Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	**17**	**de**	**MARZO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.03-17.13-0020	de	enero 13 de 2025

Disponibilidad No. 5500005821 del 07.01.2025 y **Registro presupuestal No.** 5600074944 del 13.01.2025.
Apropiación Presupuestal. 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/03 Ingresos Corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupcio/REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS
Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
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 período de gobierno.
Componente: Programa: Un Gobierno más Moderno y Transparente. Sub-Programa: Lucha contra la corrupción.
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.
Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca.
Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.
2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto.
Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción
Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/03
Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201 - Honorarios
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA. C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES Contratista C.C. 16.944.646 de Cali Teléfono. 3104143533

OBJETIVO DEL INFORME

100 2547

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A. Articular las actividades de Socialización, Sensibilización y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública y las políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. B. Orientar la elaboración de materiales de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informativas para el desarrollo de las distintas Socializaciones, Monitoreos y actividades de asistencia técnica realizadas por la oficina en las distintas dependencias de la entidad. C. Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública Nivel Descentralizado en Ley de Transparencia y de Acceso a la Información. D. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. E. 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 **MARZO 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% **75%**
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. 1.03-17.13-0020, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.3 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participo en Reunión con Secretaria General para revisar el Programa de Transparencia y Ética Pública y tomar acciones de mejora con cada uno de sus componentes y recoger recomendaciones de los funcionarios de la Secretaria General para implementar en la vigencia 2025, se llegaron a varios compromisos como crear una

declaratoria y modificar los nombres de los componentes de acuerdo con el anexo técnico, consignado en el acta 01 en la carpeta PAAC.

Participo en Reunión de Comité Técnico en la Oficina para la Transparencia, en el cual se trataron varios temas como el de correspondencia y radicados de los documentos de la oficina a cargo de Angela y Angie, en el cual se creó un formato de control en Excel el cual socializaron, también se trabajó el modelo de implementación de SARLAFT a cargo de Clara Cardona y Alexandra Hernández y temas varios.
Participo en Rendición publica de cuentas en el Hotel Intercontinental de nuestra gobernadora la Doctora Dilian Francisca Toro, en el cual se tocó el tema de plan de desarrollo a cargo del secretario de planeación, de cómo se ejecutó el presupuesto a cargo del departamento de hacienda, también se habló de infraestructura de las principales obras del valle del cauca, de la parte de orden público y como se han desarticulado las bandas criminales a cargo de convivencia y seguridad ciudadana.

Participo en Mesa Técnica con I solución, en el cual se trabajaron los temas de Mostrar el resultado en el home de SARLAFT y en los listados de las contrapartes, Cómo se calcula el nivel de Riesgo LAFT en I solución, se realizó en la oficina de la jefe, en modalidad virtual por Google meet.

Participo en Mesa Técnica para avanzar en las tareas de implementación del software de SARLAFT con I solución, en el cual participaron los lideres Edwin Arango, clara cardona, Alexandra Hernández, Sandra londoño y camilo abadía, en el cual se redactaron las funciones de los actores de usar la plataforma como es el administrador, el oficial de cumplimiento, el grupo sarlaft y como gestionar las licencias.

Participo en mesa de trabajo con la nueva funcionaria Kharol Moreno, que reemplaza a Julio Mendoza, la cual estará apoyando varios equipos y se dará prioridad al tema de política pública de transparencia e integridad, proyectos y el seguimiento a los planes de trabajo de la oficina para la transparencia, esta reunión se realizó en la oficina de la jefe, con el apoyo de alfaima sanchez.

Participo en Reunión de trabajo con la funcionaria Gloria Bravo del equipo de comunicaciones, con el objetivo de aclarar las actividades del equipo de asistencia técnica nivel central, en las cuales se debe de hacer notas de prensa y cubrimiento o informe de lo que hacemos, para aclarar como se realizara este año el cubrimiento de las actividades por parte del equipo de comunicaciones.
Participo en la instalación de las mesas técnicas de trabajo para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la identificación y gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo-SARLAFT, en el salón gobernadores con la oficina de naciones unidas contra la droga y el delito y la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en Mesa Técnica Formativa con áreas priorizadas con la oficina de naciones unidas, en el salón contralores, en el cual se habló de lavados de activos, se mostraron nociones sobre financiamiento de terrorismo, señales de alerta, operaciones sospechosas, con ejemplos prácticos en los cuales asistieron 4 dependencias de la administración central como es desarrollo institucional.

Participo en Mesa Técnica Formativa con áreas priorizadas con la oficina de naciones unidas, en el salón contralores, en el cual se habló de lavados de activos, se mostraron nociones sobre financiamiento de terrorismo, señales de alerta, operaciones sospechosas, con ejemplos prácticos en los cuales asistieron 4 dependencias de la administración central como es secretaria de mujer y desarrollo económico.

Realizo socialización del Programa de transparencia en la secretaria de paz, en el cual se explicaron cada uno de los ocho componentes del programa como es el de gestión del riesgo, rendición de cuentas, atención al ciudadano, racionalización de tramites, código de integridad, conflicto de interés, transparencia y acceso a la información y porque es importante su implementación, se habló de sarlaft y del oficial de cumplimiento.

Participo en Sensibilización de Recomendaciones para La Implementación de Estrategia de Transparencia Pasiva a cargo de gustavo izquierdo, para el equipo de asistencia técnica de municipios la cual lidera la contratista Aliria González.
Participo en Sensibilización sobre igualdad de género, derechos laborales de las mujeres y prevención del acoso laboral y sexual, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia a cargo de Aliria del Carmen González con ejemplos prácticos donde se puede generar esta dificultad y como enfrentarla para que el ambiente laboral en las organizaciones no se vea afectado por este flagelo.

Participo en reunión de trabajo en la oficina de la jefe, para tratar el tema del programa de transparencia, en el cual se explicó el formato de la asistencia técnica en Excel a los profesionales Alfaima Sanchez y Kharol Moreno, para tomar acciones de mejora en el monitoreo a las dependencias de la Gobernación del Valle.
Participo en reunión con Alfayma Sanchez y Kharol Moreno, para definir el protocolo de la asistencia técnica nivel central y de la política pública, que es un tema nuevo para el grupo de asistencia técnica y el jueves se explicara como se realizara la actividad y los formatos a seguir, en reunión programada con la jefe de la oficina para la transparencia.

Participo en reunión de trabajo con la contratista Ana Milena Plaza sobre revisión de mapas de riesgo 2025 en la oficina para la transparencia, en el cual se le delego realizar llamadas a los enlaces que no han radicado los mapas y la importancia de tenerlos para posteriormente revisarlos en mesas técnicas con las 27 dependencias de la Gobernación del Valle.

Realizo Reunión de trabajo equipo de asistencia técnica nivel central, de manera virtual por Google meet, en el cual se explicó el plan de trabajo 2025 y los compromisos de esta semana como son la reunión de trabajo presencial, la reunión con la jefe presencial y la mesa de transparencia presencial, para tener evidencias para la cuenta que será en segundo corte, consignado en el acta 02 en la carpeta PAAC.
Realizo reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica nivel central en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se trató organización de los equipos de trabajo, distribución de dependencias, cuentas de cobro y socialización del programa de transparencia y se dieron nociones de la política pública de transparencia, consignado en el acta 03 en la carpeta PAAC.

Participo en reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica nivel central en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se trató la revisión de los mapas de riesgo 2025 con el profesional Gustavo Izquierdo, para lo que se sugirió descargar los mapas de riesgo que las dependencias radicaron y enviarlo a los profesionales y técnicos para que los revisen y en la próxima reunión mirar las observaciones que realizaron cada uno en sus dependencias a cargo.

Realizo verificación continua en los medios de difusión eventos de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir en cada uno de sus contenidos por dichos medios.
Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina en sus respectivas carpetas.

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 para el pago de la cuota número TRES, adjunta la planilla pagada de la seguridad social No. 1070236147 – CUS 1325247861 del mes de febrero del 2025, 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 alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**24.000.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**24.000.000**
Valor pagado	**12.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**6.000.000**
Valor total ejecutado	**18.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**6.000.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Enero	6.000.000	Pagada
CUOTA 2	Febrero	6.000.000	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 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:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	9	de	Abril	de	2025

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

17	días del mes de	Marzo	de	2025

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

NOMBRE:	Jose David Bonilla Meneses
CEDULA:	16.944.646 de Cali
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
No. CONTRATO:	1.03-17.13-0020
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000
DURACION DEL CONTRATO:	13 de enero al 30 de abril de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Marzo de 2025
FECHA PRESENTACION:	17 de Marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

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

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	PRODUCTO
A. Articular las actividades de Socialización, Sensibilización y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública y las políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.	Participe en Reunión con Secretaria General para revisar el Programa de Transparencia y Ética Pública y tomar acciones de mejora con cada uno de sus componentes y recoger recomendaciones de los funcionarios de la Secretaria General para implementar en la vigencia 2025, se llegaron a varios compromisos como crear una declaratoria y modificar los nombres de los componentes de acuerdo con el anexo técnico, consignado en el acta 01 en la carpeta PAAC. Participe en Reunión de trabajo con la funcionaria Gloria Bravo del equipo de comunicaciones, con el objetivo de aclarar las actividades del equipo de asistencia técnica nivel central, en las cuales se debe de hacer notas de prensa y cubrimiento o informe de lo que hacemos, para aclarar cómo se realizara este año el cubrimiento de las actividades por parte del equipo de comunicaciones.

	Participe en la instalación de las mesas técnicas de trabajo para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la identificación y gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo-SARLAFT, en el salón gobernadores con la oficina de naciones unidas contra la droga y el delito y la oficina para la transparencia de la gestión pública. Participe en Mesa Técnica Formativa con áreas priorizadas con la oficina de naciones unidas, en el salón contralores, en el cual se habló de lavados de activos, se mostraron nociones sobre financiamiento de terrorismo, señales de alerta, operaciones sospechosas, con ejemplos prácticos en los cuales asistieron 4 dependencias de la administración central como es desarrollo institucional. Participe en Mesa Técnica Formativa con áreas priorizadas con la oficina de naciones unidas, en el salón contralores, en el cual se habló de lavados de activos, se mostraron nociones sobre financiamiento de terrorismo, señales de alerta, operaciones sospechosas, con ejemplos prácticos en los cuales asistieron 4 dependencias de la administración central como es secretaria de mujer y desarrollo económico. Realice socialización del Programa de transparencia en la secretaria de paz, en el cual se explicaron cada uno de los ocho componentes del programa como es el de gestión del riesgo, rendición de cuentas, atención al ciudadano, racionalización de tramites, código de integridad, conflicto de interés, transparencia y acceso a la información y porque es importante su implementación, se habló de sarlaft y del oficial de cumplimiento. Participe en reunión de trabajo en la oficina de la jefe, para tratar el tema del programa de transparencia, en el cual se explicó el formato de la asistencia técnica en Excel a los profesionales Alfaima Sanchez y Kharol Moreno, para tomar acciones de mejora en el monitoreo a las dependencias de la Gobernación del Valle. Participe en reunión con Alfayma Sanchez y Kharol Moreno, para definir el protocolo de la asistencia técnica nivel central y de la política pública, que es un tema nuevo para el grupo de asistencia técnica y el

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

	jueves se explicara como se realizara la actividad y los formatos a seguir, en reunión programada con la jefe de la oficina para la transparencia. Realice Reunión de trabajo equipo de asistencia técnica nivel central, de manera virtual por Google meet, en el cual se explicó el plan de trabajo 2025 y los compromisos de esta semana como son la reunión de trabajo presencial, la reunión con la jefe presencial y la mesa de transparencia presencial, para tener evidencias para la cuenta que será en segundo corte, consignado en el acta 02 en la carpeta PAAC. Realice reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica nivel central en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se trató organización de los equipos de trabajo, distribución de dependencias, cuentas de cobro y socialización del programa de transparencia y se dieron nociones de la política pública de transparencia, consignado en el acta 03 en la carpeta PAAC. Participe en reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica nivel central en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se trató la revisión de los mapas de riesgo 2025 con el profesional Gustavo Izquierdo, para lo que se sugirió descargar los mapas de riesgo que las dependencias radicaron y enviarlo a los profesionales y técnicos para que los revisen y en la próxima reunión mirar las observaciones que realizaron cada uno en sus dependencias a cargo, consignado en el acta 03 en la carpeta PAAC.
B. Orientar la elaboración de materiales de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informativas para el desarrollo de las distintas Socializaciones, Monitoreos y actividades de asistencia técnica realizadas por la oficina en las distintas dependencias de la entidad.	No se requirió de esta actividad en este periodo.
C. Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública Nivel Descentralizado en Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.	No se requirió de esta actividad en este periodo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

D. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia.	No se requirió de esta actividad en este periodo.
E. Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participe en Reunión de Comité Técnico en la Oficina para la Transparencia, en el cual se trataron varios temas como el de correspondencia y radicados de los documentos de la oficina a cargo de Angela y Angie, en el cual se creó un formato de control en Excel el cual socializaron, también se trabajó el modelo de implementación de SARLAFT a cargo de Clara Cardona y Alexandra Hernández y temas varios. Participe en Rendición publica de cuentas en el Hotel Intercontinental de nuestra gobernadora la Doctora Dilian Francisca Toro, en el cual se tocó el tema de plan de desarrollo a cargo del secretario de planeación, de cómo se ejecutó el presupuesto a cargo del departamento de hacienda, también se habló de infraestructura de las principales obras del valle del cauca, de la parte de orden público y como se han desarticulado las bandas criminales a cargo de convivencia y seguridad ciudadana. Participe en Mesa Técnica con I solución, en el cual se trabajaron los temas de Mostrar el resultado en el home de SARLAFT y en los listados de las contrapartes, Cómo se calcula el nivel de Riesgo LAFT en I solución, se realizó en la oficina de la jefe, en modalidad virtual por Google meet. Participo en Mesa Técnica para avanzar en las tareas de implementación del software de SARLAFT con I solución, en el cual participaron los lideres Edwin Arango, clara cardona, Alexandra Hernández, Sandra londoño y camilo abadía, en el cual se redactaron las funciones de los actores de usar la plataforma como es el administrador, el oficial de cumplimiento, el grupo sarlaft y como gestionar las licencias. Participe en mesa de trabajo con la nueva funcionaria Kharol Moreno, que reemplaza a Julio Mendoza, la cual estará apoyando varios equipos y se dará prioridad al tema de política pública de transparencia e integridad, proyectos y el seguimiento a los planes de trabajo de la oficina para la transparencia, esta reunión

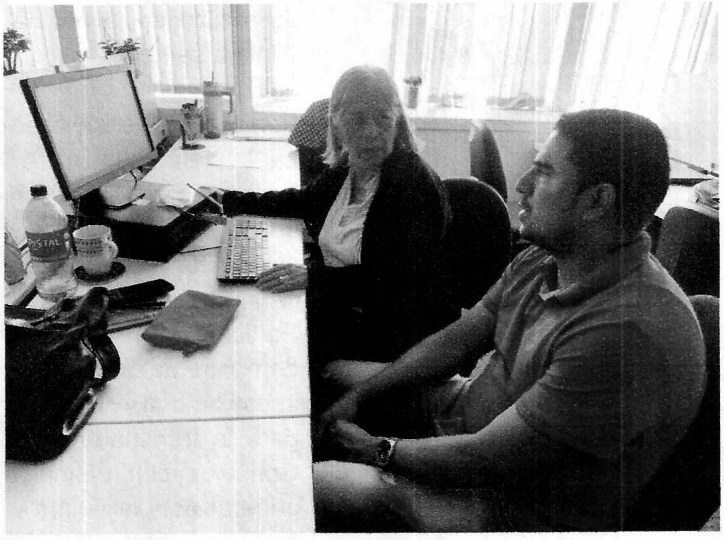
	se realizó en la oficina de la jefe, con el apoyo de alfaima sanchez Participe en Sensibilización de Recomendaciones para La Implementación de Estrategia de Transparencia Pasiva a cargo de gustavo izquierdo, para el equipo de asistencia técnica de municipios la cual lidera la contratista Aliria González. Participe en Sensibilización sobre igualdad de género, derechos laborales de las mujeres y prevención del acoso laboral y sexual, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia a cargo de Aliria del Carmen González con ejemplos prácticos donde se puede generar esta dificultad y como enfrentarla para que el ambiente laboral en las organizaciones no se vea afectado por este flagelo. Participe en reunión de trabajo con la contratista Ana Milena Plaza sobre revisión de mapas de riesgo 2025 en la oficina para la transparencia, en el cual se le delego realizar llamadas a los enlaces que no han radicado los mapas y la importancia de tenerlos para posteriormente revisarlos en mesas técnicas con las 27 dependencias de la Gobernación del Valle.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



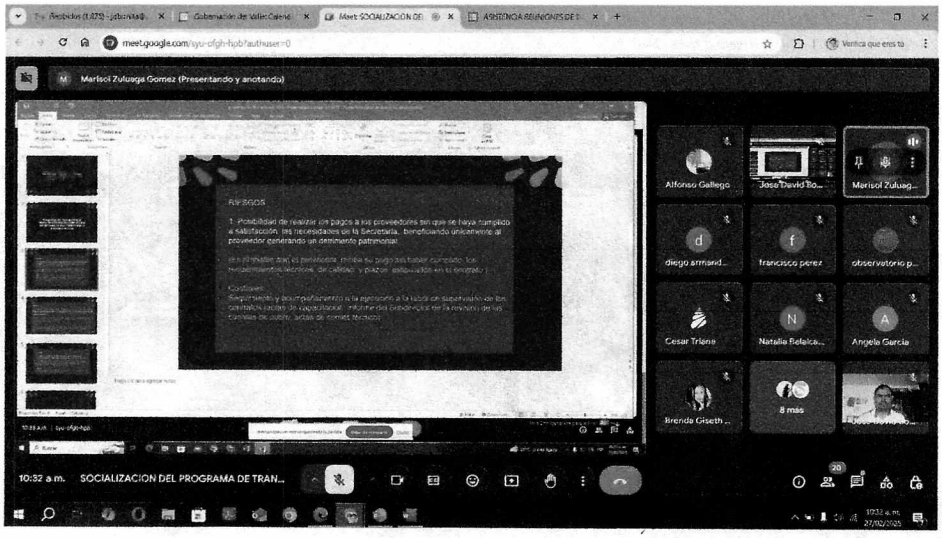
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3



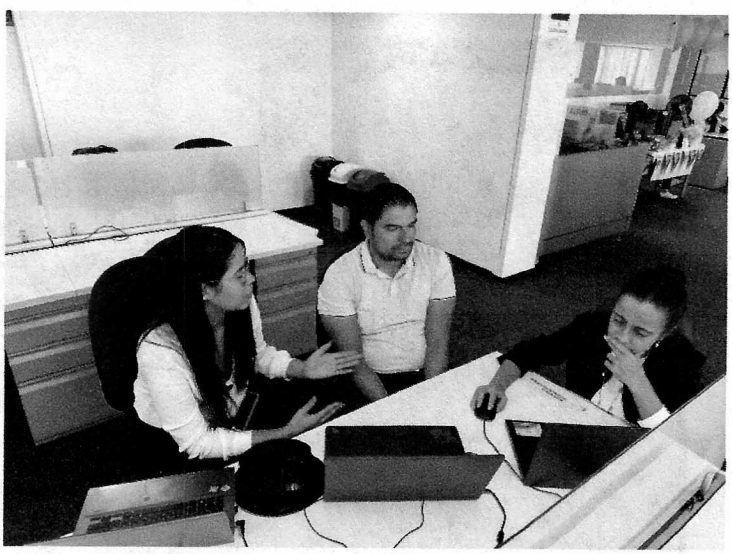




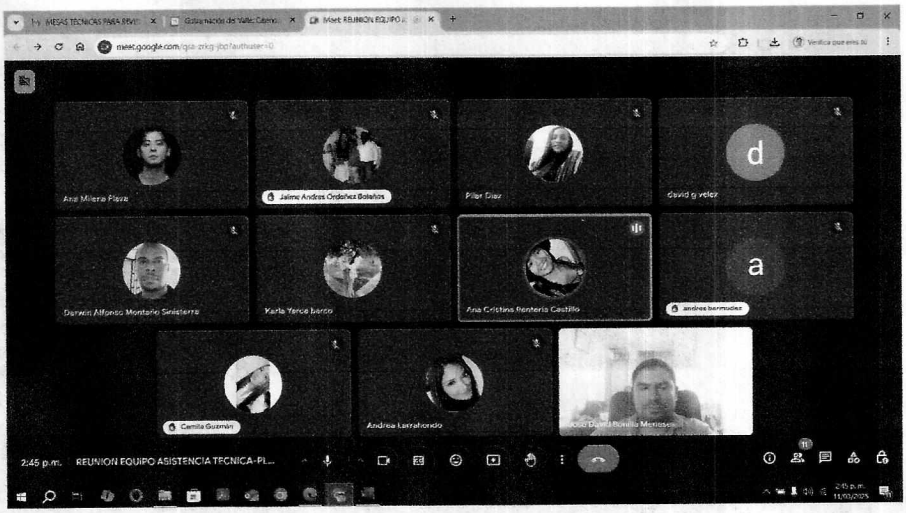
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

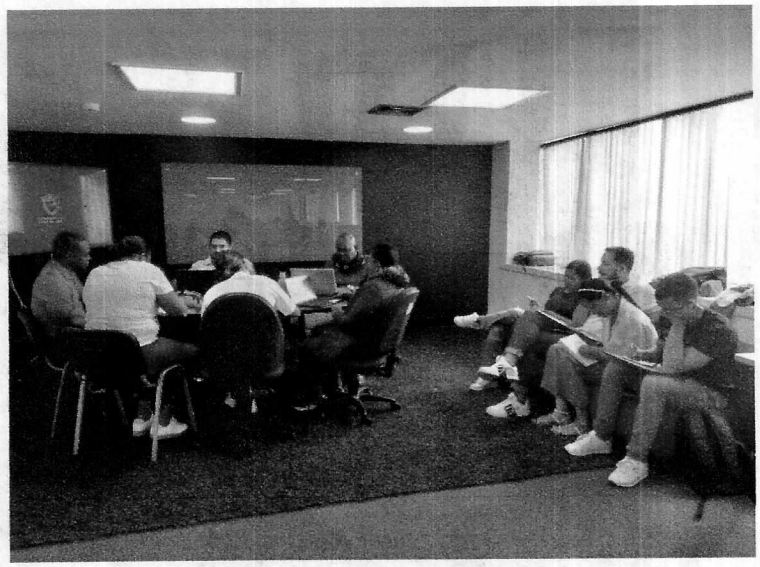






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3





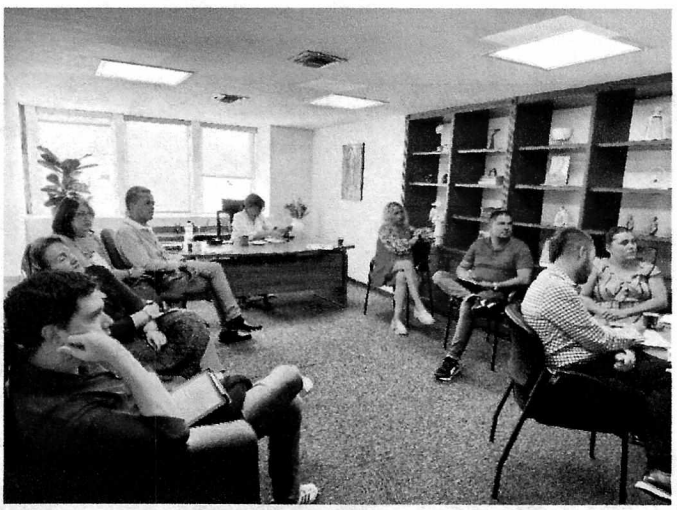


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

ACTIVIDAD E



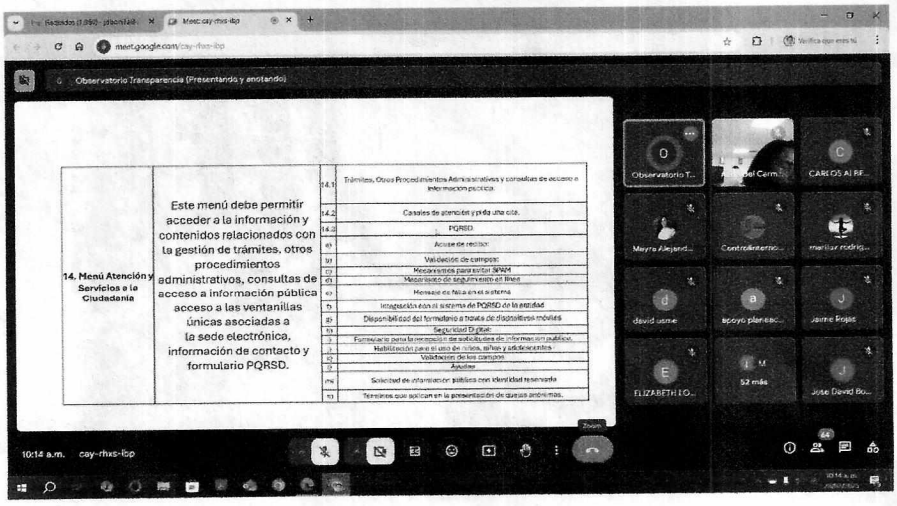




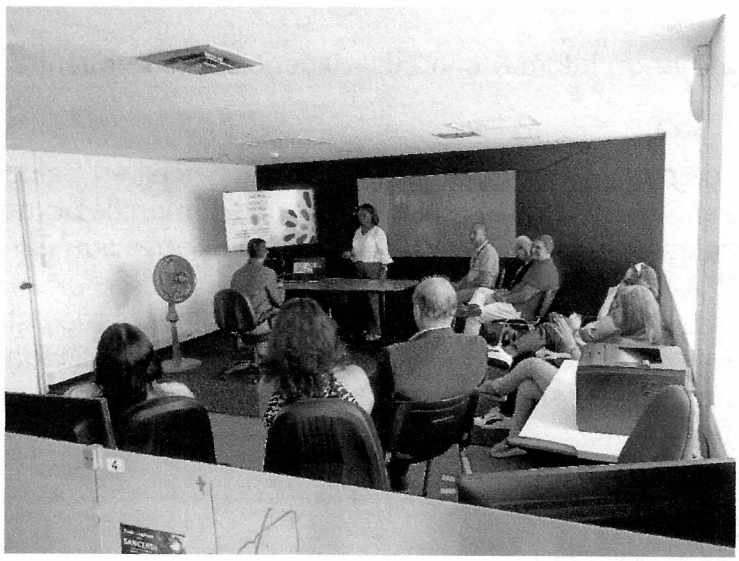
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3



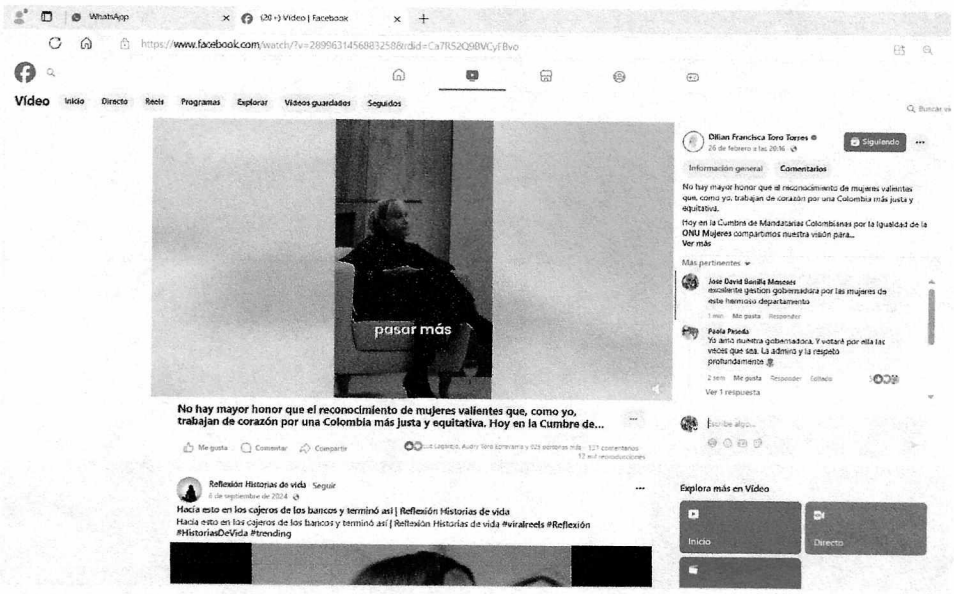




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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,

JOSE DAVID BONILLA MENESES
16.944.646 de Cali

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-10, 08:57:50 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1070236147

Periodo Cotización: febrero de 2025 **Periodo Servicio:** febrero de 2025

PAGADO 10/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE DAVID BONILLA MENESES		
Documento	CC16944646	**Dirección**	CRA 41A 45 -28 ANTONIO NARIÑO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3104143533
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16944646	JOSE DAVID BONILLA MENESES	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 2.400.000	$ 384.000	(EPS018) S.O.S EPS	$ 2.400.000	$ 300.000	0,522	$ 2.400.000	$ 12.600	(CCF57) COMFANDI	$ 2.400.000	$ 14.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 711.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 300.000	$ 12.600	$ 14.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 711.000	$ 0	$ 711.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-03-10, 08:52:17 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2025
Empresa	JOSE DAVID BONILLA MENESES
CEDULA CIUDADANIA	CC 16944646
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1070236147
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1325247861
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 711.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 384.000	$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 300.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 12.600	$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	1	$ 14.400	$ 0

SubTotales:	$ 711.000	$ 0
Total a Pagar:		$ 711.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS151487

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: 17/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-17
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : JOSE DAVID BONILLA MENESES
NIT / Número de Documento 169446467
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo josebonilla327@hotmail.com
Dirección: CARRERA 41a #45-28 antonio nariÃ±o
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	1.03-17.13-0020-2025 CONTRATO DEL 13 ENERO 2025 .	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600074944,, Nro planilla:1070236147 CUS 1325247861,CUOTA 3

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:adb4d9068df15b864cab2705cea308c3a809a919389181236974ca9ea63f89290d13420a13b1a475499e9ea8877448ab

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