro del FURAG.</p> <p>Participé en la reunión virtual del equipo MIPG, con el objetivo de realizar el seguimiento y la revisión de los avances del plan de trabajo.</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

	<p>Participé en la reunión del equipo MIPG, con el fin de efectuar el seguimiento a las actividades del plan de trabajo y apoyar la preparación de la auditoría de control interno.</p> <p>Participé en reunión con la Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, Dra. Fabiola Perdomo Estrada, con el objetivo de realizar el análisis de fortalezas, debilidades y planes de trabajo del equipo MIPG.</p> <p>Participé en la actividad desarrollada por el equipo MIPG para los funcionarios de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de promover y fortalecer la cultura organizacional en el marco de la integridad institucional.</p>
<p>C) Realizar mesas de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información como evidencias y articulación de procesos en la implementación de las políticas de transparencia e integridad de MIPG y el proceso de calidad de la Oficina.</p>	<p>Participé de manera virtual en la capacitación sobre experiencias exitosas en cultura organizacional, con el fin de fortalecer sus competencias para la implementación de buenas prácticas en la entidad.</p> <p>Participé en la auditoría interna de calidad del proceso MIPG M1P5 'Gestión para la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción', con el fin de contribuir al seguimiento, evaluación y fortalecimiento del sistema de gestión.</p> <p>Participé en la reunión virtual sobre ahorro y uso eficiente de agua potable, con el fin de promover el uso racional del recurso hídrico y fortalecer la cultura de sostenibilidad.</p>
<p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Participé de manera virtual en la jornada de socialización y capacitación sobre la Ley 2453 de 2025, relacionada con la prevención, atención, rechazo y sanción de la violencia</p>

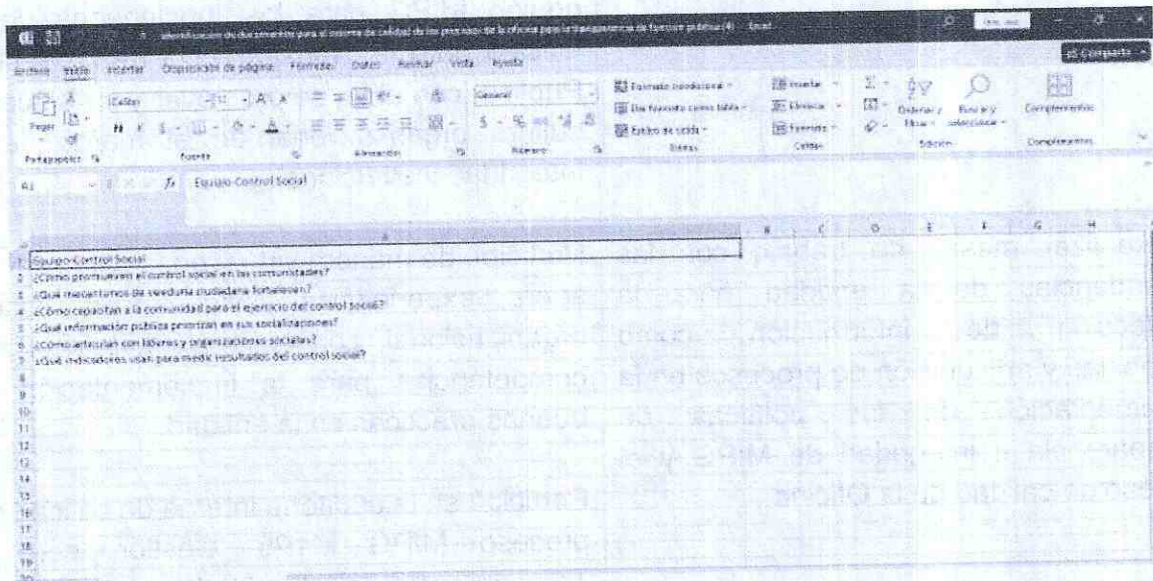
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

contra las mujeres en la política, fortaleciendo sus conocimientos y competencias en la materia.

Participé de manera virtual en la capacitación denominada 'Pautas de prevención, seguridad y salud en el trabajo (SST)', con el objetivo de fortalecer sus competencias en la promoción del bienestar integral y la prevención de riesgos laborales.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



CP



GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE LOS VALLES DEL CAUCA
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE CONTROL SOCIAL

1424308

Sanigo de las 20:26 Abril 2022

RECIBO: Hecho por escrito de haberse leído la Oficia para la Transparencia

DEL OFICIO para la Transparencia de la Dirección Departamental de Control Social

Hecho por escrito de haberse leído la Oficia para la Transparencia de la Dirección Departamental de Control Social

Características:

Se resguarda la integridad de los documentos electrónicos generados en el proceso de gestión y el cumplimiento de los deberes de los servidores públicos de la Dirección Departamental de Control Social, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública.

Este es un documento de carácter informativo y no constituye un acto administrativo ni un acto de gestión pública. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo ni un acto de gestión pública.

En el evento de ser necesario, se garantiza y garantiza que entre los servidores y servidores públicos de la Dirección Departamental de Control Social, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública.

El presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo ni un acto de gestión pública. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo ni un acto de gestión pública.

La presente dirección de control social garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública.

La presente dirección de control social garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que garantiza el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión pública, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública.

Características:

FABOLA PEREZINI ESTRELLA
Asesoradora Social de la Dirección Departamental de Control Social

Hecho por escrito de haberse leído la Oficia para la Transparencia de la Dirección Departamental de Control Social

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

MATRIZ COMUNICACIONES (1) (1) **WLSA** ☆
 Archivo Editar Ver insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Q Menus 75% 10

MATRIZ DE COMUNICACIONES						
Código PROCESO: MIPG						Código: P04.MIPG.02
Nombre PROCESO: Gestión para la Transparencia la Integridad y la Prevención de la Corrupción MIPG						Unidad: 01
						Fecha de Aprobación: 15/06/2018
						Página: 1 de 1
Mensaje	Época	Medio	Periodicidad	Recorrido	Retroalimentación	Consecuencias externas o internas
¿Qué se comunica?	¿Quién comunica?	¿Cómo se comunica?	¿Cuándo se comunica?	¿A quién se comunica?		
Manual De Transparencia	Jefe de la Oficina Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública	A través de: - Publicación en la página web oficial de la Gobernación - Inclusion del documento en el Repositorio Documental Institucional - Envío mediante correo electrónico a los Gobernadores y Alcaldes correspondientes - Realización de reuniones virtuales o presenciales para su socialización y socialización. - Envío de comunicaciones oficiales a domicilio de espacios de diálogo, tales como mesas de trabajo por la transparencia, entre otros espacios pertinentes.	Cada vez que se actualice o exista un nuevo documento afectado o afectativa	ciudadanía, entidades gubernamentales, áreas de control A todos los servidores públicos de planta y contratados de la Gobernación, entes de la Oficina para la Oficia para la transparencia de la gestión pública.	Formas intermedias que involucran al proceso para confirmar si el contenido fue el adecuado y si el mensaje fue comprendido	Clasificación
Proyecto de Transparencia y Ocio Pública (PTOP)	Jefe de la Oficina Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública	A través de la página web oficial de la Gobernación - Envío mediante correo electrónico - Desarrollo de reuniones virtuales o presenciales para su socialización y socialización - Difundir por medios sociales, páginas y redes sociales (Facebook e Instagram)	Cada año se hace la publicación oficial Adicionalmente en las socializaciones de prensa de transparencia y en las periodicidades cuando lo requiera	ciudadanía, entidades gubernamentales, áreas de control A todos los servidores públicos de planta y contratados de la Gobernación, entes de la Oficina para la Oficia para la transparencia de la gestión pública.	Formas intermedias que involucran al proceso para confirmar si el contenido fue el adecuado y si el mensaje fue comprendido	Interno-Externa
Código de Integridad Conducta y Buen Gobierno	Jefe de la Oficina Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública	A través de la página web oficial de la Gobernación - Envío mediante correo electrónico - Desarrollo de reuniones virtuales o presenciales para su socialización y socialización - Difundir por medios sociales, páginas y redes sociales (Facebook e Instagram) grupo de un grupo de los gestores de integridad	Trimestralmente	A todos los miembros del Modelo Operativo de la Entidad	Formas intermedias internas que involucran al proceso para confirmar si el contenido fue el adecuado y si el mensaje fue comprendido	Interno

B. SEGUIMIENTO NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS MIPG 2026 **WLSA** ☆

Archivo Editar Ver insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Q Menus 80% 122

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PARTES INTERESADAS, COMUNICACIONES Y EXPECTATIVAS						
GRUPO	NOMBRE ABREVIADO	TIPO DE INTERES	PROVEEDOR	ALIANZA	OTRO	SEGUIMIENTO
GRUPO	NOMBRE ABREVIADO	TIPO DE INTERES	PROVEEDOR	ALIANZA	OTRO	SEGUIMIENTO
COMUNIDAD GOBIERNANTE	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad gobernante en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad gobernante.
COMUNIDAD GOBIERADA	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad gobernada en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad gobernada.
COMUNIDAD DE PLANIFICACION	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad de planificación en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad de planificación.
COMUNIDAD DE COOPERACION	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad de cooperación en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad de cooperación.
COMUNIDAD DE CONTROL	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad de control en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad de control.
COMUNIDAD DE SERVICIOS	Comunidad	Interés				Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad de servicios en materia de transparencia y gestión pública. Se debe tener en cuenta la diversidad de intereses y expectativas de la comunidad de servicios.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Asunto: Envío de información – Revisión Política de Control Interno (FURAG)

Buenos días,

De acuerdo con la revisión de la política de Control Interno, realizada sobre el archivo PDF correspondiente al reporte del FURAG, se adjunta la siguiente información para su conocimiento y fines pertinentes.

Política: Control Interno

421. Para evaluar el cumplimiento de la política de integridad en la entidad, durante la vigencia anterior, se realizó:

- Evaluaciones de riesgos institucionales en 2% de grupo de riesgo de corrupción
- Implementación del programa interno de integridad con actividades complementarias por la entidad
- Evaluación externa mediante el Comité de Integridad, conforme a la Comisión de Normas Internas de Control Interno de la entidad
- Seguimiento de casos internos
- Ejecución de programas
- Informe de gestión
- Otros: ¿Cuáles?

Otros: ¿Cuáles?

- Gestores de Integridad
- Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
- Informe de rendición de cuentas
- Reporte de gestión de riesgo de corrupción

422. Señale cuáles de las siguientes respuestas son en suerte la entidad para administrar el gestión de riesgos en la vigencia anterior:

- Planificación estratégica de riesgos, visión, objetivos, estrategias, entre otros aspectos
- Identificación de riesgos – Mapa de riesgos
- Metodología propia de evaluación de riesgos que integre aspectos cualitativos
- Metodología de Auditoría Interna y otros los tipos de riesgos de corrupción, integridad
- Metodología propia de gestión de riesgos que integre los riesgos, identificación de riesgos, implementación, monitoreo y evaluación

Otros: ¿Cuáles?

La entidad no gestionó los riesgos institucionalmente

Otros: ¿Cuáles?

- Análisis de contexto interno y externo de la (Doja)
- Planes de mejoramiento institucional
- Mapas de riesgo de corrupción

423. Para la identificación de riesgos, los índices de los dominios, programas y proyectos:

- Seleccionados los riesgos institucionales y se priorizaron los riesgos de corrupción
- Seleccionados los riesgos de corrupción, como los riesgos de integridad y política de integridad, entre otros
- Seleccionados los riesgos de integridad en los procesos administrativos
- Seleccionados los riesgos de integridad en los procesos operativos
- Seleccionados los riesgos de integridad en los procesos de gestión de recursos humanos
- Seleccionados los riesgos de integridad en los procesos de gestión de recursos financieros
- Seleccionados los riesgos de integridad en los procesos de gestión de recursos tecnológicos
- Otros: ¿Cuáles?
- Ninguno de los anteriores

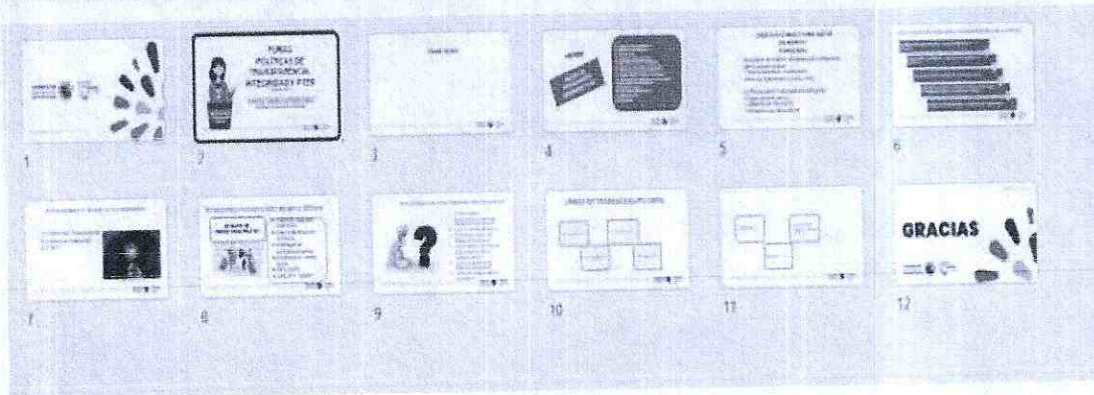
Otros: ¿Cuáles?

- Revisión de riesgos materializados en vigencias anteriores
- Uso de matrices de riesgos por dependencias

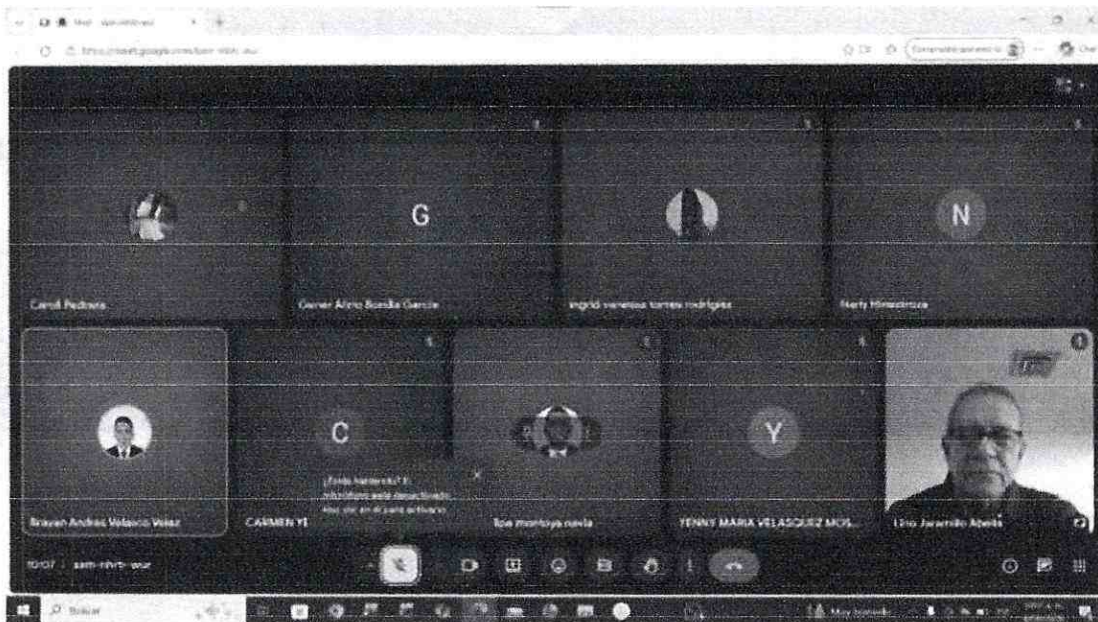
ACTIVIDAD B



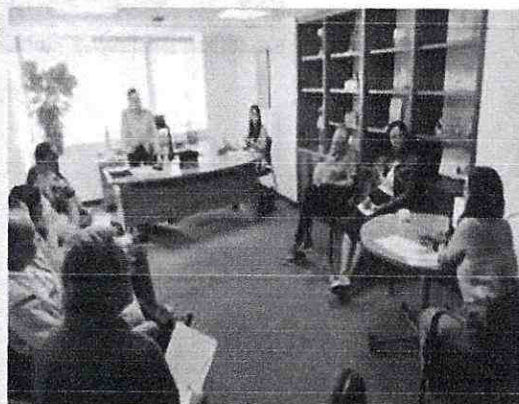
CP



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



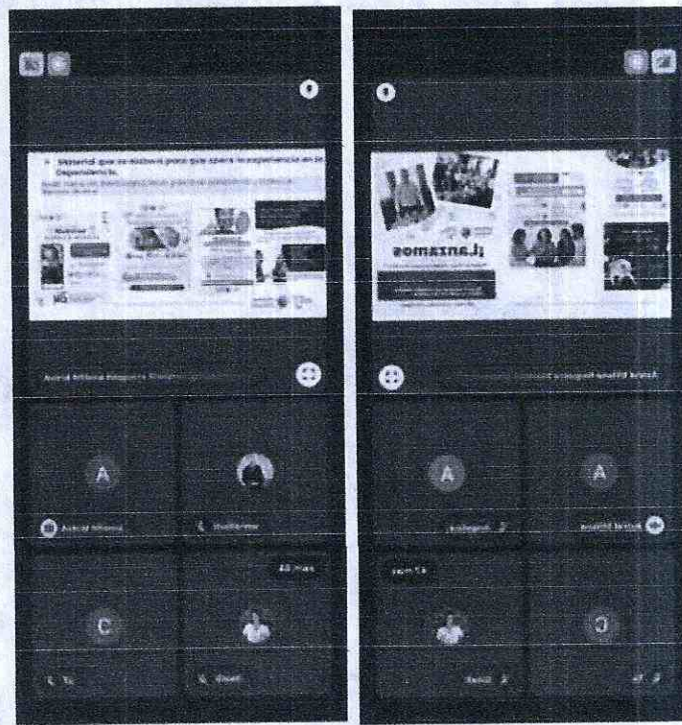
8



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



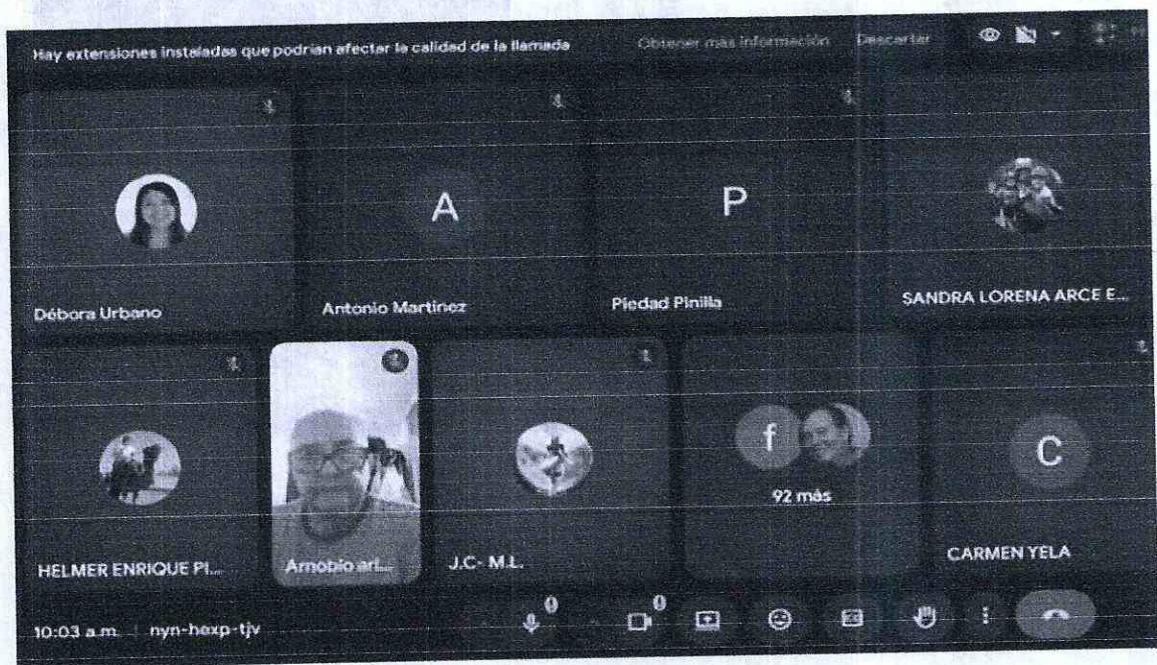
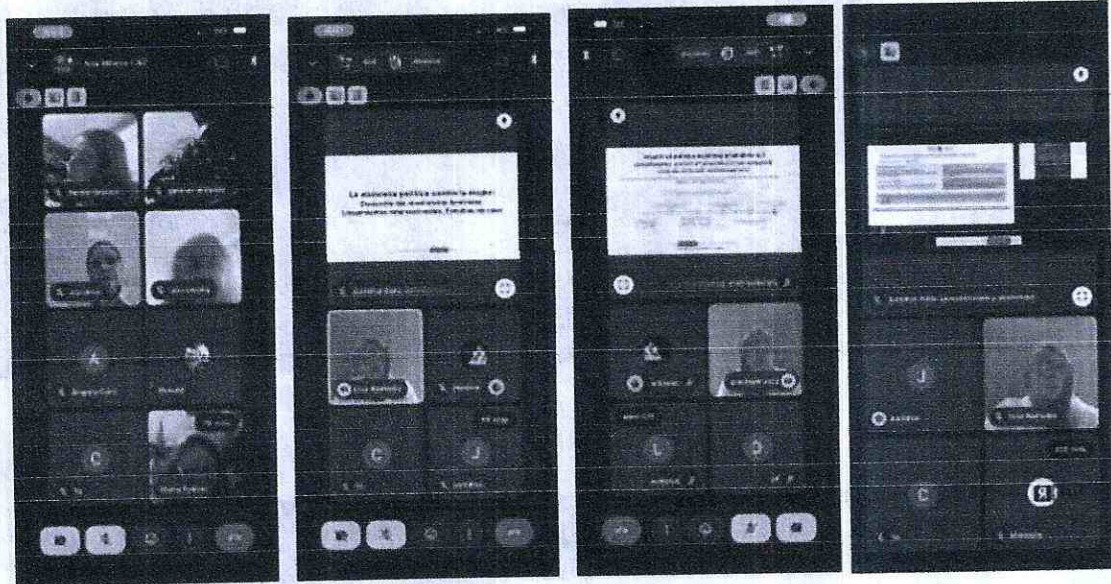
ACTIVIDAD C



CP

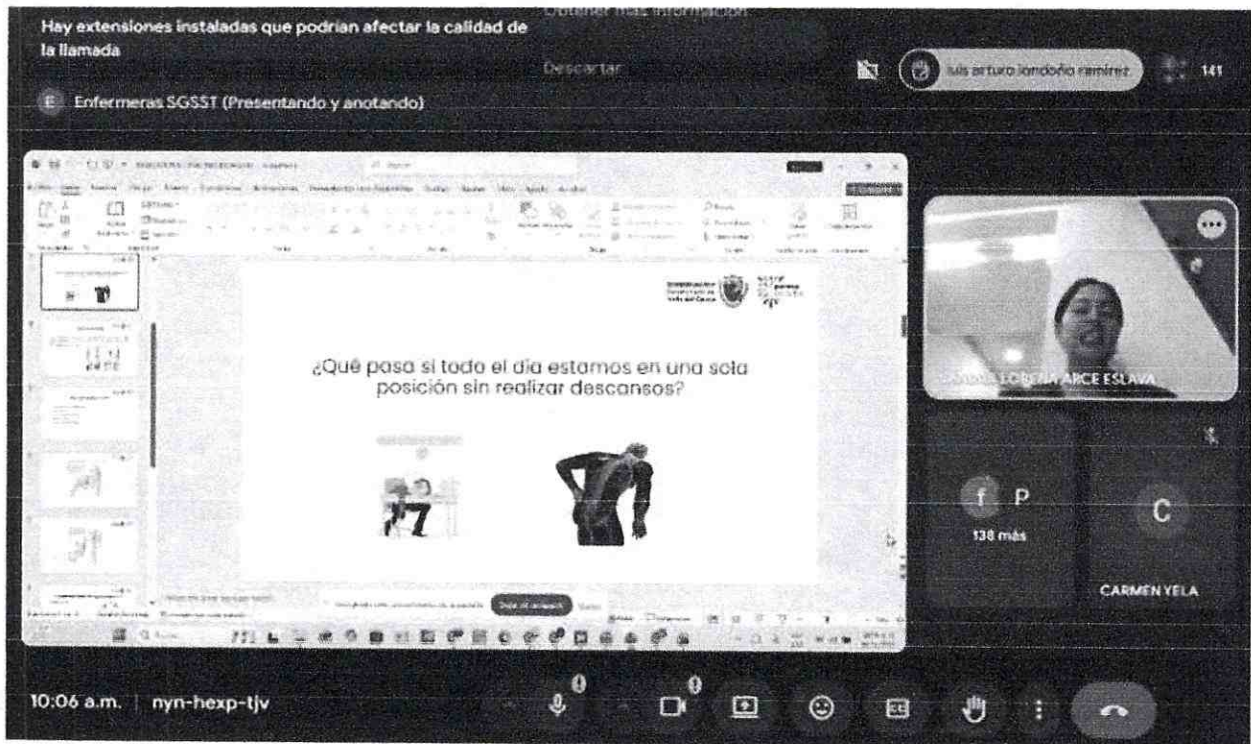
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDAD D



CP

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Carmen Laforet Yela Castillo
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
Cedula: No 1.143.946.200 DE CALI

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
 Ciudad: CALI
 Departamento: Valle del Cauca
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00
 Correo: Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co
 Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 14/05/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-05-14
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
 NIT / Número de Documento 11439462007 Dirección: BRR GUAYABAL BARBACOAS
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo laforet1992@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0099 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	4,000,000.00										4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600099321,, Nro planilla:.,CUOTA 5

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:285717941605028d438f65b59850e9aeaf4ef8 ddaffc203d25b4060051eba3d6828142d88d2537ada6a693561275258d

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097094743 del 8/15/2025, Desde el No. DS15-1807 hasta el No. DS15-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1143946200
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 42 B # 55 B 20	TELÉFONO: 3070580
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por menor en
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 02 - GOBERNACION
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4648649051	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996619440

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 280.200
SUBTOTAL:			1	\$ 280.200

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9002267153	EPS042	EPS042 - COOSALUD	1	\$ 218.900
SUBTOTAL:			1	\$ 218.900

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 9.200
SUBTOTAL:			1	\$ 9.200

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 508.300

