

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

1. DATOS DEL INFORME

INFORME No.	5	PERIODO A EVALUAR	09/06/2026 al 09/07/2026	
CLASE (marcar con una x)	NÚMERO DEL CONTRATO U ORDEN CONTRACTUAL		FECHA DEL CONTRATO	
CONTRATO	DTH-135-2026		7/01/2026	
ORDEN CONTRACTUAL	No. CDP:	26000011-26000413	No. RP:	26000142 - 26002996

2. INFORMACION DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA:	JUAN CARLOS DIAZ MEZQUIDA			
NIT / CEDULA DE CIUDADANIA:	72.344.772			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA			
FECHA ACTA DE INICIO:	09/01/2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	08/07/2026			
DURACIÓN:	(4) MESES			
TIEMPO DE PRORROGA O MODIFICATORIO (SI APLICA)	DOS (2) MESES			
TIEMPO FINAL DE EJECUCIÓN:	(6) MESES			
AVANCE EN TIEMPO:	100,0%			
VALOR INICIAL	\$ 18.040.000,00			
VALOR REAJUSTE:	\$ 9.020.000,00			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 27.060.000,00			
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	SPGR	CONVENIOS	RECURSOS PROPIOS	X
OTRO (Especificar):				
OBSERVACIONES: Período comprendido entre 9 DE JUNIO DEL 2026 AL 8 DE JULIO DEL 2026.				

3. ASPECTO LEGAL

GARANTÍAS:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 10% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DEL MISMO Y 6 MESES MÁS, CALIDAD DEL SERVICIO 10% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DEL MISMO Y 6 MESES MÁS.			
ASEGURADO:	\$ 5.412.000,00	VIGENCIA:	9/01/2026 HASTA 16/1/2027	
ASEGURADORA:	SEGUROS MUNDIAL	NÚMERO DE PÓLIZA:	3021700	

CLASES DE GARANTÍAS	%	CUANTÍA	DURACIÓN	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	10%	\$ 2.706.000,00	8/01/2026	16/01/2027
MANEJO Y BUENA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	N/A	N/A	N/A	N/A
ESTABILIDAD DE LA OBRA.	N/A	N/A	N/A	N/A
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL (PREDIOS, OPERACIONES Y LABORES)	N/A	N/A	N/A	N/A
CALIDAD DEL SERVICIO.	10%	\$ 2.706.000,00	8/01/2026	16/01/2027
CALIDAD DE LOS BIENES.	N/A	N/A	N/A	N/A
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.	N/A	N/A	N/A	N/A
PERMISOS, LICENCIAS Y DEMÁS REQUERIDOS	N/A	N/A	N/A	N/A

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

OBSERVACIONES: Las notizas estan acorde a la fecha de acta de inicio.

ESTAMPILLAS Y TRIBUTOS DEPARTAMENTALES

ESTADO PAGO (DILIGENCIAR EL ESTADO DE PAGO DE LOS TRIBUTOS, EN CASO DE HABER PAGADO EL 100% MARQUE PAGO TOTAL, EN CASO DE PAGO PARCIAL, DILIGENCIE LA INFORMACIÓN "ACUERDO DE PAGO")								
DESCRIPCIÓN DEL TRIBUTO	%	CUANTIA	PAGO TOTAL	PAGO PARCIAL	ACUERDO DE PAGO			
					No. Acuerdo	Fecha Acordada	No Cuota pagada periodo	Estado da la fecha del informe
Estampilla Pro Cultura	0,6%	\$ 135.200,000	N/A	\$ 112.750				
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	3,0%	\$ 811.800,000	N/A	\$ 676.500				
Estampilla Pro Desarrollo	2,0%	N/A	N/A					
Estampilla Pro Desarrollo	2,0%	N/A	N/A					

El porcentaje de las estampillas están de acuerdo a la ordenanza 034 de 2020. en caso de alguna modificación, el supervisor debe actualizar esta información en el formato

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 Enero al 7 de Febrero de 2026, estipuladas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DTH-135-2026 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 : Obligacion A, Obligacion B, Obligacion C, Obligacion D, Obligacion E y Obligacion F.

OBLIGACION A. Brindar apoyar la Oficina de Control Interno en las auditorías internas a la Secretaría de Salud Departamental y demás que sean definidas por el jefe de control interno.	% CUMPLIMIENTO	100%
ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO
En cumplimiento a esta obligación, el día 23 de junio del 2026, el contratista envió para su revisión a la coordinadora del programa de auditorías el informe de auditoría correspondiente a la secretaría de interior y participación ciudadana, en la cual se estaba auditando el procedimiento GDP-P2 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL Y COMUNITARIOS. En el cual se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de los controles internos, la trazabilidad de las actuaciones, la gestión documental y la seguridad de la información, cuya implementación contribuirá a incrementar la eficacia, eficiencia y confiabilidad del proceso auditado.	X	

 DEPARTAMENTO DE CORDOBA	FORMATO				CÓDIGO:CO-P1-F1	
	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN				FECHA: 28/01/2022	
	PROCESO DE CONTRATACIÓN				PÁGINA: 1 de 1	
En cumplimiento a esta obligación, el día 30 de junio del 2026, el contratista envió para revisión de la coordinadora del programa de auditorías, el informe preliminar de auditoría correspondiente a la dirección de turismo y artesanías, en la cual se audito el procedimiento GDE - P10 APOYO Y PARTICIPACION EN EVENTOS DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE DESTINOS TURISTICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, se pudo concluir que La Dirección de Turismo y Artesanías de la Gobernación de Córdoba ha desarrollado una gestión activa, documentada y con resultados medibles en materia de participación en eventos de promoción y comercialización turística durante las vigencias 2025 y 2026. Se evidenció: Participación en 8 eventos de alcance regional, nacional e internacional, con presencia sostenida en las ferias más importantes del sector turismo. Planificación estratégica previa documentada, con particular rigurosidad en ANATO 2026 donde se contó con acompañamiento profesional especializado. Existencia de estrategias de comunicación formales, incluyendo matriz de comunicación y narrativa turística, ecosistema narrativo y lineamientos de marca territorial. Coordinación interinstitucional efectiva con entidades nacionales (ProColombia, ANATO, Artesanías de Colombia, Viceministerio de Turismo) e internacionales. Indicadores cuantitativos de gestión e impacto documentados, con resultados comerciales significativos que incluyen \$250 millones en ingresos cerrados y \$1.200 millones proyectados solo en ANATO 2026. Designación formal de equipos responsables y actas de participación institucional debidamente suscritas para todos los eventos. Conservación de evidencias documentales, fotográficas y de gestión que soportan integralmente la participación del departamento						
OBLIGACION B. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración de los informes de ley que estén bajo la responsabilidad de la oficina de control interno, dando cumplimiento en los tiempos establecidos para la respectiva remisión.					% CUMPLIMIENTO	100%
ACTIVIDADES					MOSTRÓ EVIDENCIAS	
SI					NO	
el contratista ejecutó y reportó oportunamente en periodos anteriores mediante la elaboración, presentación y socialización del Informe de Austeridad del Gasto correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026. Dicho informe permitió realizar el seguimiento y análisis de los gastos de funcionamiento de la entidad, verificando el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con las medidas de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.					X	
OBLIGACION C. Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno en la realización de los reportes en las plataformas de los entes de control – Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes y Otra Información – SIRECI y Dirección de Información Análisis y Reacción Inmediata - DIARI					% CUMPLIMIENTO	100%
ACTIVIDADES					MOSTRÓ EVIDENCIAS	
SI					NO	
En cumplimiento a esta obligación, el día 24 de Junio el contratista apoyó en la proyección del oficio No. 0492, por medio del cual se requiere la remisión de información correspondiente al reporte modalidad SIRECI vigencia Junio - 2026 – Oficina Asesora Jurídica, del cual se obtuvo respuesta y se cargó dicha información al sistema arrojando el respectivo certificado. Es de anotar que a la fecha de entrega de este informe la plataforma SIRECI se encuentra al día de los reportes a los que se les hacia seguimiento en esta obligación.					X	
OBLIGACION D. Brindar apoyo en la proyección de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.					% CUMPLIMIENTO	100%
ACTIVIDADES					MOSTRÓ EVIDENCIAS	
SI					NO	
el contratista realizó el respectivo seguimiento a las Secretarías y Direcciones de la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos, compromisos y actividades asignadas dentro de los términos establecidos. Las dependencias involucradas atendieron oportunamente las solicitudes formuladas, remitiendo las respuestas correspondientes junto con los soportes documentales que evidencian las acciones ejecutadas. Las respuestas solicitadas fueron enviadas mediante comunicación oficial al correo electrónico institucional de la Oficina de Control Interno, garantizando la trazabilidad, conservación y consulta de los registros generados durante el proceso de seguimiento. Posteriormente, la documentación recibida fue objeto de revisión y validación por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de verificar la pertinencia, suficiencia y coherencia de las evidencias aportadas frente a los requerimientos efectuados. Este ejercicio de seguimiento permitió consolidar la información reportada por las diferentes dependencias, identificar el nivel de avance en el cumplimiento de las actividades y fortalecer los mecanismos de control, monitoreo y evaluación					X	
OBLIGACION E. 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	100%
ACTIVIDADES					MOSTRÓ EVIDENCIAS	
SI					NO	
En cumplimiento a esta obligación, el contratista de la Oficina de Control Interno, en el mes junio y julio, realizó la revisión integral de los procesos contractuales correspondientes a ejecución 2026 de la Secretaría de Interior y Participación Ciudadana, en el marco de las actividades de seguimiento y control, evidenciando su estado actual y avances					X	
el contratista realizó el día 2 Julio en las instalaciones de la oficina de control interno el seguimiento a la ejecución 2026, liquidaciones 2025, liquidación 2026 y liquidaciones años anteriores de los contratos de la secretaria de interior y participación ciudadana. Se dejaron compromisos para el próximo comité. El acta de esta reunión se encuentra en las oficinas de control interno.					X	
OBLIGACION F. Cumplir con las demás que le asigne el supervisor del contrato, que tengan relación con objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.					% CUMPLIMIENTO	100%
ACTIVIDADES					MOSTRÓ EVIDENCIAS	
SI					NO	
En cumplimiento a esta obligación, el día 18 de junio del 2026, el contratista participó en comité operativo en la oficina de control interno con el fin de dar reporte de avances de las obligaciones contractuales.					X	
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
		17/07/2026		ENTIDADES		NUMERO DE PLANILLA
CAJA DE COMPENSACIÓN:	SI	NO	SALUD	SURA	4686740747	
SENA:		X	PENSIÓN	PORVENIR	PERIODO	FECHA PAGO
ICBF:		X	ARL	POSITIVA	MAYO	17/07/2026
PERSONA JURIDICA REPRESENTANTE LEGAL:						
APORTE CERTIFICADO		SI	NO	FECHA		
6. ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						
(CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL DESARROLLO DEL MISMO						
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE CON LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL PERIODO DE EJECUCION DEL 9 DE MAYO 2026 HASTA EL 9 DE JUNIO DEL 2026, DE FORMA EFICIENTE Y EFICAZ Y COMO SOPORTE DE LA EJECUCION SE ENCUENTRAN LAS EVIDENCIAS CARGADAS EN EL SECOP II Y UNA COPIA EN EL INFORME DE EJECUCION DEL CONTRATISTA						
MODIFICACIONES AL CONTRATO						
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	NÚMERO	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE LA ADICIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL	

FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F1			
INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN		FECHA: 28/01/2022			
PROCESO DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 de 1			
NOMBRE DEL CEDENTE	IDENTIFICACIÓN	VALOR	\$ 0.00		
NOMBRE DEL CESIONARIO	IDENTIFICACIÓN				
TERMINACIÓN ANTICIPADA	FECHA DE ACTA DE TERMINACIÓN	SI	FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA		
		NO	X		
CONTRATO:					
6. ASPECTO FINANCIERO					
FORMA DE PAGO (Anexar forma de pago del contrato, cuadro de cantidades (si aplica)): CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$4.510.000), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mas correspondiente. DOS (2) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$4.510.000), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud Pensiones y Riesgos Laborales del mas correspondiente.					
VALOR DEL CONTRATO		\$ 18.040.000			
VALOR DE LA ADICION No 1		\$ 9.020.000			
VALOR CONTRATO INICIAL MAS ADICION		\$ 27.060.000			
VALOR PAGADO:		\$ 22.550.000			
VALOR EN TRAMITE DE PAGO:		\$ 0			
SALDO:		\$ 4.510.000			
VALOR A CANCELAR EN LETRAS Y NÚMEROS DE CONFORMIDAD A ESTE INFORME:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$4.510.000)				
SALDO:		\$ 0			
RELACIONAR EL NUMERO DE EGRESO DE LOS PAGOS	CE26000550 - CE20001136 - CE26002063 - CE26003117				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	% AVANCE FISICO	100,0%	% AVANCE FINANCIERO 83,3%		
OBSERVACIÓN:					
7. ASPECTO CONTABLE					
Factura / Cuenta de Cobro N.º	Fecha	Valor de la Factura	Amortización	Descuentos (Detalle/Valor)	Valor Pagado
Cuenta No. 1	16/02/2026	\$ 4.510.000		\$ 167.870	\$ 4.343.130
Cuenta No. 2	12/03/2026	\$ 4.510.000		\$ 167.870	\$ 4.343.130
Cuenta No. 3	13/04/2026	\$ 4.510.000		\$ 167.870	\$ 4.343.130
Cuenta No. 4	14/05/2026	\$ 4.510.000		\$ 166.870	\$ 4.343.130
Cuenta No. 5	23/06/2026	\$ 4.510.000		\$ 166.870	\$ 4.343.130
Cuenta FINAL	21/07/2026	\$ 4.510.000			
8. ASPECTOS AMBIENTALES					
Cumplimiento de los aspectos ambientales de acuerdo al objeto contractual (SI APLICA)					
9. RELACIÓN DE ANEXOS					
DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS	MARQUE CON UNA (X) LA FORMA DE PRESENCIACIÓN DE LOS ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME				
	INFORME FÍSICO	MÁGNÉTICO	FOTOS	SECOP II	OTRO, CUAL?
OBLIGACION A: Las evidencias reposan en el archivo de la oficina de control interno.	X			X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
OBLIGACION B: Las evidencias reposan en el archivo de la oficina de control interno.	X			X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
OBLIGACION C: Se relaciona certificado	X			X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
OBLIGACION D: Se relaciona tabla de seguimiento	X			X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
OBLIGACION E: se relaciona matriz de seguimiento	X			X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
OBLIGACION F: se relaciona planilla de asistencia	X		X	X	ARCHIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO
10. EVALUACIÓN DE PROVEEDOR					
ITEM	(Marca con una x)				
	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	
CALIDAD DEL PRODUCTO	X				
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	X				
CUMPLIMIENTO EN CANTIDAD	X				
CALIDAD DEL SERVICIO					
OBSERVACIONES:					
NOMBRE DE LA SUPERVISORA: SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO					
FECHA DE INFORME:	21/07/2026				
Revisó	Regina Gonzalez Burgos				