Fecha:	**21**	**de**	**ENERO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número	1.03-17.13-0218-2025	de	14 DE ENERO DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500005821 DEL 07 DE ENERO DE 2025 RPC 5600074953 DEL 14 DE ENERO DE 2025 **Apropiación presupuestal.** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/1/03/04: ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/EFECTUAR EL APOYO TÉCNICO

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

Eje: Valle, Territorio de Vida

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

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

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

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.
2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

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

Elemento PEP: PI44-102462/1/1/03/04 Efectuar el apoyo técnico para la planificación, monitoreo, evaluación y demás actividades de mejora continua al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. **Posición Presupuestaria:** 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201

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

Supervisor:	**MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA** C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
Contratista	VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ C.C. 38.568.447 Teléfono. 3104316157

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO de 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **ENERO de 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

1.Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ENERO DE 2025** 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.	100% 25%

Otras consideraciones		

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad	--	--
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-17.13-0218, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.1 presentado por el contratista como se detalla a continuación:

- La contratista realizó los ajustes a los parámetros establecidos para la estrategia de rendición de cuentas, en lo que corresponde a la Feria de la Transparencia, esto con el fin de poder realizar la consolidación y el análisis de la información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social.

- La contratista participó en la mesa de trabajo de virtual para establecer parámetros para la implementación del software de ISOLUCIÓN, para la puesta en marcha de SARLAFT al interior de la administración departamental.

- La contratista realizó la evaluación del informe de la Feria de la Transparencia para cumplir con la auditoria de control interno con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

- La contratista realizó la revisión y estructuración plan de acción 2025 para la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de la Feria de la Transparencia.

- La contratista realizó la publicación de diferentes piezas de comunicación requeridas como insumo para el cumplimento de la auditoria de control interno del evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

- La contratista participó de reunión de producción para la realización del vídeo de 'Botón de Denuncia Segura' con el objetivo de fomentar la denuncia ciudadana para fortalecer la transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción.

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

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
- **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: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista anexa para el mes de ENERO certificaciones de seguridad social salud (EPS Sanitas) Pensiones (Porvenir) y ARL (Positiva) según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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

SEGUIMIENTO

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

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

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

EGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	12	de	FEBRERO	de	2025

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

21	días del mes de	ENERO	de	2025

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ
CEDULA:	38.568.447 de Cali
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.03-17.13-0218-2025
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	14 DE ENERO A 30 DE ABRIL DE 2025
PERIODO DEL INFORME:	MES DE ENERO 2025
FECHA PRESENTACIÓN:	21 DE ENERO DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2024"

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior.

Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	- Realice los ajustes a los parámetros establecidos para la estrategia de rendición de cuentas, en lo que corresponde a la Feria de la Transparencia, esto con el fin de poder realizar la consolidación y el análisis de la información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social. - Realicé la evaluación del informe de la Feria de la Transparencia para cumplir con la auditoria de control interno con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

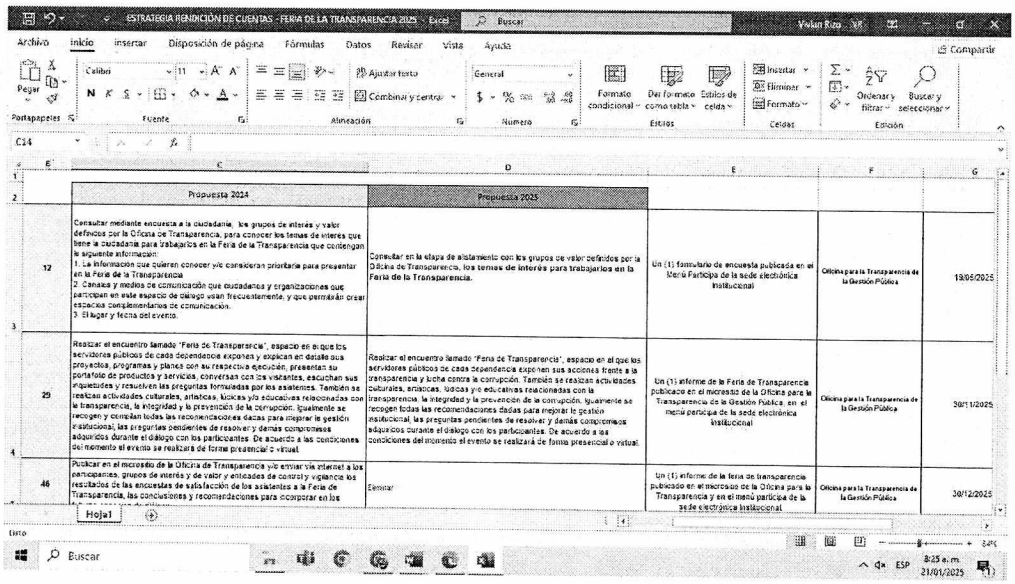
	Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. - Participé de reunión de producción para la realización del vídeo de 'Botón de Denuncia Segura' con el objetivo de fomentar la denuncia ciudadana para fortalecer la transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción.
B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	- Realicé la revisión y estructuración plan de acción 2025 para la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de la Feria de la Transparencia. - Realicé la publicación de diferentes piezas de comunicación requeridas como insumo para el cumplimento de la auditoria de control interno del evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.
C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.	
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina	- Adelanté procesos administrativos direccionado por la jefe de oficina. - Participé en la mesa de trabajo de virtual para establecer parámetros para la implementación del software de ISOLUCIÓN, para la puesta en marcha de SARLAFT al interior de la administración departamental.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

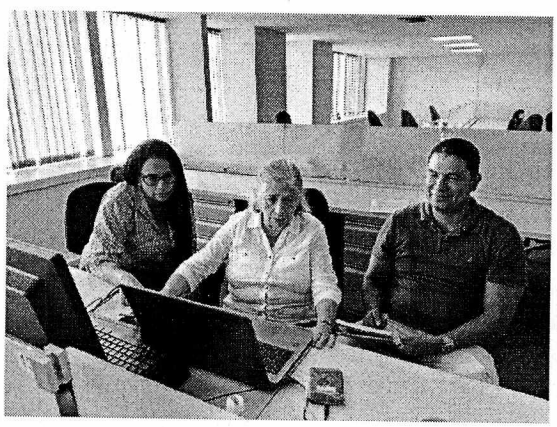
ACTIVIDAD A

- Ajustes a los parámetros establecidos para la estrategia de rendición de cuentas



	Propuesta 2024	Propuesta 2025			
12	Consultar mediante encuesta a la ciudadanía, los grupos de interés y valor definidos por la Oficina de Transparencia, para conocer los temas de interés que tiene la ciudadanía para trabajarlos en la Feria de la Transparencia que contengan la siguiente información: 1. La información que quieren conocer y/o consideran prioritaria para presentar en la Feria de la Transparencia 2. Canales y medios de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan en este espacio de diálogo usan frecuentemente, y que permitirán crear espacios complementarios de comunicación. 3. El lugar y fecha del evento.	Consultar en la etapa de alistamiento con los grupos de valor definidos por la Oficina de Transparencia, los temas de interés para trabajarlos en la Feria de la Transparencia.	Un (1) formulario de encuesta publicada en el Menú Participa de la sede electrónica institucional	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	19/05/2025
29	Realizar el encuentro llamado "Feria de Transparencia", espacio en el que los servidores públicos de cada dependencia exponen y explican en detalle sus proyectos, programas y planes con su respectiva ejecución, presentan su portafolio de productos y servicios, conversan con los visitantes, escuchan sus inquietudes y resuelven las preguntas formuladas por los asistentes. También se realizan actividades culturales, artísticas, lúdicas y/o educativas relacionadas con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción. Igualmente se recogen y cumplan todas las recomendaciones dadas para mejorar la gestión institucional, las preguntas pendientes de resolver y demás compromisos adquiridos durante el diálogo con los participantes. De acuerdo a las condiciones del momento el evento se realizará de forma presencial o virtual.	Realizar el encuentro llamado "Feria de Transparencia", espacio en el que los servidores públicos de cada dependencia exponen sus acciones frente a la transparencia y lucha contra la corrupción. También se realizan actividades culturales, artísticas, lúdicas y/o educativas relacionadas con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción. Igualmente se recogen todas las recomendaciones dadas para mejorar la gestión institucional, las preguntas pendientes de resolver y demás compromisos adquiridos durante el diálogo con los participantes. De acuerdo a las condiciones del momento el evento se realizará de forma presencial o virtual.	Un (1) informe de la Feria de Transparencia publicado en el micrositio de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en el menú participa de la sede electrónica institucional	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	30/11/2025
46	Publicar en el micrositio de la Oficina de Transparencia y/o enviar vía internet a los participantes, grupos de interés y de valor y entidades de control y vigilancia los resultados de las encuestas de satisfacción de los asistentes a la Feria de Transparencia, las conclusiones y recomendaciones para incorporar en los	Eliminar	Un (1) informe de la feria de transparencia publicado en el micrositio de la Oficina para la Transparencia y en el menú participa de la sede electrónica institucional	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	30/12/2025

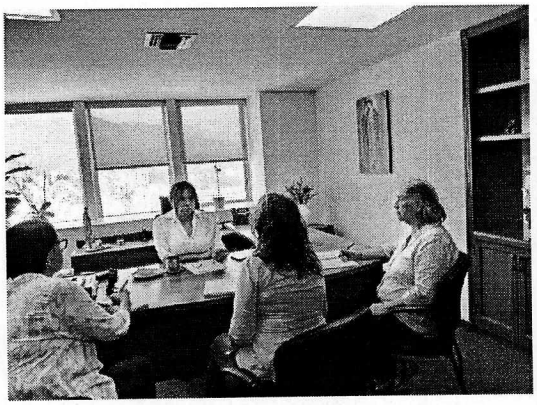
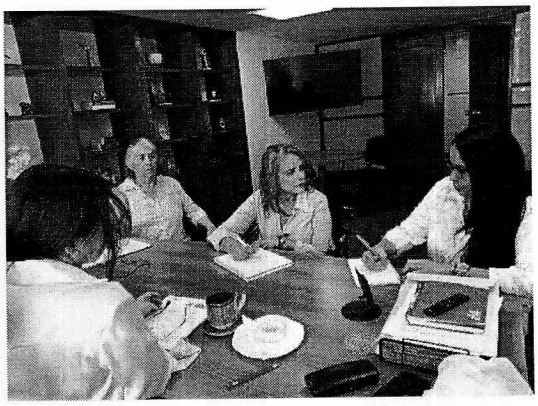
- Evaluación del informe de la Feria de la Transparencia para cumplir con la auditoria de control interno.





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- Reunión de producción para la realización del vídeo de 'Botón de Denuncia Segura'

ACTIVIDAD B.

- Revisión y estructuración plan de acción 2025 para la ejecución.



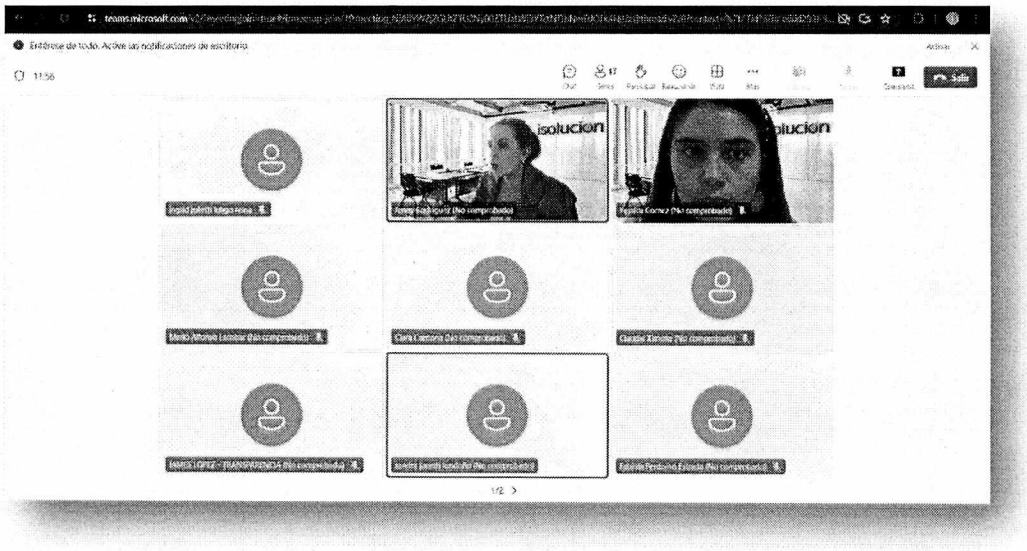

- Publicación de diferentes piezas de comunicación requeridas como insumo para el cumplimento de la auditoria de control



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD D:

- Mesa de trabajo de virtual para establecer parámetros para la implementación del software de ISOLUCIÓN.



Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ
38.568.447 de Cali

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Vivian Alexandra Rizo Hernandez, identificado(a) con CC número 38568447, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 38568447
NOMBRES Y APELLIDOS	Vivian Alexandra Rizo Hernandez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	18/01/1983
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	94 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 38568447 VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ Desde 21/05/2024 - Vigente

Generado por interfaces 07/01/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ** identificado con **CC** No. **38568447**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 15/01/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 15/01/2025 **Fecha fin de Contrato:** 30/04/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501011358771.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **38.568.447**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Certificado
Bancario

Martes, 7 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ identificado(a) con CC 38568447, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	71086378358	2012/08/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS151443

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

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

Fecha de Generación: 21/01/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-01-21
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ

NIT / Número de Documento: 385684475
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Tipo de Responsabilidad: O-99
Correo: col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com
Dirección: CALLE 11 A # 67-68
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	1.03-17.13-0218-2025 CONTRATO DEL 14 ENERO 2025 .	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600074953,, Nro planilla:CERTIFICACIONES ARL, SALUD, PENSION,CUOTA 1

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:87ebd804a4bb6b7f9bbdffe1efd755f1cbb8af6419a057eb42682efd50467adfd8688df0ccc08f259b7abe4962dd4686

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065684991 del 2/16/2024,Desde el No. DS15-702 hasta el No.DS15-10000 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