DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS062431

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.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 21/08/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-08-21
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
NIT / Número de Documento 670147421
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo paolatridente.ec@gmail.com
Dirección: CRA 57 3 57 CALI
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.07.17.13-5656 CONTRATO DEL 20 MAYO 2024 . OBJETO	NIU	1.00	4,500,000.00											4,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600066583,, Nro planilla:30392500 CUS # 809388527,CUOTA #4

Total en Palabras: Cuatro millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,500,000.00

CUDE:b89a4b8921fdcc3b89b8ffad8a34084369c2207bc93855b8018f17f676e681323a8de4ac68651c136b14e31546a48bdc

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675947 del 2/16/2024,Desde el No. DS06-1296 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
IDENTIFICACIÓN:	CC-67014742
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-08-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-08-12
FECHA DE PAGO:	2024-07-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-07
PERÍODO SALUD:	2024-07
NÚMERO PLANILLA:	30392500
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30392500
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 225.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 288.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.400	$ 9.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400	$ 522.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/09/2024

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 3 NO 2 41 APTO 404		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-07	2024-07	30392500	I	2024-07-30	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	522.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	30392500	2024-08-12	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 67014742	PEÑA CORTES PAOLA ANDREA	1.800.000																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.800.000	288.000	0	0	SANITAS-EPS005	1.800.000	225.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.800.000	9.400	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	522.400	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 3 NO 2 41 APTO 404		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-07	2024-07	30392500	I	2024-07-30	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	522.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	30392500	2024-08-12	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.800.000	1.800.000	1.800.000	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	288.000	0	0	288.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	288.000	0	0	288.000
EPS(Administradoras: 1)				1	225.000	0	0	225.000
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	225.000	0	0	225.000
ARP(Administradoras: 1)				1	9.400	0	0	9.400
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.400	0	0	9.400
Gran Total					522.400	0	0	522.400

Paola Peña <paolatridente.ec@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 809388527 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 30 de julio de 2024, 2:08 p.m.
Para: paolatridente.ec@gmail.com



¡Hola, Paola Andrea Peña Cortés!

**Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 809388527
Empresa: ASOPAGOS
Descripción: Pago de seguridad Social Integrado
Valor de la Transacción: $ 522.400
Fecha de Transacción: 30/07/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.



ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORIA**	Código: FO-M9-P2-27 Versión:01 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página:1 de 8

Fecha:	**21**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
	1.07.17.13-5656	de	20 DE MAYO DE 2024	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
No. RPC: 5600066583 del 20/05/2024 No. CDP: 5500005452 del 03/05/2024

RUBRO PRESUPUESTAL 121000/1127/2320202008/4350301010020000/PI43-101661/1/3/01/11 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Reportar y evaluar los avances en implementación

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que seráp atendido con este contrato:
Eje: 503 Fortalecimiento institucional
Programa: PG 50301 Valle del Cauca: Institucionalidad con resultados.
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG con integridad y calidad.
Proyecto: PI43-101661 FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI43-101661/1/3/01/11
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Objetivo General: Reportar y evaluar los avances en implementación del modelo del servicio al ciudadano
Línea de Acción: 503 Fortalecimiento institucional

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión -MIPG con integridad y calidad
Meta de Producto: **MP503010100202** Implementar un Modelo de Departamental de Gestión Pública eficiente al servicio al ciudadano anualmente durante el periodo de gobierno
MP503010002: Aumentar en un 5% el índice de desempeño institucional en la entidad durante el periodo de gobierno
Actividad: Reportar y evaluar los avances en implementación del Modelo del Servicio al Ciudadano

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto

Interventor:	**BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS** Cargo: Profesional Universitario – Secretaría General Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Piso 14 Cédula de ciudadanía: 1130612099
Contratista	**PAOLA ANDREA PEÑA CORTES** Cargo: Profesional en comunicación Social. Ubicación: Cra 3 No. 2-41 Teléfono: 3125739681 Cédula de ciudadanía: 67014742

OBJETIVO DEL INFORME

Powered by CamScanner

El objeto de esta reunión es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO DE 2024.** Por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LASESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Elaborar e implementar herramientas de gestión para facilitar la prestación del servicio a la ciudadanía. 1.1 Participar de las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos. 1.2 Elaborar una herramienta de programación, control y seguimiento a los eventos, reuniones o espacios que generen información de interés para el ciudadano. 1.3 Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, identificando experiencias exitosas, oportunidades de mejora o debilidades sobre las acciones implementadas en la entidad. 2. Apoyar las acciones para la ejecución de la estrategia de comunicación de la oferta institucional, que facilite el acceso a la información pública. 3. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano. 4. Divulgar y difundir la gestión del Gobierno Departamental respecto al modelo de Atención al Ciudadano. 5. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento entre dependencia en el marco de los procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de divulgar a los ciudadanos los tramites y procedimientos administrativos. 6. Ofrecer información al ciudadano validando la claridad y homogenización de las comunicaciones asignadas mediante la aplicación del lenguaje claro, según las características del lector.	

Powered by CamScanner

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas en el mes de **AGOSTO** de 2024	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo.	**100%**
Otras consideraciones.		

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

Prorrogas, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

- La contratista asistió a la reunión de equipo de comunicaciones en la que se determinaron varias tareas a cumplir.
- La contratista creó el grupo en WhatsApp de líderes de proceso.
- La contratista hizo cubrimiento de Conversatorio Ciudadano en Bugalagrande.
- La contratista cumplió con la sábana de productos del conversatorio: historia de llegada, Reel general + copy. Reel comunidad + Copy. Reel gobierno + copy. Reel adicional "los más porras del Valle".
- La contratista redactó boletín de capacitación virtual del Consejo Departamental de archivos correspondiente al último día del mes de julio de acuerdo con programación.
- La contratista organizó y programó las diferentes solicitudes de diseño.
- La contratista realizó guion del video PQRS – Felicitación.
- La contratista redactó textos para las invitaciones fase 2 de la formulación de la política pública de participación ciudadana.
- La contratista redactó boletín de prensa "Ruta de la participación"
- La contratista participó en la convocatoria y logística de la charla "Hablemos de sexualidad"
- La contratista revisó constantemente las redes de la Gobernación para compartir información y contenido en las redes de Secretaría general.
- La contratista hizo cubrimiento visita aprendices SENA.
- La contratista escogió el carrusel de fotos y redactó copy para redes visita en aprendices SENA.
- La contratista cubrió el evento "Taller marco funcional para el modelo de toma de decisiones y la política de participación ciudadana en Cali y Candelaria.
- La contratista presentó el siguiente contenido para evento en Cali y Candelaria: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel general + copy
- La contratista cubrió conversatorio ciudadano en Tuluá.
- La contratista presentó el contenido del conversatorio ciudadano en Tuluá de acuerdo con sábana de productos: historia de llegada. Carrusel + copy. Reel general + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy. Reel votaciones + copy.
- La contratista revisó y corrigió el portafolio de servicios de la Gobernación del Valle del Cauca.

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 conforman de acuerdo a la gestión documental, ley PQRSD, Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- 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

Powered by CamScanner

- 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
- 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:** El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **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**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en le SECOP

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 adjunta planilla de pago No. **30392500** correspondiente al mes de JULIO de 2024 , CUS No. **809388527** Según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 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, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015

SEGUIMIENTO FINANCIEROY CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**18.000.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**18.000.000**
Valor pagado	**13.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**4.500.000**
Valor total ejecutado	**18.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**0**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**MAYO**	**4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**JUNIO**	**4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 3	**JULIO**	**4.500.000**	**PAGADA**

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 perfeccionó, 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: No Aplica**
- **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**

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

Powered by CamScanner

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 a 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

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:	de	Mes:	de	Año:

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Interventor a los					
21	días del mes de	**Agosto**	de	**2024**	

Nombre: **BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS**
C.C.1130612099
Supervisor

Powered by CamScanner

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
AGOSTO DE 2024

CONTRATO No: 1.07.17.13-5656 DEL 20 DE MAYO DE 2024

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS

IDENTIFICACION: 67.014.742

SUPERVISOR: BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS

VALOR DEL CONTRATO: $18.000.000

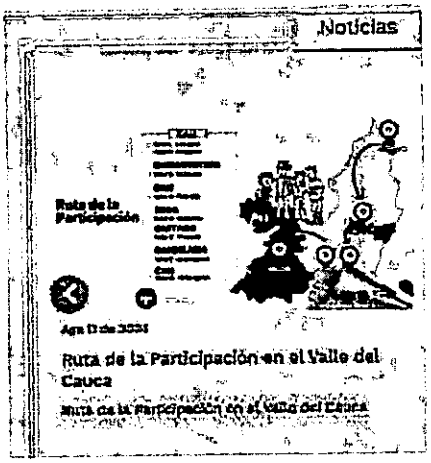
OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto

DESARROLLO DE ACTIVIDADES AGOSTO

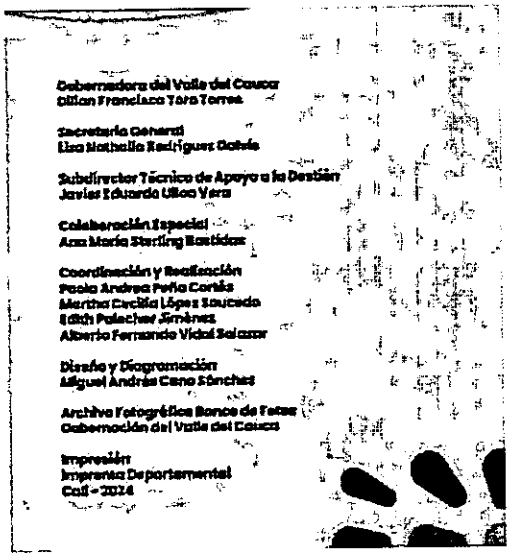
- Asistí a la reunión de equipo de comunicaciones en la que se determinaron varias tareas a cumplir.
- Creé el grupo en WhatsApp de líderes de proceso.
- Hice cubrimiento de Conversatorio Ciudadano en Bugalagrande.
- Cumplí con la sábana de productos del conversatorio: historia de llegada, Reel general + copy. Reel comunidad + Copy. Reel gobierno + copy. Reel adicional "los más porras del Valle".
- Redacté boletín de capacitación virtual del Consejo Departamental de archivos correspondiente al último día del mes de julio de acuerdo con programación.
- Organicé y programé las diferentes solicitudes de diseño.
- Realicé guion del video PQRS – Felicitación.
- Redacté textos para las invitaciones fase 2 de la formulación de la política pública de participación ciudadana.
- Redacté boletín de prensa "Ruta de la participación"
- Participé en la convocatoria y logística de la charla "Hablemos de sexualidad"
- Revisé constantemente las redes de la Gobernación para compartir información y contenido en las redes de Secretaría general.
- Hice cubrimiento visita aprendices SENA.
- Escogí el carrusel de fotos y redacté copy para redes visita en aprendices SENA.
- Cubrí el evento "Taller marco funcional para el modelo de toma de decisiones y la política de participación ciudadana en Cali y Candelaria.

- Presenté el siguiente contenido para evento en Cali y Candelaria: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel general + copy
- Cubrí conversatorio ciudadano en Tuluá.
- Presente el contenido del conversatorio ciudadano en Tuluá de acuerdo con sábana de productos: historia de llegada. Carrusel + copy. Reel general + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy. Reel votaciones + copy.
- Revisé y corregí el portafolio de servicios de la Gobernación del Valle del Cauca.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

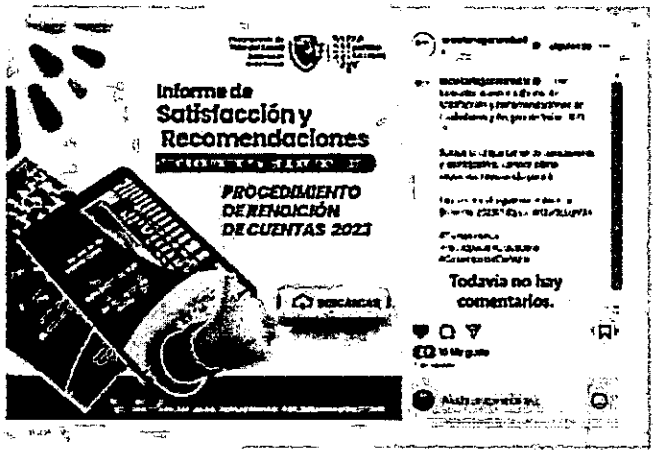


https://www.valledelcauca.gov.co/general/

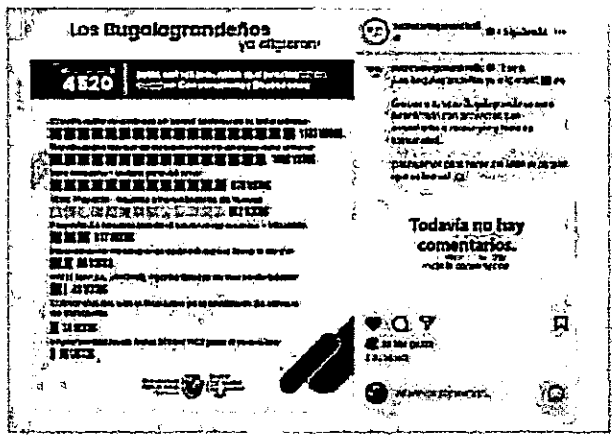




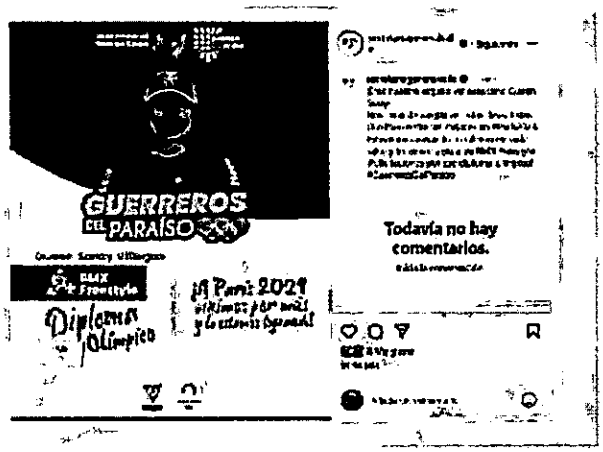
https://www.instagram.com/p/C-dKmfsAGRV/?igsh=MWZicGhoMzBIZG96cw%3D%3D



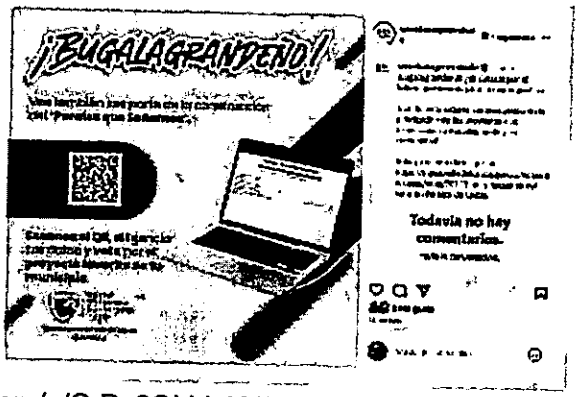
https://www.instagram.com/p/C-LxolRSPQQ/?igsh=cXdnc2pzcGc5bmE3



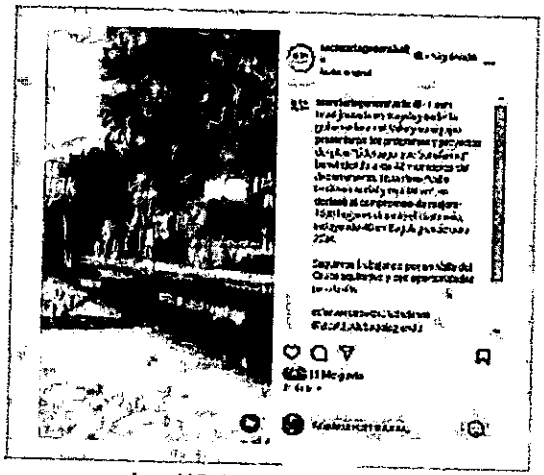
https://www.instagram.com/p/C-LidNZScXc/?igsh=MWFoaGlxOXltazVtdw%3D%3D



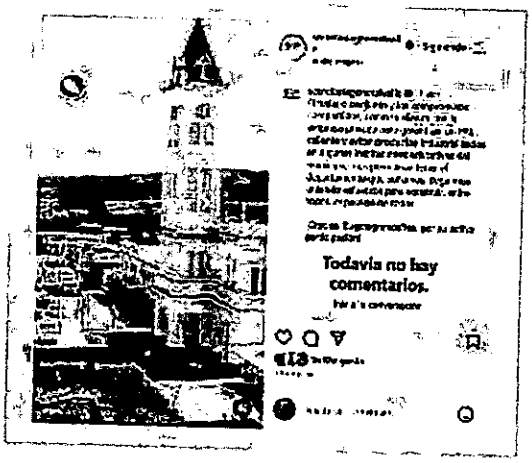
https://www.instagram.com/p/C-F0HA1uREr/?igsh=MTFwb2Z0ZGN1bmtueA%3D%3D



https://www.instagram.com/p/C-Dz8Qhhh10/?igsh=MXZiMjNiNGs2aTcwMw%3D%3D



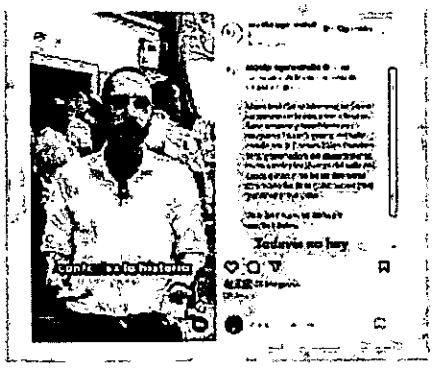
https://www.instagram.com/reel/C-BzLh6NgUS/?igsh=bHRvZ2Z1dmt4eTV1



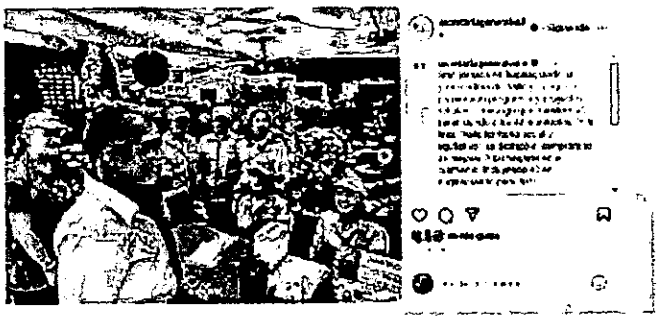
https://www.instagram.com/reel/C-BxF1RNuU2/?igsh=MTJocTV5a3Y0MW1vbw%3D%3D



https://www.instagram.com/reel/C-AtgKiggZn/?igsh=ZzhsbHdqa3dhNDhz



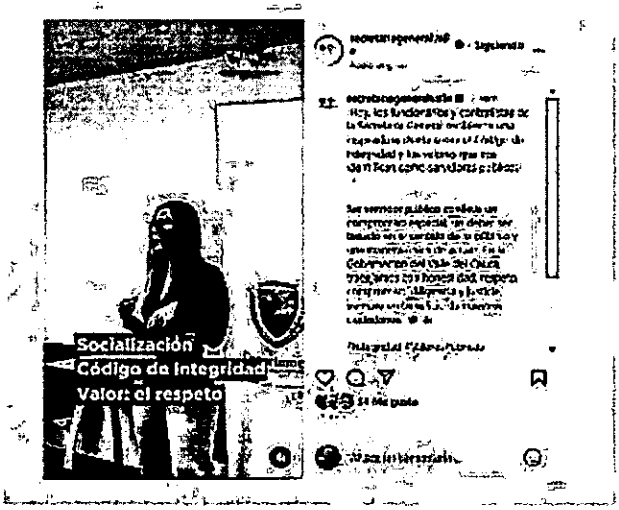
https://www.instagram.com/reel/C9-3D6hSF04/?igsh=M2F2bnBtZG1jdnp0



https://www.instagram.com/p/C980qUwtMv9/?igsh=MXh1bmYwcDQzamYxMA%3D%3D



https://www.instagram.com/p/C98k3PdNk8w/?igsh=ams3a3djYWtkcmEy



https://www.instagram.com/reel/C9yIoKxM8PA/?igsh=MXM4aXBkcW50Zzl6dg%3D%3D

PROGRAMACIÓN AGOSTO DE 2024								
MUNICIPIO	V	T	C	FECHA	DÍA	HORA	LUGAR	CUBRIMIENTO
CALI - COMUNA 5			X	10 de agosto	Sábado	2:30 p. m.	Coliseo B/El SENA	Paola Castro - Victor Cerón - Christian Mejía
TULUA			X	17 de agosto	Sábado	8:00 a. m.	Coliseo cubierto UCEVA	Paola Peña - Victor Cerón - Christian Mejía

EQUIPO DE COMUNICACIONES - JULIO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro
Giorgio Ospina	Anderson Torres	Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)
Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)
Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Anderson Torres	Anderson Torres	Giorgio Ospina
	Giorgio Ospina		Miguel Sánchez	
	Miguel Sánchez		Giorgio Ospina	
James Gutiérrez (Apoyo misional y técnico todas las jornadas. Presencial cuando Brahian solicite)				

PROGRAMACIÓN AGOSTO DE 2024								
MUNICIPIO	V	T	C	FECHA	DÍA	HORA	LUGAR	CUBRIMIENTO
CALI - COMUNA 5			X	10 de agosto	Sábado	2:30 p. m.	Coliseo B/El SENA	Paola Castro - Victor Cerón - Christian Mejía
CALI	Taller con CEPAL			13 de agosto	Martes	9:00 a. m.	Salón Gobernadores	Paola Peña - Anderson Torres
CANDELARIA	Taller con CEPAL			14 de agosto	Miércoles	9:00 a. m.	Escuela de Música	Paola Peña - Anderson Torres
TULUA			X	17 de agosto	Sábado	8:00 a. m.	Coliseo cubierto UCEVA	Paola Peña - Victor Cerón - Christian Mejía

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **21** de **Agosto** de 2024.

PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS
C.C. 67.014.742

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO
MAYO A AGOSTO DE 2024

CONTRATO N°: **1.07.17.13-5656 DEL 20 DE MAYO DE 2024**

CONTRATISTA: **PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS**

IDENTIFICACION: **67014742**

SUPERVISOR: **BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS**

VALOR DEL CONTRATO: **$18.000.000**

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 30 DE AGOSTO DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Elaborar e implementar herramientas de gestión para facilitar la prestación del servicio a la ciudadanía.

   Programé reunión del equipo de comunicaciones con el objetivo de coordinar acciones de comunicación bajo los lineamientos del supervisor del equipo.

   Coordiné reunión con gerentes y equipos de comunicaciones de las oficinas territoriales.

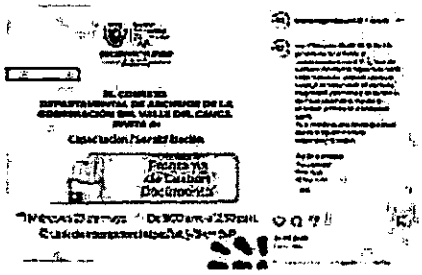
   Asistí a la reunión de equipo de comunicaciones en la que se determinaron varias tareas a cumplir.

   Cree el grupo en WhatsApp de líderes de proceso.

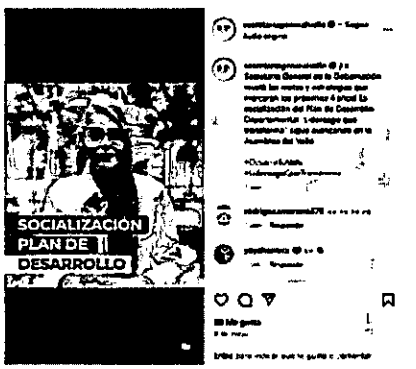


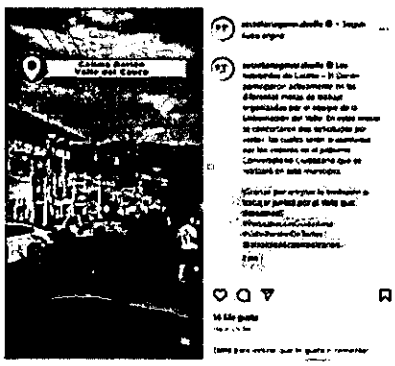














1.1 Participar de las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.

Hice cubrimiento de la presentación de las metas de Secretaría General en el Plan de Desarrollo ante Asamblea General.

Redacté copy de carrusel de imágenes y reel de actividad: presentación de las metas de Secretaría General en el Plan de Desarrollo ante Asamblea General.

Redacté y apoyé invitación y expectativa de la capacitación y sensibilización virtual del Consejo departamental de Archivos. Tema programa de gestión documental. Publicación en historia + link de inscripción y Feed + copy.

Cubrí Taller Preparatorio en Calima – El Darién cumpliendo con la

sábana de producción propuesta para esta actividad. Carrusel de imágenes + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy.

Redacté y apoyé la invitación al Foro Gobierno Abierto. Publicación en historia. Feed + copy.

Hice copy para invitar a Conversatorios Ciudadanos en Pradera y Florida.

Hice cubrimiento de Conversatorio Ciudadano en Bugalagrande.

Cumplí con la sábana de productos del conversatorio: historia de llegada, Reel general + copy. Reel comunidad + Copy. Reel gobierno + copy. Reel adicional "los más porras del Valle".

Redacté boletín de capacitación virtual del Consejo Departamental de archivos correspondiente al último día del mes de julio de acuerdo con programación.

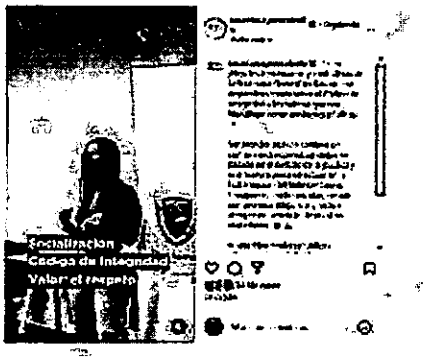
















1.2 Elaborar una herramienta de programación, control y seguimiento a los eventos, reuniones o espacios que generen información de interés para el ciudadano.

Apoyé la realización del video SIGESI. Coordiné entrevista, realicé guion.

Participé de reunión con el la líder del Proceso FURAG para coordinar acciones de comunicación y divulgación.

Coordiné reunión con gerentes y equipos de comunicaciones de las oficinas territoriales.

Cree grupos de WhatsApp con cada territorial para brindar apoyo.

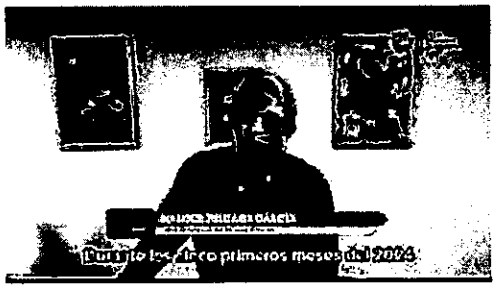
Organicé y programé las diferentes solicitudes de diseño.

Realicé guion del video PQRS – Felicitación.

Redacté textos para las invitaciones fase 2 de la formulación de la política pública de participación ciudadana.

Redacté boletín de prensa "Ruta de la participación"

Participé en la convocatoria y logística de la charla "Hablemos de sexualidad"

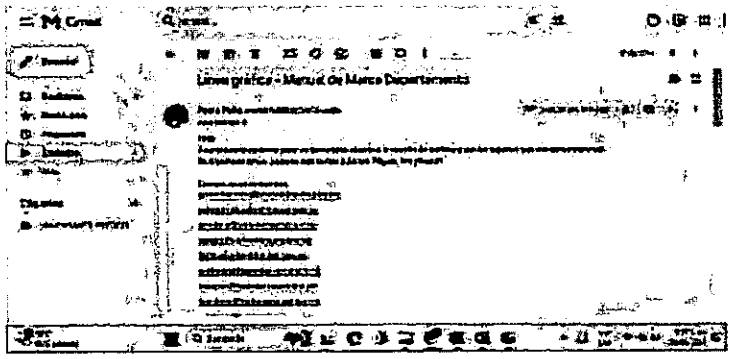


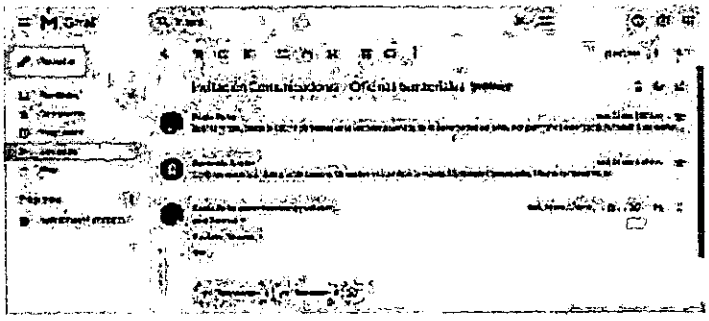
Lista de Chequeo productos Proyecto Conversatorios

VISITA TÉCNICA	
Municipio	
Periodista	
Videografo	
Pieza Grafica Invitación	
Historia de llegada	
Carrusel mínimo 4 fotos	
Copy fotos	
Base de datos Alcaldía	
Banco de Imágenes	
Imágenes técnicas	
Nota: Preguntar a la coordinadora de los Dialogos si hay un reconocimiento acordado	

COMPROMISOS OFICINAS TERRITORIALES	
No.	Compromiso
1	Solicitar nombres, número celular de miembros del equipo de comunicación por oficina Territorial.
2	Crear grupo de WhatsApp por oficina territorial
3	Organizar reunión via Meet: Branian Arcila, Martha Vélez y Alexandra Molina para verificar y coordinar el manejo de la tinpage de la Oficina Territorial Norte.
4	Reenviar archivo .PDF actualizado del manual de marca.
5	Coordinar con Oficina de comunicaciones la participación de las oficinas territoriales en capacitaciones en Digital (de acuerdo con lo expresado por German en la primera reunión)
6	Organizar capacitación y ampliación de la herramienta Asana

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro
Christian Mejía (Media jornada)	Juan Carlos Trujillo	Juan Carlos Trujillo	Juan Carlos Trujillo	Christian Mejía (Media jornada)
Paola Peña (Media jornada)	Gloria Cadena	Christian Mejía (Media jornada)	Christian Mejía (Media jornada)	Miguel Sánchez
Grupo Comms	Nigel Sánchez	Nigel Sánchez	Grupo Comms	





PROGRAMACIÓN JULIO DE 2024								
MUNICIPIO	V	T	C	FECHA	DIA	HORA	LUGAR	CUBRIMIENTO
YOTOCO		X		10 de julio	Miercoles	4:00 p.m.	Polideportivo Corona Auditorio 5 con calle 1	Paola Castro, Victor Cerón
BUENAVENTURA	Taller Construcción Política Pública de Participación Ciudadana			10 de julio	Miercoles	9:00 a. m.		Paola Peña - Anderson Torres
CALI	Taller Construcción Política Pública de Participación Ciudadana			11 de julio	Jueves	9:00 a. m.	Biblioteca Departamental	Paola Peña - Christian Mejía
OBANDO			X	13 de julio	Sabado	8:30 a. m.	Ocitsco Centro de Integración Ciudadana -CIC	Paola Castro - Victor Cerón - Christian Mejía
BUGA	Taller Construcción Política Pública de Participación Ciudadana			16 de julio	Martes	9:00 a. m.		Paola Peña - Anderson Torres
CARTAGO	Taller Construcción Política Pública de Participación Ciudadana			17 de julio	Miércoles	9:00 a. m.		Paola Peña - Anderson Torres

EQUIPO DE COMUNICACIONES - JULIO				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro	Paola Peña	Paola Castro
Giorgio Ospina	Anderson Torres	Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)
Christian Mejía (En la mañana)	Christian Mejía (En la mañana)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)
Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Juan Carlos Trujillo (En la tarde)	Anderson Torres	Anderson Torres	Giorgio Ospina
	Giorgio Ospina		Miguel Sánchez	
	Miguel Sánchez		Giorgio Ospina	
James Gutiérrez (Apoyo misional y técnico todas las jornadas. Presencial cuando Brahian solicite)				

PROGRAMACIÓN AGOSTO DE 2024								
MUNICIPIO	V	T	C	FECHA	DÍA	HORA	LUGAR	CUBRIMIENTO
CALI - COMUNA 5			X	10 de agosto	Sábado	2:30 p. m.	Coliseo B/El SENA	Paola Castro - Victor Cerón - Christian Mejía
CALI	Taller con CEPAL			13 de agosto	Martes	9:00 a. m.	Salón Gobernadores	Paola Peña - Anderson Torres
CANDELARIA	Taller con CEPAL			14 de agosto	Miércoles	9:00 a. m.	Escuela de Música	Paola Peña - Anderson Torres
TULUA			X	17 de agosto	Sábado	8:00 a. m.	Coliseo cubierto UCEVA	Paola Peña - Victor Cerón - Christian Mejía

PROGRAMACIÓN AGOSTO DE 2024								
MUNICIPIO	V	T	C	FECHA	DÍA	HORA	LUGAR	CUBRIMIENTO
CALI - COMUNA 5			X	10 de agosto	Sábado	2:30 p. m.	Coliseo B/El SENA	Paola Castro - Victor Cerón - Christian Mejía
TULUA			X	17 de agosto	Sábado	8:00 a. m.	Coliseo cubierto UCEVA	Paola Peña - Victor Cerón - Christian Mejía

1.3 Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, identificando experiencias exitosas, oportunidades de mejora o debilidades sobre las acciones implementadas en la entidad.

Cubrí el Taller inicial del Consejo Departamental de Participación Ciudadana realizado en el salón Gobernadores con la asistencia especial de CEPAL. Historia. Reel +copy. Carrusel + copy.

Apoyé el diseño y estructura de la presentación de la estrategia de comunicación y divulgación liderada por la Dra. Audrey Bahamón, asesora del despacho.

Redacté copy Consejo Extraordinario de Seguridad.

Revisé constantemente las redes de la Gobernación para compartir información y contenido en las redes de Secretaría general.

Hice cubrimiento visita aprendices SENA.

Escogí el carrusel de fotos y redacté copy para redes visita en aprendices SENA.

Cubrí el evento "Taller marco funcional para el modelo de toma de decisiones y la política de participación ciudadana en Cali y Candelaria.











2. Apoyas las acciones para la ejecución de la estrategia de comunicación de la oferta institucional, que facilite el acceso a la información pública.

Conseguí imágenes con Asamblea Departamental del reconocimiento de Giselle Ochoa con la orden independencia Vallecaucana, en el grado cruz de caballero.
Realicé cubrimiento del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel. Historia de apertura, Carrusel de fotos + copy. Reel público + copy. Reel invitados + copy

Redacté boletín de prensa del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel.

Redacté boletín de prensa capacitación y sensibilización virtual del Consejo Departamental de Archivos.

Presenté el siguiente contenido para evento en Cali y Candelaria: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel general + copy
Cubrí conversatorio ciudadano en Tuluá.

Presente el contenido del conversatorio ciudadano en Tuluá de acuerdo con sábana de productos: historia de llegada. Carrusel + copy. Reel general + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy. Reel votaciones + copy.

Revisé y corregí el portafolio de servicios de la Gobernación del Valle del Cauca.





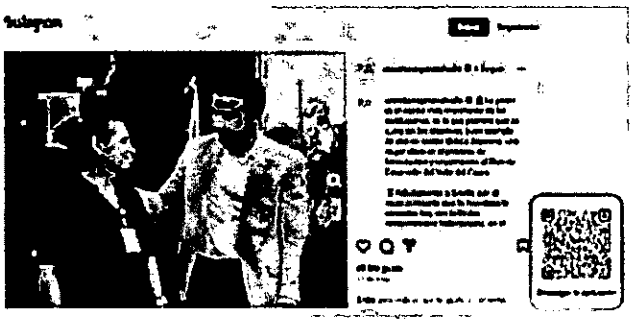


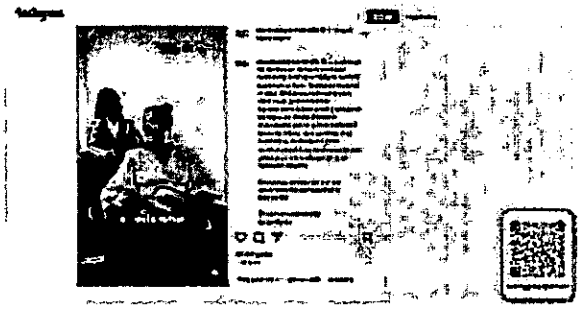


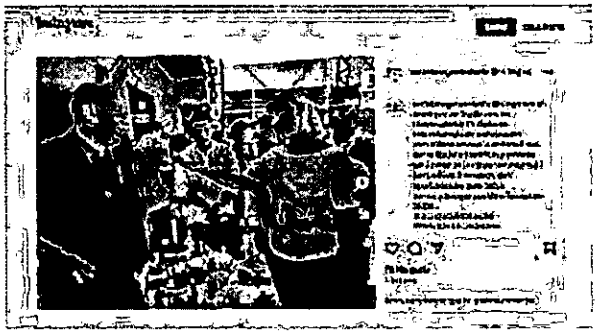
3. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano.

Hice cubrimiento del conversatorio ciudadano en el municipio de Trujillo: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno +copy. Reel votaciones + copy

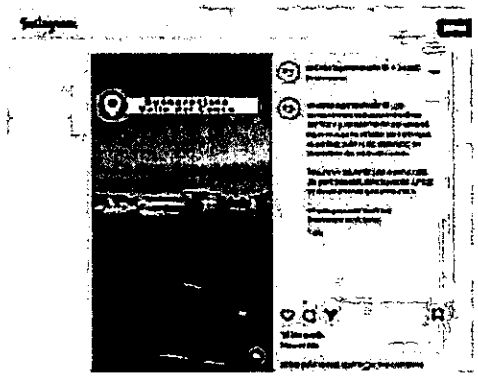
Hice cubrimiento del conversatorio ciudadano en el municipio de San Pedro: historia de llegada. Carrusel de fotos

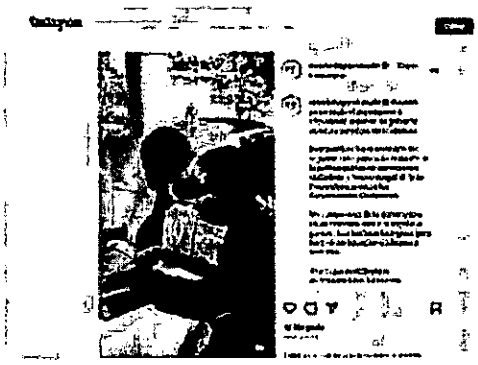












4. Divulgar y difundir la gestión del Gobierno Departamental respecto al modelo de Atención al Ciudadano.

Coordiné la transmisión del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel.

Redacté texto para historia en redes. Copy y textos para reel comunidad del quinto taller en Buga. Copy para el carrusel de imágenes del quinto taller en Buga.
Cubrí en Cartago el sexto taller de formulación de la política pública de participación ciudadana. Redacte texto para historia en redes: video de llegada al sexto taller en Cartago.

Redacté boletín de prensa de la ruta de la participación.



5. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento entre dependencia en el marco de los procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de divulgar a los ciudadanos los trámites y procedimientos administrativos.

Redacté copy que acompaña la pieza de invitación a Talleres Preparatorios.

Ajusté texto para la pieza Ruta de la Participación.

Redacté texto para piezas de invitación a talleres de formulación de la política pública de participación ciudadana.

Redacté copy para piezas de invitación a talleres de formulación de la política pública de participación ciudadana: Facebook, Instagram y X
Apoyé la recolección de información para el botón de transparencia de la página web de la Gobernación del Valle.

Hice la herramienta de seguimiento de salidas y cubrimientos del mes de julio del equipo de comunicaciones.

Cubrí en Buenaventura el taller de formulación de la política pública de participación ciudadana. Redacté texto para historia en redes: video de llegada al taller en Buenaventura.

Redacté copy y textos para reel comunidad del taller en Buenaventura.

Redacté copy para el carrusel de imágenes del taller en Buenaventura.

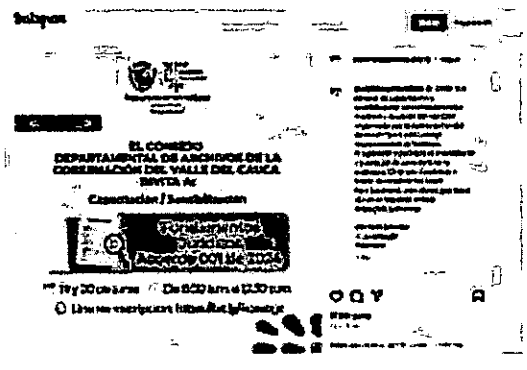
Cubrí en Cali el cuarto taller para la formulación de la política pública de participación ciudadana.

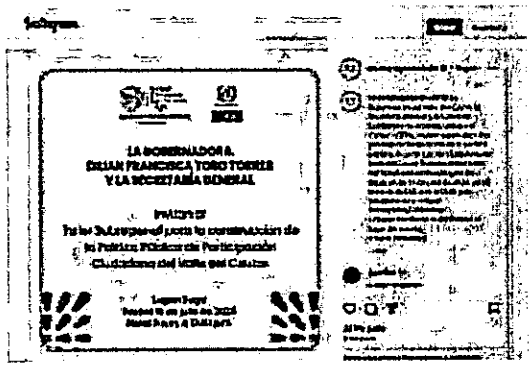
Redacté texto para historia en redes: video de llegada al cuarto taller en Cali.

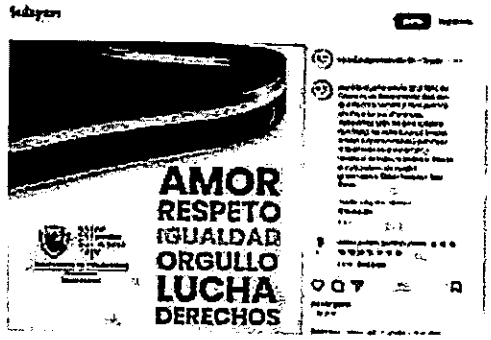
Redacté copy y textos para reel gobierno del cuarto taller en Cali.

Redacté copy para el carrusel de imágenes del cuarto taller en Cali.

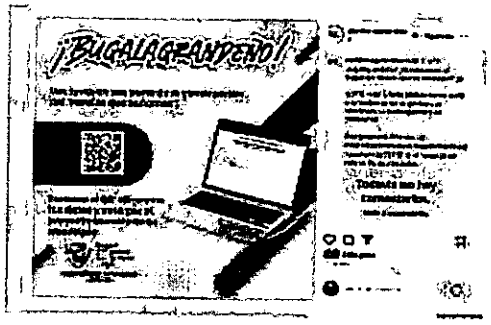
Cubrí en Buga el quinto taller de formulación de la política pública de participación ciudadana.

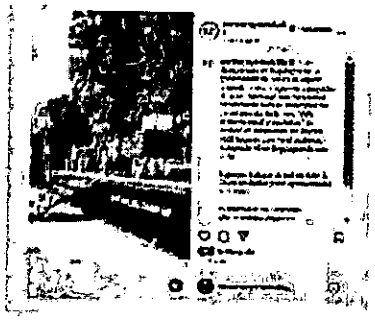


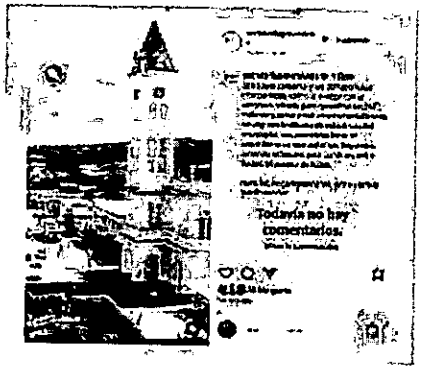


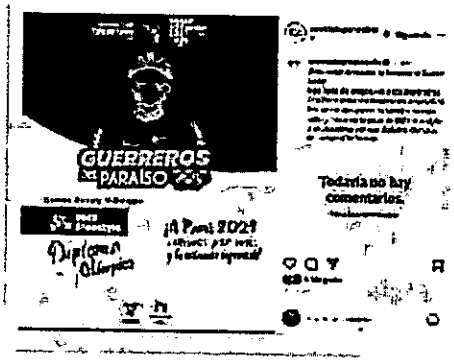












6. Ofrecer información al ciudadano validando la claridad y homogenización de las comunicaciones asignadas mediante la aplicación del lenguaje claro, según las características del lector.

Hice libreto del video SIGESI como herramienta de apoyo para el proceso de votación del concurso de la OIDP.

Compartí el video SIGESI – OIDP con las oficinas territoriales.

Presté apoyo en el proceso de votación del concurso SIGESI – OIDP

Presenté la capacitación virtual del Consejo Departamental de Archivos "Fundamentos Jurídicos – Acuerdo 001 de 2024" (2 sesiones de capacitación)

Redacté el boletín de prensa de la capacitación virtual del Consejo

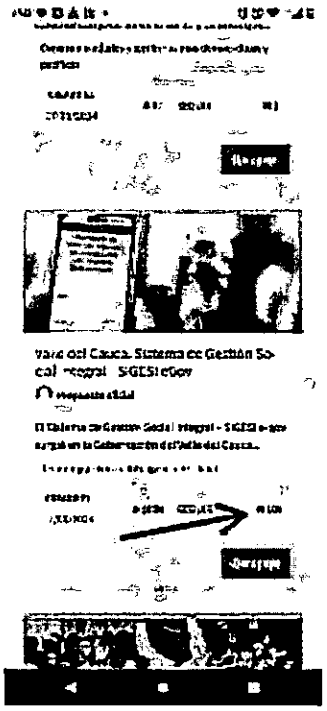
Departamental de Archivos.

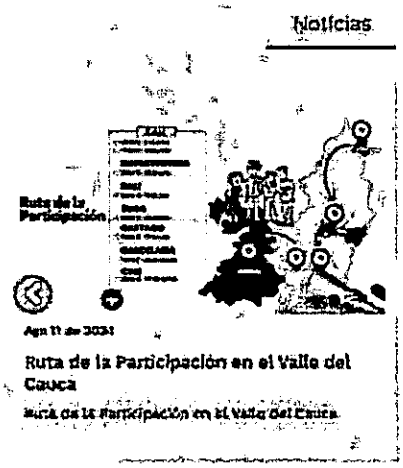
Proyecté el texto insumo del libreto para el video animación de Participación ciudadana.

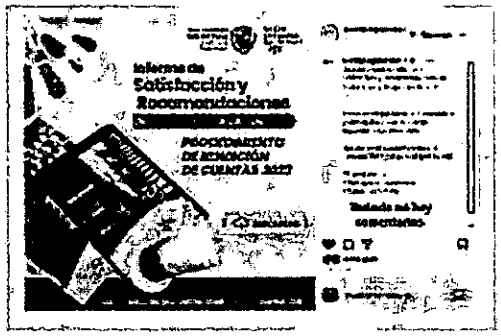


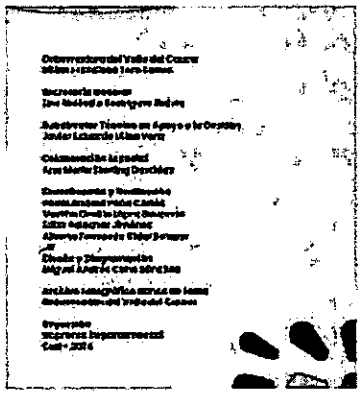




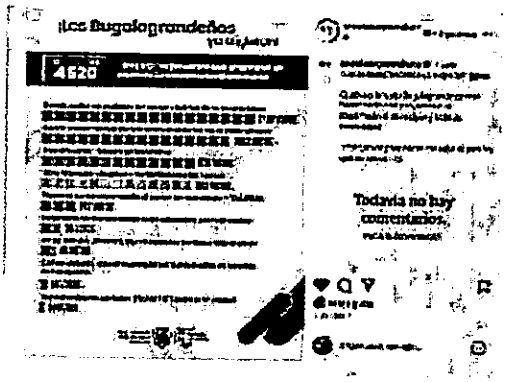












En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 21 de AGOSTO de *2024.*

PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS
N° CEDULA 67.014.74

CONTRATO No. 1.07.17.13-5656 FECHA: DEL 20 DE MAYO DE 2024

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA PEÑA CORTES

VALOR CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE. $18.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005452 del 03/05/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600066583 del 20/05/2024

FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos corrientes de Libre Destinación

PLAZO: 30 DE AGOSTO DE 2024

SUPERVISOR: BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS

OBJETO: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto

Los suscritos **BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS** identificado con cédula de ciudadanía número **1.130.612.099**, actuando como SUPERVISOR, y **PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS**, portadora de la cédula de ciudadanía No. **67.014.742**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo de la Contratista los cuales se determinaron en:

1. Elaborar e implementar herramientas de gestión para facilitar la prestación del servicio a la ciudadanía.

1.1 Participar de las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.
1.2 Elaborar una herramienta de programación, control y seguimiento a los eventos, reuniones o espacios que generen información de interés para el ciudadano.
1.3 Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, identificando experiencias exitosas, oportunidades de mejora o debilidades sobre las acciones implementadas en la entidad.
2. Apoyar las acciones para la ejecución de la estrategia de comunicación de la oferta institucional, que facilite el acceso a la información pública.
3. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano.
4. Divulgar y difundir la gestión del Gobierno Departamental respecto al modelo de Atención al Ciudadano.
5. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento entre dependencia en el marco de los procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de divulgar a los ciudadanos los tramites y procedimientos administrativos.
6. Ofrecer información al ciudadano validando la claridad y homogenización de las comunicaciones asignadas mediante la aplicación del lenguaje claro, según las características del lector.

Que, de conformidad con lo anterior, la **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el objeto y actividades del contrato en el tiempo establecido.

1. Elaborar e implementar herramientas de gestión para facilitar la prestación del servicio a la ciudadanía. Durante el periodo contractual de Febrero a Abril la contratista realizó:

   La contratista programó reunión del equipo de comunicaciones con el objetivo de coordinar acciones de comunicación bajo los lineamientos del supervisor del equipo.

1.1 Participar de las visitas, reuniones internas o externas, requerir información, realizar inspección y elaborar los informes de seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.

La contratista participó y asistió a las reuniones del equipo de comunicaciones para coordinar acciones de trabajo y seguimiento de estas.

1.2 Elaborar una herramienta de programación, control y seguimiento a los eventos, reuniones o espacios que generen información de interés para el ciudadano.

La contratista apoyó la elaboración de la sábana de producción para los Talleres Preparatorios y Conversatorios Ciudadanos.

La contratista elaboró acta de seguimiento reunión estrategia Marketing y publicidad.

La contratista asistió a la reunión de equipo de comunicaciones en la que se determinaron varias tareas a cumplir.

La contratista creó el grupo en WhatsApp de líderes de proceso.

1.3 Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, identificando experiencias exitosas, oportunidades de mejora o debilidades sobre las acciones implementadas en la entidad.

La contratista apoyó el proceso de capacitaciones y sensibilización del Consejo Departamental de Archivos.

La contratista presentó y moderó los eventos virtuales (Mes a mes) y estuvo pendiente de la divulgación de cada uno.

2. Apoyar las acciones para la ejecución de la estrategia de comunicación de la oferta institucional, que facilite el acceso a la información pública.

La contratista participó de reuniones e hizo publicaciones que permiten el acceso a la información pública y a los diferentes servicios que se brindan desde a Secretaría General.

La contratista redactó boletín de prensa del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel.

La contratista redactó boletín de prensa capacitación y sensibilización virtual del Consejo Departamental de Archivos.

La contratista hizo cubrimiento de Conversatorio Ciudadano en Bugalagrande.

La contratista cumplió con la sábana de productos del conversatorio: historia de llegada, Reel general + copy. Reel comunidad + Copy. Reel gobierno + copy. Reel adicional "los más porras del Valle".

La contratista redactó boletín de capacitación virtual del Consejo Departamental de archivos correspondiente al último día del mes de julio de acuerdo con programación.

La contratista organizó y programó las diferentes solicitudes de diseño.

La contratista cubrió el Taller inicial del Consejo Departamental de Participación Ciudadana realizado en el salón Gobernadores con la asistencia especial de CEPAL. Historia. Reel +copy. Carrusel + copy.

La contratista apoyó el diseño y estructura de la presentación de la estrategia de comunicación y divulgación liderada por la Dra. Audrey Bahamón, asesora del despacho.

La contratista redactó copy Consejo Extraordinario de Seguridad.

3. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano.

La contratista cubrió eventos e hizo la producción de piezas para divulgar los procesos de servicios al ciudadano desde ventanilla única, consejo departamental de archivos.

La contratista coordinó la transmisión del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel.

La contratista realizó guion del video PQRS – Felicitación.

La contratista redactó textos para las invitaciones fase 2 de la formulación de la política pública de participación ciudadana.

La contratista redactó boletín de prensa "Ruta de la participación"

La contratista participó en la convocatoria y logística de la charla "Hablemos de sexualidad"

La contratista revisó constantemente las redes de la Gobernación para compartir información y contenido en las redes de Secretaría general.

La contratista hizo cubrimiento visita aprendices SENA.

La contratista escogió el carrusel de fotos y redactó copy para redes visita en aprendices SENA.

4. Divulgar y difundir la gestión del Gobierno Departamental respecto al modelo de Atención al Ciudadano.

La contratista cubrió Talleres Preparatorios y Conversatorios Ciudadanos. La contratista hizo los respectivos copy, selección de imágenes y entrevistas para la producción de piezas finales y que se publican en las redes de la Secretaria General.

La contratista hizo cubrimiento del conversatorio ciudadano en el municipio de Trujillo: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno +copy. Reel votaciones + copy

La contratista hizo cubrimiento del conversatorio ciudadano en el municipio de San Pedro: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno +copy. Reel votaciones + copy

La contratista consiguió imágenes con Asamblea Departamental del reconocimiento de Giselle Ochoa con la orden independencia Vallecaucana, en el grado cruz de caballero.

La contratista realizó cubrimiento del Foro "Gobierno Abierto": el Valle del Cauca participa a otro nivel. Historia de apertura, Carrusel de fotos + copy. Reel público + copy. Reel invitados + copy

La contratista hizo el libreto del video SIGESI como herramienta de apoyo para el proceso de votación del concurso de la OIDP.

La contratista compartió el video SIGESI – OIDP con las oficinas territoriales.

5. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento entre dependencia en el marco de los procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de divulgar a los ciudadanos los tramites y procedimientos administrativos.

   La contratista participó de reunión con el la líder del Proceso FURAG para coordinar acciones de comunicación y divulgación.

   La contratista coordinó reunión con gerentes y equipos de comunicaciones de las oficinas territoriales.

   La contratista creo grupos de WhatsApp con cada territorial para brindar apoyo.

   La contratista prestó apoyo en el proceso de votación del concurso SIGESI – OIDP

   La contratista presentó la capacitación virtual del Consejo Departamental de Archivos "Fundamentos Jurídicos – Acuerdo 001 de 2024" (2 sesiones de capacitación)

   La contratista cubrió el evento "Taller marco funcional para el modelo de toma de decisiones y la política de participación ciudadana en Cali y Candelaria.

   La contratista presentó el siguiente contenido para evento en Cali y Candelaria: historia de llegada. Carrusel de fotos + copy. Reel general + copy

   La contratista cubrió conversatorio ciudadano en Tuluá.

La contratista presentó el contenido del conversatorio ciudadano en Tuluá de acuerdo con sábana de productos: historia de llegada. Carrusel + copy. Reel general + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy. Reel votaciones + copy.

La contratista revisó y corrigió el portafolio de servicios de la Gobernación del Valle del Cauca.

6. Ofrecer información al ciudadano validando la claridad y homogenización de las comunicaciones asignadas mediante la aplicación del lenguaje claro, según las características del lector.

La contratista hizo cubrimiento de la presentación de las metas de Secretaría General en el Plan de Desarrollo ante Asamblea General.

La contratista redactó copy de carrusel de imágenes y reel de actividad: presentación de las metas de Secretaría General en el Plan de Desarrollo ante Asamblea General.

La contratista redactó y apoyó invitación y expectativa de la capacitación y sensibilización virtual del Consejo departamental de Archivos. Tema programa de gestión documental. Publicación en historia + link de inscripción y Feed + copy.

La contratista cubrió Taller Preparatorio en Calima – El Darién cumpliendo con la sábana de producción propuesta para esta actividad. Carrusel de imágenes + copy. Reel comunidad + copy. Reel gobierno + copy.

La contratista redactó y apoyó la invitación al Foro Gobierno Abierto. Publicación en historia. Feed + copy.

La contratista hizo copy para invitar a Conversatorios Ciudadanos en Pradera y Florida.

La contratista apoyó la realización del video SIGESI. Coordiné entrevista, realicé guion en lenguaje claro e información de fácil entendimiento y de interés general.

La contratista redactó el boletín de prensa de la capacitación virtual del Consejo Departamental de Archivos.

La contratista proyectó el texto insumo del libreto para la video animación de Participación ciudadana.

La contratista redactó el boletín de prensa de la capacitación virtual del Consejo Departamental de Archivos.

La contratista redactó copy que acompaña la pieza de invitación a Talleres Preparatorios.

La contratista ajustó texto para la pieza Ruta de la Participación.

La contratista redactó texto para piezas de invitación a talleres de formulación de la política pública de participación ciudadana.

La contratista redactó copy para piezas de invitación a talleres de formulación de la política pública de participación ciudadana: Facebook, Instagram y X

La contratista apoyó la recolección de información para el botón de transparencia de la página web de la Gobernación del Valle.

La contratista hizo la herramienta de seguimiento de salidas y cubrimientos del mes de julio del equipo de comunicaciones.

La contratista cubrió en Buenaventura el taller de formulación de la política pública de participación ciudadana. La contratista redactó texto para historia en redes: video de llegada al taller en Buenaventura.

La contratista redactó copy y textos para reel comunidad del taller en Buenaventura.

La contratista redactó copy para el carrusel de imágenes del taller en Buenaventura.

La contratista cubrió en Cali el cuarto taller para la formulación de la política pública de participación ciudadana. La contratista redactó texto para historia en redes: video de llegada al cuarto taller en Cali.

La contratista redactó copy y textos para reel gobierno del cuarto taller en Cali.

La contratista redactó copy para el carrusel de imágenes del cuarto taller en Cali.

La contratista cubrió en Buga el quinto taller de formulación de la política pública de participación ciudadana. La contratista redactó texto para historia en redes.

La contratista redactó copy y textos para reel comunidad del quinto taller en Buga.

La contratista redactó copy para el carrusel de imágenes del quinto taller en Buga.

La contratista cubrió en Cartago el sexto taller de formulación de la política pública de participación ciudadana.

La contratista redactó texto para historia en redes: video de llegada al quinto taller en Buga. Copy y textos para reel comunidad del quinto taller en Buga. Copy para el carrusel de imágenes del quinto taller en Buga.

La contratista cubrió en Cartago el sexto taller de formulación de la política pública de participación ciudadana. La contratista redactó texto para historia en redes: video de llegada al sexto taller en Cartago.

La contratista redactó boletín de prensa de la ruta de la participación.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública. Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	$18.000.000
Valor adición	$0
Valor ejecutado:	$18.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$18.000.000
Anticipo:	$0

Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$ 0
Pagos parciales: C1, C2, C3,	$13.500.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado: C1, C2, C3	$13.500.000
Saldo a favor de la Contratista:	$4.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los veintiún (21) días del mes de AGOSTO de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

BRAHJAN ANDRES ARCILA
C.C. 1.130.612.099
SUPERVISOR

PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
C.C. 67.014.742
CONTRATISTA

CONTRATO No. 1.07.17.13-5656 **FECHA: 20 DE MAYO DE 2024**

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS

VALOR CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005452 del 03/05/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600066583 del 20/05/2024

FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos corrientes de Libre Destinación

PLAZO: 30 DE AGOSTO DE 2024

SUPERVISOR: BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS

OBJETO: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Los suscritos **BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS** identificado con cédula de ciudadanía número **1.130.612.099** actuando como **SUPERVISOR**, y **PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS**, portadora de la cédula de ciudadanía No. **67.014.742**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$18.000.000
VALOR ADICION:	$ 0
VALOR ANTICIPO:	$ 0

Powered by CamScanner

VALOR PRESENTE ACTA:	$4.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA:	$4.500.000
VALOR PAGADO ACTAS:1, 2, 3	$13.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS ETC	$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	$ 0

En estos términos la contratista acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota CUARTA (4) -última cuota- del contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 21 días del mes de AGOSTO de 2024.

BRAHIAN ANDRES ARCILA ARIAS
C.C. 1.130.612.099
SUPERVISOR

PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
C.C. 67.014.742
CONTRATISTA

Powered by CamScanner