

 <p>Departamento del Valle del Cauca Gobernación</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 14

Fecha: 30 de ABRIL de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	CONVENIO
Contrato número: 1.130.19.13-4155	de 19 DE ENERO DE 2026
<p>Disponibilidad: No. 5500006835, Registro Presupuestal: No. 5600103596 Ítem: 1 valor: 30.000.000 COP Apropriación Presupuestal: 123401/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/13 10% ICLD Departamentos para FONPET/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/ BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA CDP Asociados: 5500006835 Programación PAC ENE: 5.000.000 COP FEB: 5.000.000 COP MAR: 5,000,000 COP ABR: 5.000.000 COP MAY: 5.000.000 COP JUN: 5.000.000 COP Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/13 Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a Macroprocesos y Procesos de la Gobernación del Valle del Cauca. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de</p>	
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).	
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).	
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.	

Supervisor:	MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA CC. 31.411.089 JEFE DE OFICINA TERRITORIAL NORTE Ubicación: C.A.D Cartago-valle Tel: 314 818 5146
Contratista:	LEONARDO GIULIANO ARBOLEDA LOPEZ Cargo: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Ubicación CARTAGO Teléfono: 3160860016 Cédula de Ciudadanía No. 16.224.625

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ABRIL DE 2026 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL DE 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

 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 14

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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesorías en materia financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento a través de la Oficina Territorial Norte de la gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de estos. 2. Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización y apropiación del MIPG en la oficina Territorial Norte. 3. Presentar informes que requieran el supervisor del contrato entre el objeto del contrato. 4. Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la Oficina Territorial Norte, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar el cargue cuota por cuota los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 6. Divulgar, seguir y Promocionar las actividades por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales. 7. Todas aquellas que el supervisor del contrato le asigne conforme al objeto del contrato. 	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL 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	66.66% ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Brindar asesorías en materia financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento a través de la Oficina Territorial Norte de la gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de estos.

Desarrollo de la actividad El contratista hizo una asesoría sobre la inversión segura y consciente en Cooperativas de Ahorro y Crédito en Colombia En el marco de una asesoría financiera clara y responsable, orientó a la señora **Lesly Dahina Marín Ramírez**, cédula No. **1.006.318.445** sobre el funcionamiento actual de las tasas de interés en el sistema financiero




 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 14

colombiano, con el propósito de fortalecer la confianza al momento de invertir recursos en entidades como las cooperativas de ahorro y crédito.

Hoy en día, es fundamental comprender dos conceptos claves; la tasa de colocación y la tasa de captación, ya que estas determinan el comportamiento del dinero dentro del sistema financiero.

La tasa de colocación corresponde al interés que las entidades financieras cobran cuando otorgan créditos, ya sea para consumo, vivienda, tarjetas de crédito o inversión empresarial. Actualmente, estas tasas se mantienen en niveles relativamente altos, especialmente en productos de consumo, lo que refleja el valor del dinero en el tiempo y el costo del financiamiento. Por otro lado, la tasa de captación es el interés que las entidades pagan a los usuarios por depositar su dinero en productos como cuentas de ahorro o CDT. Aunque estas tasas suelen ser más moderadas, representan una oportunidad importante para quienes desean hacer crecer su capital de manera segura. En particular, los CDT y productos similares en cooperativas pueden ofrecer rendimientos atractivos, especialmente a plazos definidos. Desde esta perspectiva, las Cooperativas de Ahorro y Crédito se consolidan como una alternativa confiable y cercana, donde además de obtener rentabilidad, el asociado hace parte de una organización solidaria que promueve el bienestar colectivo.

En términos generales, el sistema funciona bajo una lógica sencilla, las entidades captan dinero a una tasa más baja y lo colocan a una tasa más alta. Esta diferencia les permite operar, cubrir sus costos y generar sostenibilidad financiera.

¿Por qué invertir sin temor?

Porque al conocer cómo funciona el sistema, el inversionista toma decisiones informadas. Las cooperativas, bien gestionadas y vigiladas, ofrecen estabilidad, acompañamiento y oportunidades de crecimiento financiero, convirtiéndose en un vehículo adecuado para el ahorro y la inversión responsable. Finalmente, siempre se recomienda comparar opciones, analizar los plazos y elegir productos que se ajusten a los objetivos personales. Invertir con conocimiento es invertir con tranquilidad.

Igualmente brindó asesoría y orientación integral para la constitución de una empresa bajo la modalidad de Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, comerciales y tributarios en Colombia, con énfasis en la correcta definición del objeto social y el régimen fiscal, para optimizar las obligaciones impositivas y garantizar la viabilidad del negocio al señor **Juan Camilo Upegui Perdomo** con cédula No. 1.006.293.507 la explicación clara, práctica y estructurada sobre el proceso de creación de una S.A.S. en la ciudad de Cartago, incluyendo:

Paso a paso del trámite, requisitos legales, documentación necesaria, enfoque hacia un negocio de carácter comercial.

*Requisitos de los Accionistas

Persona Natural: copia de la cédula de ciudadanía

Persona Jurídica: certificado de existencia y representación legal, copia del NIT, documento de identidad del representante legal.

*Requisitos ante la Cámara de Comercio para la constitución formal de la S.A.S., se deben presentar:

Estatutos de la sociedad debidamente firmados, formularios del Registro Único Empresarial y Social (RUES), matrícula mercantil, registro de libros (si aplica), comprobante de pago de derechos de inscripción, definición del nombre o razón social (previa verificación de homonimia), actividad económica con su código CIIU, dirección del establecimiento, capital social, duración de la sociedad, datos del representante legal.

*Requisitos ante la DIAN (Obligaciones Tributarias)

Diligenciamiento del Pre-RUT o RUT, copia de la cédula del representante legal, certificado de existencia y representación legal, documentos bancarios, acta de nombramiento del representante legal, estatutos de la sociedad.

*Trámites Municipales

Inscripción en el Impuesto de Industria y Comercio (ICA), verificación de uso de suelo, registro de avisos y tableros (si aplica)

*Obligaciones Laborales (Si hay empleados)

Afiliación a:

7

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 14 ✓

EPS, ARL, Fondo de pensiones, Caja de compensación familiar, Registro ante el Ministerio de Trabajo, Formalización de contratos laborales.

*Recomendación Estratégica (Clave Tributaria y Legal)

Es fundamental:

Definir correctamente el objeto social del negocio, especificando si se dedicará a:

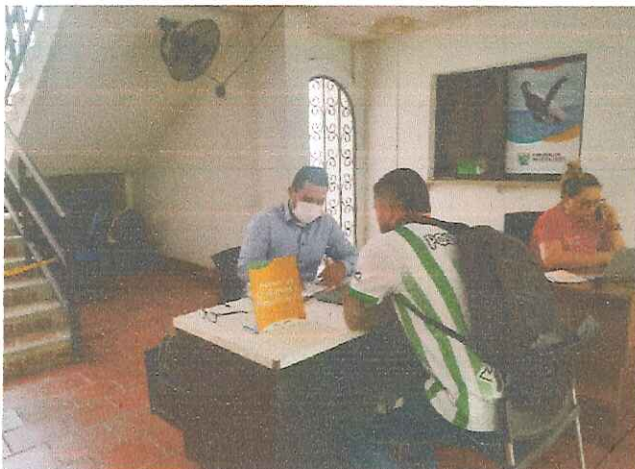
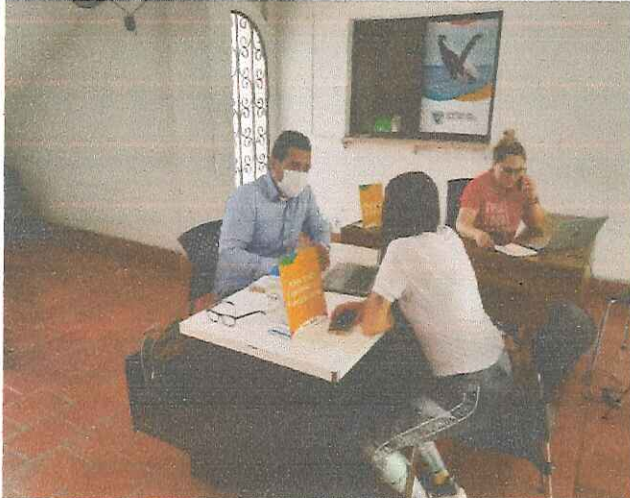
- Venta de productos
- Distribución
- Comercio al por mayor
- Comercio al detal

Seleccionar adecuadamente el código CIIU, ya que este determina:

Tipo de impuestos, obligaciones tributarias, permisos requeridos, clasificación de la actividad económica


Una mala clasificación puede generar sanciones, sobrecostos o limitaciones operativas como recomendación relevante.

Anexo fotográfico



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

 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 14

2. Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización y apropiación del MIPG en la oficina Territorial Norte.

Desarrollo de la actividad: En el marco de las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista participó en una jornada práctica sobre el manejo de extintores y control de incendios, dirigida por los contratistas Miguel Londoño y Andrés Potes, y realizada con el personal contratista de la oficina del CAD Cartago.

El objetivo principal de esta actividad fue fortalecer los conocimientos y habilidades básicas para atender de manera oportuna emergencias ocasionadas por conatos de incendio, promoviendo así una cultura de prevención dentro del entorno laboral.

La actividad se desarrolló conforme a la normativa colombiana vigente, especialmente la Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial) y la Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Durante la jornada, recibieron formación teórico-práctica en los siguientes temas:

1. Identificación de tipos de fuego:

Clase A: Materiales sólidos como papel y madera.

Clase B: Líquidos inflamables.

Clase C: Equipos eléctricos.

2. Tipos de extintores: Se explicó el uso del extintor tipo ABC, siendo el más común en oficinas y adecuado para los riesgos presentes en este tipo de espacios.

3. Técnica adecuada para el uso del extintor: Se enseñó el método práctico, el cual consiste en:

Retirar el seguro.

Apuntar a la base del fuego.

Presionar la manija.

Realizar un movimiento de barrido. La actividad contó con la participación de los asistentes, quienes realizaron ejercicios prácticos de reconocimiento y uso del extintor, permitiendo afianzar los conocimientos adquiridos y mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia.

Finalmente, se reafirmó que la seguridad personal siempre debe ser la prioridad en cualquier situación. Así mismo, se resaltó la importancia de:

Verificar periódicamente el estado de los extintores.

Socializar las rutas de evacuación con todo el personal.

Fortalecer las brigadas de emergencia dentro de la organización.

Estas acciones contribuyen a la protección de la vida, los bienes y al fortalecimiento de una cultura preventiva en el entorno laboral.

Anexo fotográfico



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



NO.	RESERVA (Obligatorio)	COMPLETOS	CARGO	CEDELA	NO EN BILLETAS	CONTRATO ELECTRONICO	PRUEBA DE ASISTENCIA
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30



3. Presentar informes que requieran el supervisor del contrato entre el objeto del contrato.

Desarrollo de la actividad: El contratista elaboró y presentó el informe de gestión correspondiente al mes de marzo, en el cual consolidó y describió de manera detallada las actividades desarrolladas durante el periodo, en cumplimiento del alcance contractual y de los objetivos misionales de la Oficina Territorial. Con el fin de garantizar la adecuada revisión y seguimiento del informe con apoyo de la supervisión del Dr. Marco Antonio Villafañe y en virtud de la distribución de apoyo a la supervisión realizada por la jefe de la Oficina Territorial Norte, asistió a las instalaciones del CAD, donde sostuvo reunión con el contratista de apoyo a la supervisión, Marco Antonio Villafañe Vidal, a quien hizo entrega formal del informe para su respectiva verificación y posterior revisión. A través de este documento dejó consignadas las acciones ejecutadas, evidencias de cumplimiento y resultados obtenidos durante el mes, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos, al seguimiento oportuno de las actividades contractuales y al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Anexo fotográfico

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No.4 10 ABRIL 2026.	
FECHA INFORME:	ABRIL 10 DE 2026
CONTRATO No.	1.130.19.13-4165 del 19 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	LEONARDO GIULIANO ARBOLEDA LOPEZ
IDENTIFICACION:	C.C 16.224.626
SUPERVISOR:	MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
VALOR DEL CONTRATO	\$ 30.000.000
FECHA DE INICIO	21 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE FINALIZACION	30 DE JUNIO DEL 2026
INTRODUCCION	
El presente documento corresponde al informe de gestión de la CUOTA No.04 del mes de ABRIL, DE 2026, del contrato de prestación de servicios profesionales 1.130.19.13-4165 del 19 de Enero de 2026, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y Leonardo Giuliano Arboleda Lopez, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.	
DESARROLLO DE ACTIVIDADES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesorías en materia financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento a través de la Oficina Territorial Norte de la gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de estos. 2. Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización y apropiación del MIPG en la oficina Territorial Norte. 3. Presentar informes que requieran el supervisor del contrato entre el objeto del contrato. 4. Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la Oficina Territorial Norte así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar el cargo cuota por cuota los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 6. Divulgar, seguir y Promocionar las actividades por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son ejecutadas en las diferentes redes sociales institucionales. 	



Handwritten signature or initials.

4. Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la Oficina Territorial Norte, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Desarrollo de la actividad: El contratista asistió a la reunión de trabajo programada por la territorial zona norte.

Anexo fotográfico



REGISTRO DE ASISTENCIA							Version: 01
LUGAR: COMEDIAICO							Fecha de Aprobación: 15/06/2019
No. DE ACTA: 16/202633							Página 1 de 1
FACILITADOR: Martha Lucía Velez Mejía							TOTAL HORAS: 02
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Reunion equipo de trabajo							FECHA: 6 Abril 2020
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEF	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	UAD1	Carolina Landero Lopez	Contratista	25925219	321449624	carolina.landero@vallecauca.gov.co	
2	DAD1	Tomás Antonio Alvarado	Contratista	16222633	316392431	tomasa.alvarado@vallecauca.gov.co	
3	DAD2	Juan Haroldo Ramírez	Contratista	16465744	317806659	juanharoldo.ramirez@vallecauca.gov.co	
4	DAD1	Nancy Nina Naranjo	Contratista	11926003	321695834	nancy.nina.naranjo@vallecauca.gov.co	
5	DAD1	Juan Carlos Galdames	Contratista	11933568	319061747	juan.carlos.galdames@vallecauca.gov.co	
6	DAD1	Endalme Abolmeza	Contratista	1621464	316026416	endalme.abolmeza@vallecauca.gov.co	
7	DAD1	Enzo Fernando Rojas Mora	Contratista	119666483	302915146	enzo.fernando.rojas@vallecauca.gov.co	
8	DAD2	Lina María Gómez	Contratista	16277372	312333258	lina.mar.gomez@vallecauca.gov.co	
9	DAD1	Oscar Alberto Serna	Contratista	1204487	31874444	oscar.alberto.serna@vallecauca.gov.co	
10	DAD1	Daniel Pineda Gómez	Contratista	119237000	312327500	daniel.pineda.gomez@vallecauca.gov.co	
11	DAD1	Nelson David Alvarado	Contratista	112281920	300358353	nelson.david.alvarado@vallecauca.gov.co	
12	DAD1	Silvestre Aguado	Contratista	119232474	319232474	silvestre.aguado@vallecauca.gov.co	
13	DAD2	Juan Carlos Galdames	Contratista	11933568	319061747	juan.carlos.galdames@vallecauca.gov.co	
14	DAD1	Yolanda Wilches	Contratista	119232474	319232474	yolanda.wilches@vallecauca.gov.co	
15	Contrato General	Martha Lucía Velez Mejía	Ter. ODM	321695834	319061747	martha.lucia.velez@vallecauca.gov.co	
16	DAD1	Martha Lucía Velez Mejía	Contratista	321695834	319061747	martha.lucia.velez@vallecauca.gov.co	
17	Contrato General	Martha Lucía Velez Mejía	Ter. ODM	321695834	319061747	martha.lucia.velez@vallecauca.gov.co	

5. Realizar el cargue cuota por cuota los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

Desarrollo de la actividad: El contratista ingresó a la plataforma SECOP II para realizar el cargue del informe de gestión correspondiente a la CUARTA (4) cuota del contrato No. 1.130.19.13-4155 del 16 de Enero del 2026

Anexo fotográfico.

6. Divulgar, seguir y Promocionar las actividades por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales.

Desarrollo de la actividad: El contratista realizó la difusión, promoción de actividades y eventos que programa la Gobernación del Valle en la Oficina Territorial Norte, en la gestión de impulso de actividades adelantadas en El Municipio de Cartago y el Norte del Valle del Cauca. Un proceso que se adelanta para la integración de la comunidad, en pro del beneficio social.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 14

En el mes de **ABRIL de 2026**, difunde y comparte, en las redes sociales, los eventos de importancia disponiendo enlaces y describiendo los objetivos de cada actividad, que es realizada por la Gobernación del Valle. Una estrategia en redes sociales teniendo como referencia el Facebook, cuenta X e Instagram, correos electrónicos y el mismo WhatsApp.

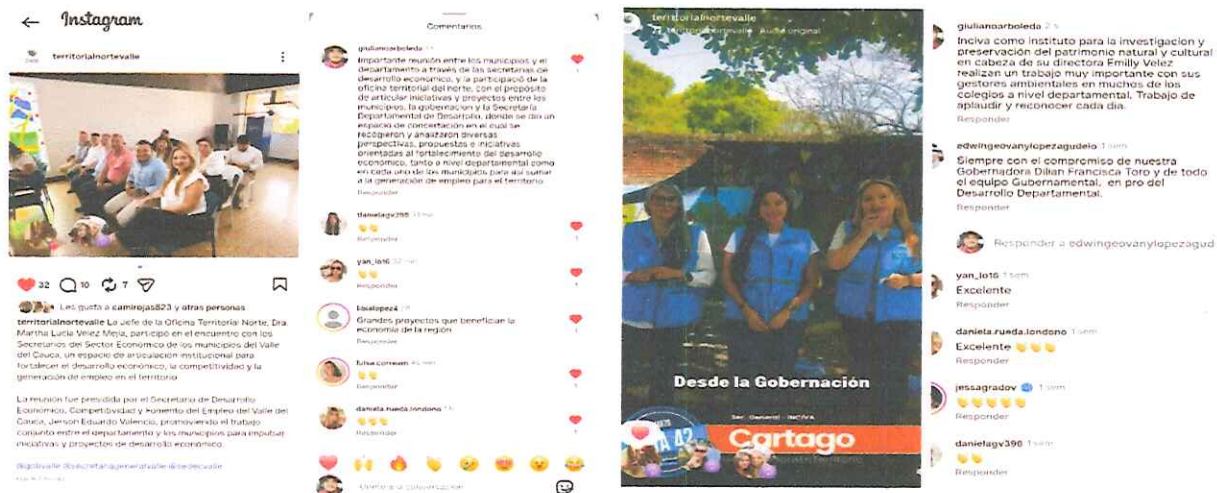
En el periodo se realizan las siguientes actividades en redes sociales.

GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA				
REDES SOCIALES MES DE FEBRERO DE 2026 TERRITORIAL NORTE				
RED SOCIAL	PUBLICACIÓN OTN	COMPARTIÓ	LIKE	COMENTÓ
X /TWITTER	46	0	0	0
FACEBOOK	50	25	40	12
INSTAGRAN	23	7	19	4
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA				
REDES SOCIALES MES DE FEBRERO DE 2026 GOBERNACION DEL VALLE				
RED SOCIAL	PUBLICACIÓN OTN	COMPARTIÓ	LIKE	COMENTÓ
FACEBOOK	212	26	60	18
INSTAGRAN	105	12	70	6

Anexo fotográfico.

OFICINA TERRITORIAL DEL NORTE

El contratista realizó la participación en redes sociales mediante comentarios pertinentes, reacciones (“me gusta”) e interacción constante, así como la difusión del contenido al compartirlo con amigos en sus respectivas redes sociales.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 9 de 14</p>

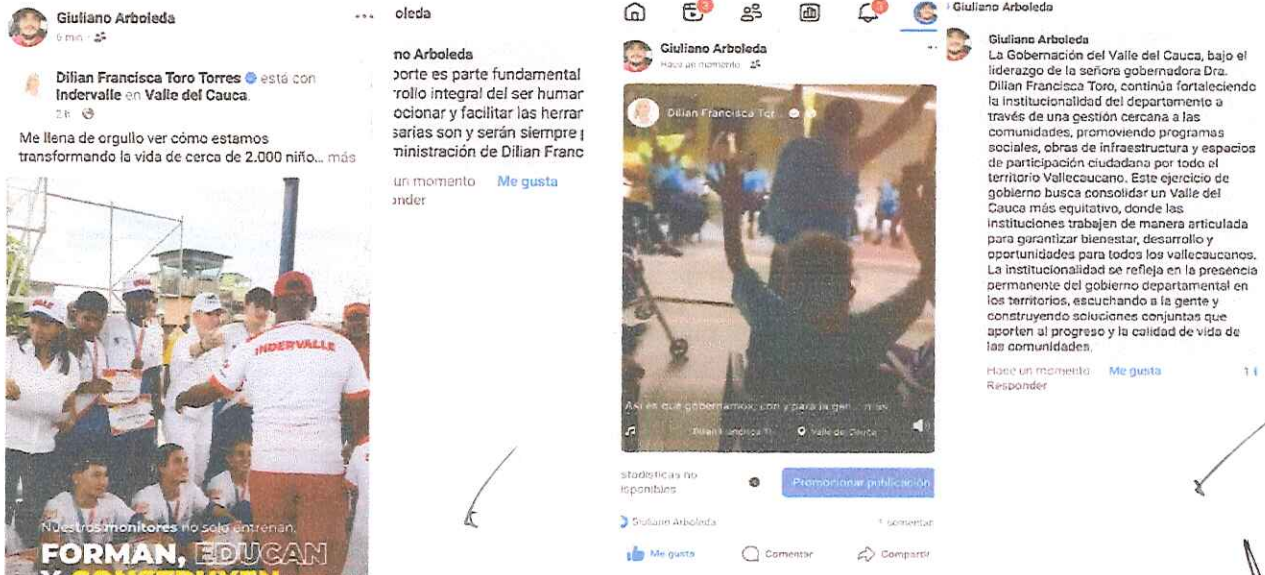
GOBERNACION DEL VALLE

El contratista realizó la participación en redes sociales mediante comentarios pertinentes, reacciones ("me gusta") e interacción constante, así como la difusión del contenido al compartirlo con amigos en sus respectivas redes sociales.



FACEBOOK GIULIANO ARBOLEDA

El contratista realizó la participación en redes sociales mediante comentarios pertinentes, reacciones ("me gusta") e interacción constante, así como la difusión del contenido al compartirlo con amigos en sus respectivas redes sociales.



7. Todas aquellas que el supervisor del contrato le asigne conforme al objeto del contrato.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 14

Desarrollo de la actividad: El contratista participó en la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública para el DADI vigencia 2026 PTEP

Se abordó el tema y la definición de PTEP como el conjunto de acciones orientadas a promover la cultura de la legalidad, prevenir riesgos de corrupción, fortalecer la transparencia institucional y garantizar el acceso a la información pública. El objetivo general de esta charla es fortalecer la cultura de integridad, transparencia y ética pública en la Gobernación del Valle del Cauca, mediante la implementación de estrategias que permitan prevenir la corrupción y sus riesgos asociados, promover el acceso a la información pública, incentivar la participación ciudadana y garantizar el cumplimiento normativo.

En cuanto a los objetivos específicos, se destacan los siguientes: Institucionalizar el PTEP como una herramienta estratégica de cumplimiento, implementar metodologías para la gestión del riesgo de corrupción, fortalecer la articulación entre actores institucionales y sociales, promover una cultura organizacional basada en la legalidad y la ética pública.

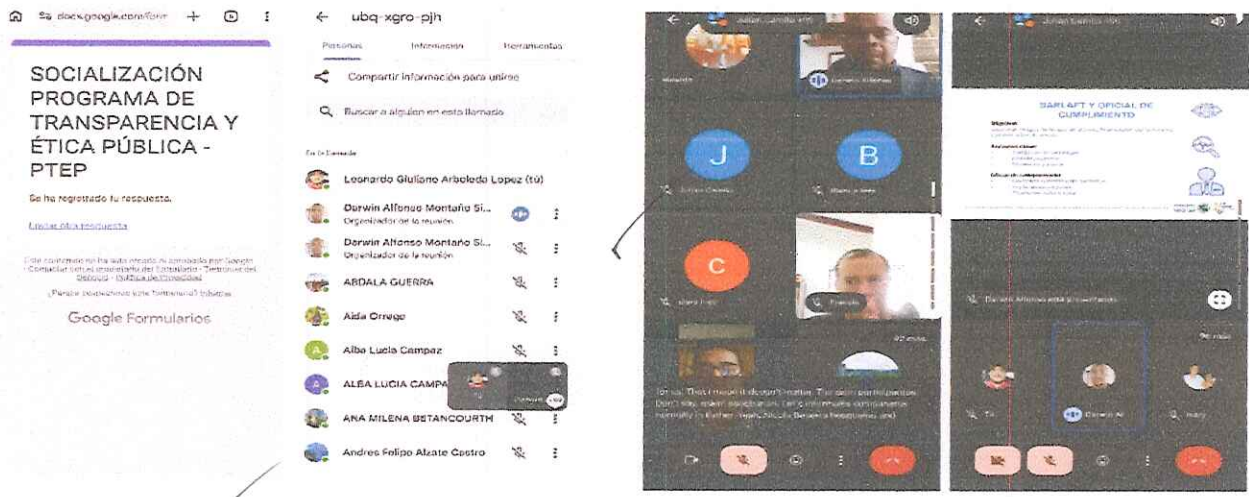
Este programa se fundamenta en un marco normativo sólido, que incluye la Ley 2125 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y la guía DAFP-PTEP (V7). Como aspecto clave, es importante resaltar que el PTEP reemplaza al PAAC como instrumento principal en la lucha contra la corrupción, marcando un avance significativo en la gestión pública.

El PTEP se estructura en cuatro fases fundamentales:

Formulación, implementación, monitoreo y evaluación. Así mismo; contempla la participación activa de todos los actores involucrados entre ellos; funcionarios, contratistas, proveedores y la ciudadanía en general.

Es de suma importancia dentro de este proceso la articulación con el SARLAFT y el rol del oficial de cumplimiento, en este caso la doctora Alexandra Hernández, así como la integración con el SIGRIP, Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública. Con la socialización se reafirma el compromiso institucional con la transparencia, la ética y el buen gobierno.

Anexo fotográfico.



Desarrollo de la actividad: En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), El contratista participó en la capacitación virtual de prevención de riesgos orientada a fortalecer la cultura de prevención en el entorno laboral, especialmente en oficinas y áreas de atención al público.

Esta actividad formativa estuvo dirigida a la identificación, control y mitigación de riesgos laborales comunes, promoviendo condiciones seguras de trabajo y el bienestar integral de los colaboradores.

El objetivo de esta charla es fortalecer los conocimientos y prácticas preventivas de los trabajadores frente a riesgos locativos, eléctricos, biomecánicos, psicosociales y operativos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la reducción de incidentes laborales.

En el desarrollo de la capacitación durante la jornada se abordaron los siguientes temas:

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 14

Manejo adecuado del celular en la oficina

Se enfatizó en:

Evitar el uso del celular durante actividades críticas o de atención al usuario. Prevenir distracciones que puedan generar accidentes laborales. Promover el uso responsable en espacios designados.

Riesgo asociado: Distracción, disminución de la atención y aumento de incidentes.

Riesgos por instalaciones eléctricas inadecuadas

Se abordaron aspectos como:

Identificación de cables expuestos, conexiones improvisadas y sobrecarga de tomas. Importancia de reportar daños eléctricos de manera inmediata. Prohibición de manipulaciones no autorizadas.

Riesgo asociado: Electrocutación, incendios y daños en equipos.

Condiciones locativas y pisos antideslizantes

Se recomendó:

Mantener superficies limpias y secas. Utilizar señalización en áreas húmedas. Implementar materiales antideslizantes en zonas críticas.

Riesgo asociado: Caídas al mismo nivel.

Mantenimiento preventivo de equipos de oficina

Se destacó:

Realizar revisiones periódicas a equipos electrónicos. Evitar el uso de equipos defectuosos. Garantizar condiciones adecuadas de ventilación y limpieza.

Riesgo asociado: Fallas técnicas, incendios y lesiones.

Señalización, delimitación y demarcación de áreas

Se socializó la importancia de:

Identificar rutas de evacuación. Señalizar zonas de riesgo. Delimitar áreas de trabajo para evitar interferencias operativas.

Riesgo asociado: Desorientación en emergencias y accidentes por tránsito interno.

Aplicación del Plan de Emergencias y Simulacros

Se explicó:

La estructura del plan de emergencias. Roles y responsabilidades del personal. La importancia de los simulacros como herramienta de preparación.

Riesgo asociado: Respuesta ineficiente ante emergencias reales.

Clasificación de residuos (Resolución 2184 de 2019)

Se enfatizó en:

La correcta separación de residuos (aprovechables, no aprovechables y orgánicos). El uso adecuado de los colores de recipientes. La responsabilidad ambiental en el entorno laboral.

Riesgo asociado: Contaminación ambiental y riesgos sanitarios.

Identificación del riesgo biomecánico

Se abordaron:

Movimientos repetitivos y posturas inadecuadas. Afectaciones en hombros, especialmente en el manguito rotador. Importancia de las pausas activas y la ergonomía.

Riesgo asociado: Lesiones musculoesqueléticas.

Riesgo psicosocial y manejo de emociones

Tema orientado por el profesional Julián Camilo, quien explicó:

El impacto de las emociones en el desempeño laboral. Dimensiones: corporal, mental, comportamental y subjetiva.

Estrategias de autocontrol y bienestar emocional.

Riesgo asociado: Estrés laboral, fatiga mental y bajo rendimiento.

Conclusiones

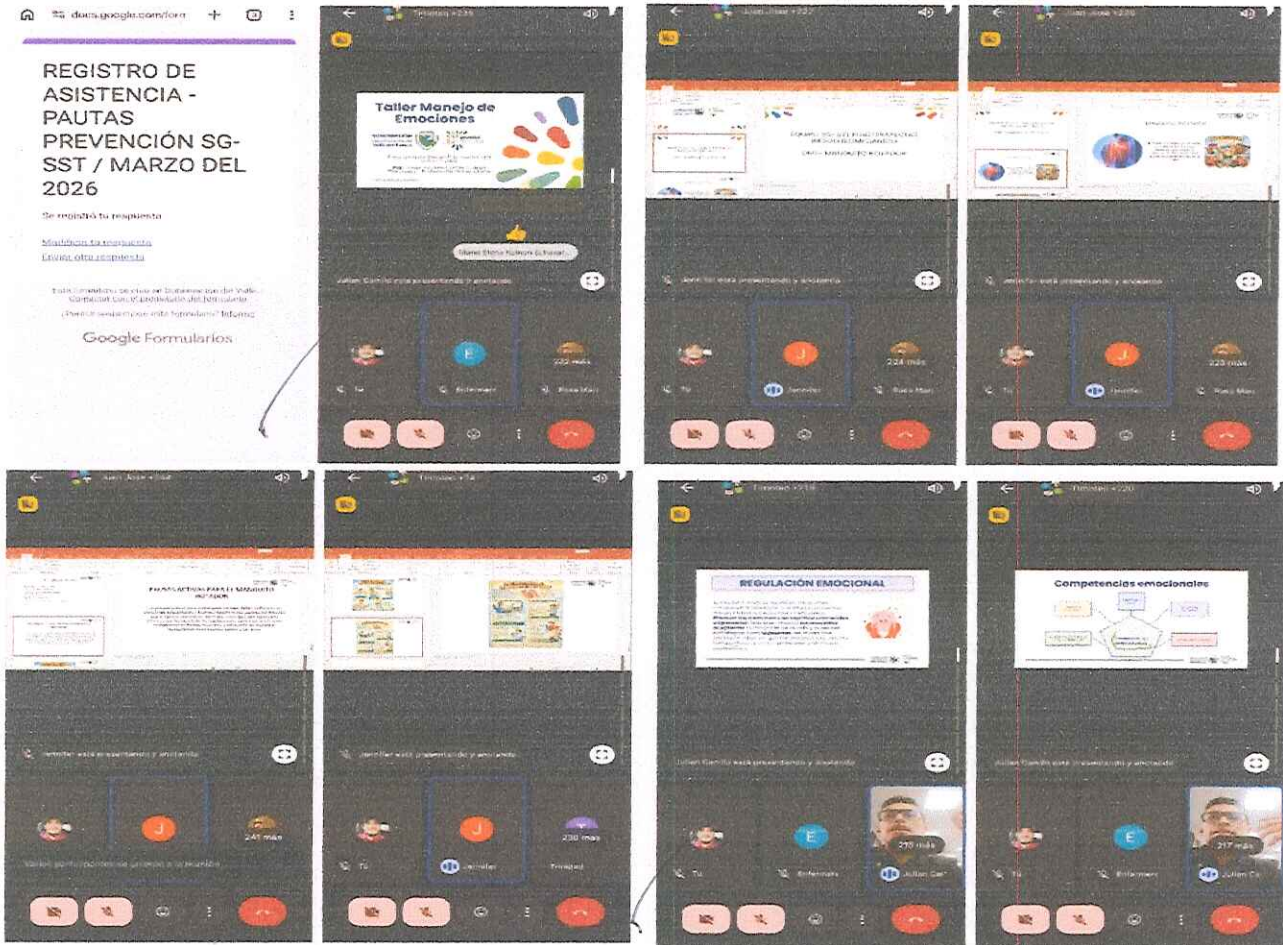
La capacitación permitió fortalecer la conciencia preventiva en los colaboradores, destacando la importancia de adoptar conductas seguras en el entorno laboral. Se evidenció que la prevención no depende únicamente de las condiciones físicas del entorno, sino también del comportamiento individual, la gestión emocional y el compromiso colectivo con la seguridad y salud en el trabajo.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 14

Recomendaciones

Implementar seguimiento periódico a las condiciones identificadas. Fortalecer las pausas activas y campañas de bienestar laboral. Realizar simulacros de emergencia de manera continua. Promover la cultura de reporte de actos y condiciones inseguras.

Anexo fotográfico.



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 el Estatuto de Contratación Pública, 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 la parte 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
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Version:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 13 de 14

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

- 1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

- 2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la CUOTA (04), CONTRATO No. 1.130.19.13-4155 del 19 de enero de 2026, y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018. Se adjunta pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL realizado bajo el número de planilla 84104526 Y de número de pago 218944075 de MARZO DE 2026.

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

INFORME FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA				COSTOS DEL CONTRATO	
Observaciones	Valor	Fecha	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Valor	Concepto
PAGADA	\$5.000.000	ENERO	CUOTA1	30.000.000	Valor inicial del contrato
PAGADA	\$5.000.000	FEBRERO	CUOTA2	0	Valor Adiciones
PAGADA	\$5.000.000	MARZO	CUOTA3	0	Reajustes
				0	Actualización de precios
				30.000.000	Valor Total del Contrato
				15.000.000	Valor pagado
				5.000.000	Valor causado que no se ha pagado
				20.000.000	Valor total ejecutado
				10.000.000	Valor saldo por ejecutar
				0	Intereses moratorios

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

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.

No aplica

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurrido 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 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe Día: 29 De Mes: MAYO De 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

30	días del mes de	abril	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
 JEFE DE OFICINA TERRITORIAL NORTE
 C.C. 31.411.089
 SUPERVISORA