

 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 9

Fecha: **25** de **MARZO** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-17.13-3904-2025	De Marzo 06 de 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500005821 fecha 07-01-2025 y 5600077975 fecha 07-03-2025

Apropiación Presupuestal. 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/04 Ingresos corrientes de libre destinación /OFIC PARA LA TRANSPA/ servicios prestados/Lucha contra la corrupcio/REALIZAR ASISTENCIA TECNICA EN LA IMPLEMENTACIÓ

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 periodo de Gobierno.

Componente: Programa - Un Gobierno Más Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

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 Más Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/04

realizar asistencia técnica en la implementación de políticas de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

Posición Presupuestaria: 2- 320202008

SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE

Cuenta Mayor: 5507052202 - SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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 de Cali.
Asesor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Contratista **NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA**
TECNICA
C.C. 1.088.239.517 DE PEREIRA, RISARALDA
Teléfono. 3202142854

OBJETIVO DEL INFORME

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

A


 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: 3 de 9

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>A) Realizar actividades de asistencia técnica en la implementación o requerimientos relacionados con la política de transparencia, integridad y ética pública en el marco de gobierno abierto en los municipios del Valle del Cauca.</p> <p>B) Realizar el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y en digital conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión públicas, sobre los avances y evidencias de los productos y /o entregable resultantes de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo.</p> <p>C) Divulgar, interactuar y compartir la información emitida desde los canales oficiales del departamento del Valle del Cauca, mediante sus redes sociales.</p> <p>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>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.</p>	100%
Otras consideraciones.	<p>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.</p>	33,33%

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha entrega de	Responsable
Sin novedad	--	--



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	de	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 N. **1.03-17.13-3904**, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades N. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Asistió a reunión virtual a través de la plataforma Google Meet, con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, y el grupo se asistencia técnica con el propósito de dar a conocer la planeación estratégica 2025, en donde se tocaron temas como el cronograma de acompañamiento a los diferentes municipios, el organigrama de procesos de asistencia técnica, los diferentes ciclos que se van a manejar y la mejora continua a la implementación de las estrategias de asesorías desarrolladas, la información aquí presente reposa en la carpeta de municipios con el acta #4

Participó activamente a la mesa de trabajo, vía Streaming por Google Meet con la Profesional del grupo de asistencia técnica, Aliria del Carmen González Valencia y demás contratistas del grupo, dirigida por el profesional Andrés Becerra, para solicitar verificación en las páginas de las alcaldías asignadas, con la finalidad de establecer un diagnóstico de publicación y poder fijar la etapa inicial de cumplimiento del PAAC y la transición del PTEP, y así trabajar acorde a lo establecido en la Ley 1712 del 2014, ordenando además el plan de trabajo con el municipio y el acompañamiento más las capacitaciones que se requieran, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo de la asistencia técnica, la información aquí presente reposa en la carpeta de municipios con el acta #3

Visitó de manera presencial los municipios de Zarzal, Tuluá, Andalucía y La Victoria con el fin de establecer necesidades requeridas mediante una encuesta, y realizar el respectivo acercamiento para iniciar la asistencia técnica en el año 2025.

Asistió a la socialización en "Recomendaciones para la Implementación de Estrategias de Transparencia para la mejora Activa" dictada por el profesional de la oficina para la transparencia Gustavo Izquierdo, a través de la plataforma Google Meet, con el objetivo de dar inicio a las jornadas del equipo de asistencia técnica en transparencia y lucha contra la corrupción, estas socializaciones son fundamentales porque permiten que las instituciones públicas brinden información de manera proactiva a la sociedad, esto fomenta la confianza, fortalece la democracia y promueve la rendición de cuentas, además que ofrecen herramientas para que las personas participen activamente en la toma de decisiones y ejerzan su derecho a la información.

Apoyó con el seguimiento de asistencia de los enlaces de las alcaldías en la capacitación, dictada por el profesional Gustavo Izquierdo en "Recomendaciones para la Implementación de Estrategias

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

de Transparencia para la mejora Pasiva”, a través de la plataforma Google Meet, con el objetivo de dar inicio a las jornadas del equipo de asistencia técnica en transparencia y lucha contra la corrupción, esto es fundamental para educar a la ciudadanía sobre su derecho de acceso a la información y cómo ejercerlo de manera efectiva, esto no solo fortalece la relación entre las instituciones y los ciudadanos, sino que también fomenta una cultura de apertura y participación, además al entender y aplicar la transparencia pasiva, las entidades cumplen con las leyes y regulaciones de acceso a la información pública, evitando sanciones o conflictos legales, al igual que responder eficazmente a las solicitudes de información.

Realizó seguimiento de invitación enviada a los municipios asignados a participar de las socializaciones sobre MEJORA DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA y PASIVA, es crucial que los funcionarios públicos comprendan la aplicación que estas impactan directamente en la calidad de la gestión pública y en la confianza de la ciudadanía y así contribuir a un gobierno más accesible, participativo y honesto.

Realizó la verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión Pública y se retransmitió cada uno de los contenidos por Facebook, WhatsApp, Instagram y Twitter durante el mes de marzo


Realicé proceso de seguimiento al PAAC o PTEP de la página web de la alcaldía municipal de Tuluá, Bolívar, La Victoria y Zarzal con el fin de realizar diagnóstico de apertura en cuanto a página web de la alcaldía.

Rindió el informe mensual, en el cual relaciono todas las actividades realizadas durante la cuota No. 1, incluyendo todas las evidencias fotográficas respectivas.

Realizó curso de lenguaje claro de manera virtual dictado por Dr. César Leonardo León Gómez Profesional Universitario de la Secretaría General

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 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.

 <p>Departamento del Valle del Cauca Gobernación</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL **Anexo Certificados de afiliación Salud (SOS) Pensión (Protección) 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
----------------------------	--



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: 7 de 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	9.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	9.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	3.000.000				
Valor total ejecutado	3.000.000				
Valor saldo por ejecutar	6.000.000				
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 PERFECCIONA, 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

Handwritten signature

Handwritten mark

 <p>Departamento del Valle del Cauca Gobernación</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

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.

9

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: 9 de 9

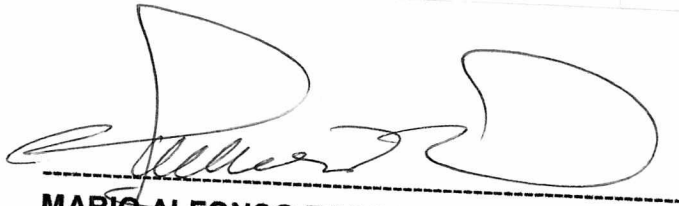
INFORME SOBRE SANCIONES
SIN NOVEDAD

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 09 De Abril De 2025

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

25 días del mes Marzo de 2025



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA

C.C. 6.102.329 de Cali.

Asesor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

NOMBRE: NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA
CEDULA: 1.088.239.517
CLASE DE CONTRATO: Prestación de servicio de apoyo a la Gestión
No CONTRATO: 1.03-17.13-3904
VALOR CONTRATO: \$9.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 de Marzo a 30 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME: Marzo de 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN: 25 Marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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.

Actividades Realizadas:

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

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de asistencia técnica en la implementación o requerimientos relacionados con la política de transparencia, integridad y ética pública en el marco de gobierno abierto en los municipios del Valle del Cauca.	Asistí a reunión virtual a través de la plataforma Google Meet, con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, y el grupo se asistencia técnica con el propósito de dar a conocer la planeación estratégica 2025, en donde se tocaron temas como el cronograma de acompañamiento a los diferentes municipios, el organigrama de procesos de asistencia técnica, los diferentes ciclos que se van a manejar y la mejora continua a la implementación de las estrategias de asesorías desarrolladas. Realicé seguimiento de invitación enviada a los municipios asignados a participar de las socializaciones sobre MEJORA DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA y PASIVA, es crucial que los funcionarios públicos comprendan la aplicación que estas impactan directamente en la

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

	<p>calidad de la gestión pública y en la confianza de la ciudadanía y así contribuir a un gobierno más accesible, participativo y honesto.</p> <p>Participé activamente a la mesa de trabajo, vía Streaming por Google Meet con la Profesional del grupo de asistencia técnica, Aliria del Carmen González Valencia y demás contratistas del grupo, dirigida por el profesional Andrés Becerra, para solicitar verificación en las páginas de las alcaldías asignadas, con la finalidad de establecer un diagnóstico de publicación y poder fijar la etapa inicial de cumplimiento del PAAC y la transición del PTEP, y así trabajar acorde a lo establecido en la Ley 1712 del 2014, ordenando además el plan de trabajo con el municipio y el acompañamiento más las capacitaciones que se requieran, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo de la asistencia técnica.</p> <p>Visité de manera presencial los municipios de Zarzal, Tuluá, Andalucía y La Victoria con el fin de establecer necesidades requeridas mediante una encuesta, y realizar el respectivo acercamiento para iniciar la asistencia técnica en el año 2025</p>
<p>B) Realizar el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y en digital conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión públicas, sobre los avances y evidencias de los productos y /o entregable resultantes de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo.</p>	<p>Asistí a la socialización en "Recomendaciones para la Implementación de Estrategias de Transparencia para la mejora Activa" dictada por el profesional de la oficina para la transparencia Gustavo Izquierdo, a través de la plataforma Google Meet, con el objetivo de dar inicio a las jornadas del equipo de asistencia técnica en transparencia y lucha contra la corrupción, estas socializaciones son fundamentales porque permiten que las instituciones públicas brinden información de manera proactiva a la sociedad, esto fomenta la confianza, fortalece la democracia y promueve la rendición de cuentas, además que ofrecen herramientas para que las personas participen activamente en la toma de decisiones y ejerzan su derecho a la información.</p> <p>Apoyé con el seguimiento de asistencia de los enlaces de las alcaldías en la capacitación, dictada por el profesional Gustavo Izquierdo en</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

formato físico y en digital conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión públicas, sobre los avances y evidencias de los productos y /o entregable resultantes de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo.

dictada por el profesional Gustavo Izquierdo en "Recomendaciones para la Implementación de Estrategias de Transparencia para la mejora Pasiva", a través de la plataforma Google Meet, con el objetivo de dar inicio a las jornadas del equipo de asistencia técnica en transparencia y lucha contra la corrupción, esto es fundamental para educar a la ciudadanía sobre su derecho de acceso a la información y cómo ejercerlo de manera efectiva, esto no solo fortalece la relación entre las instituciones y los ciudadanos, sino que también fomenta una cultura de apertura y participación, además al entender y aplicar la transparencia pasiva, las entidades cumplen con las leyes y regulaciones de acceso a la información pública, evitando sanciones o conflictos legales, al igual que responder eficazmente a las solicitudes de información.

Realicé seguimiento de invitación enviada a los municipios asignados a participar de las socializaciones sobre MEJORA DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA y PASIVA, es crucial que los funcionarios públicos comprendan la aplicación que estas impactan directamente en la calidad de la gestión pública y en la confianza de la ciudadanía y así contribuir a un gobierno más accesible, participativo y honesto.

C). Divulgar, interactuar y compartir la información emitida desde los canales oficiales del departamento del Valle del Cauca, mediante sus redes sociales.

Realicé la verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión Pública y se retransmitió cada uno de los contenidos por Facebook, WhatsApp, Instagram y Twitter durante el mes de marzo.

Realicé proceso de seguimiento al PAAC o PTEP de la página web de la alcaldía municipal de Tuluá, Bolívar, La Victoria y Zarzal con el fin de realizar diagnóstico de apertura en cuanto a página web de la alcaldía.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

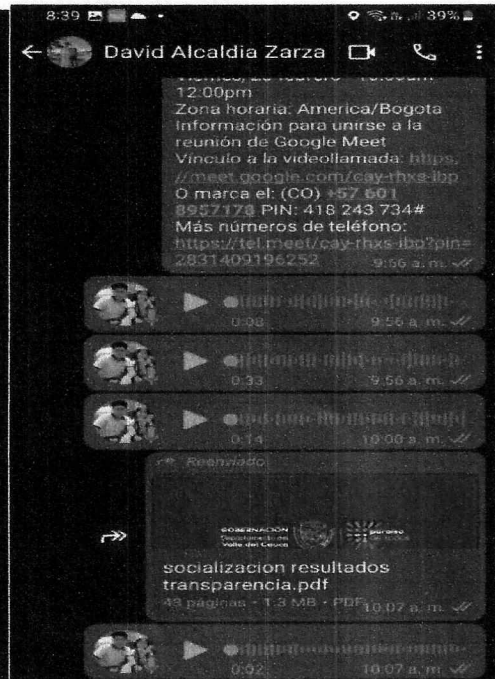
D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Rendí el informe mensual, en el cual relaciono todas las actividades realizadas durante la cuota No. 1, incluyendo todas las evidencias fotográficas respectivas.

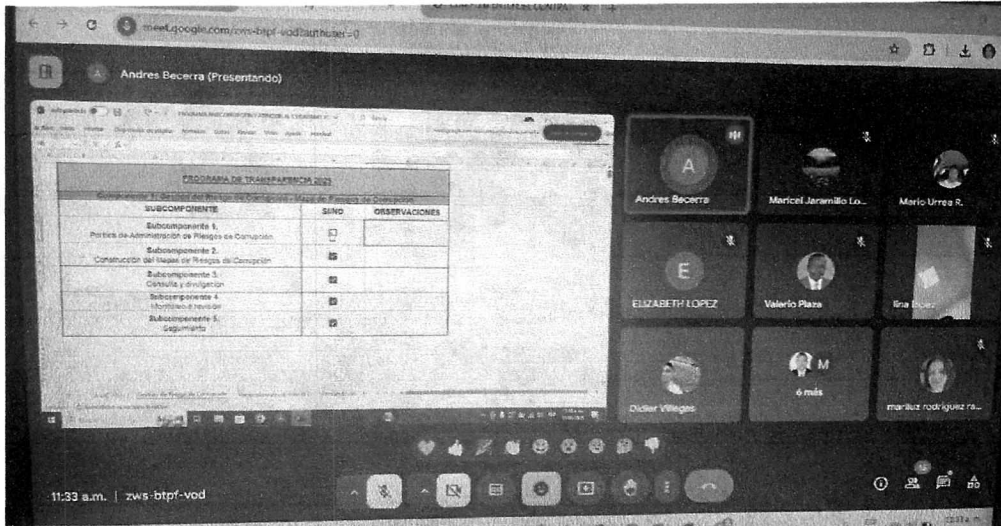
Realice curso de lenguaje claro de manera virtual dictado por Dr. César Leonardo León Gómez Profesional Universitario de la Secretaría General

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

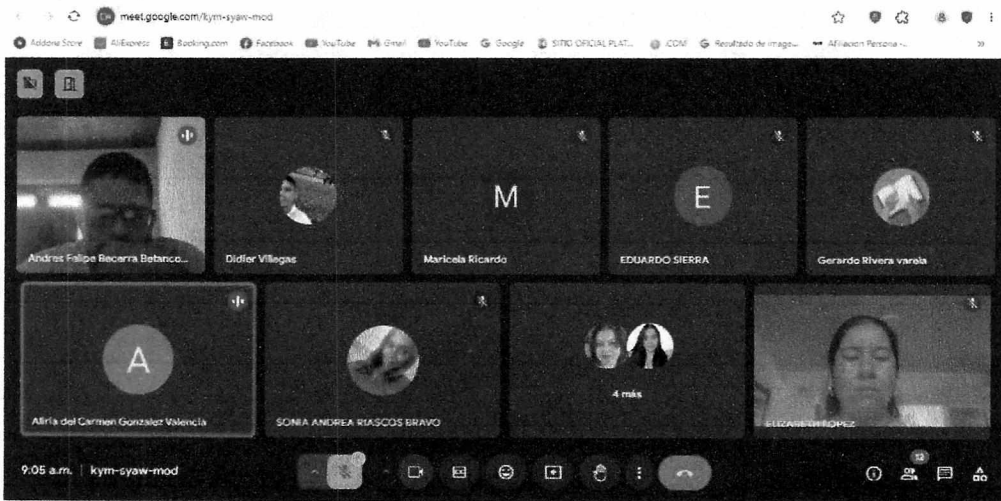
ACTIVIDAD A



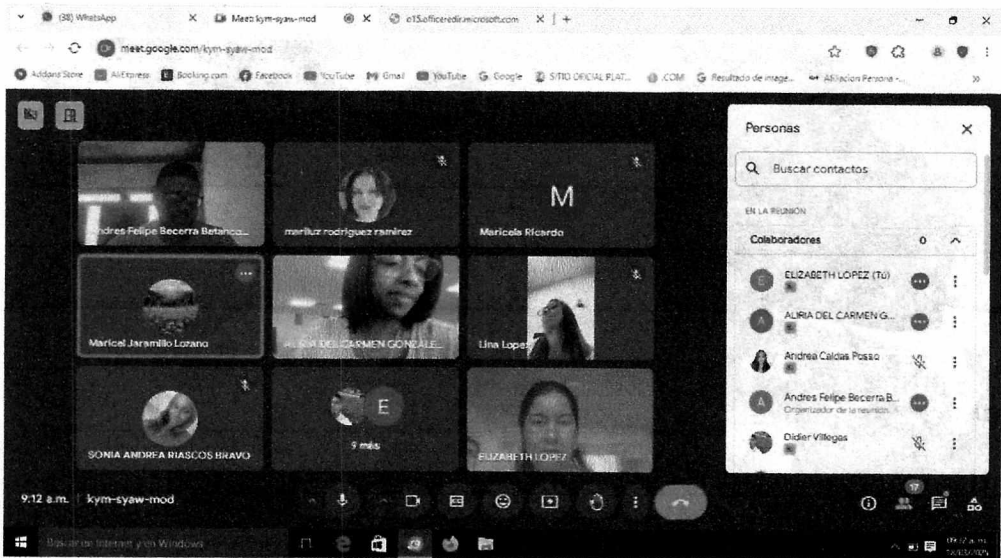
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1



OK



OK



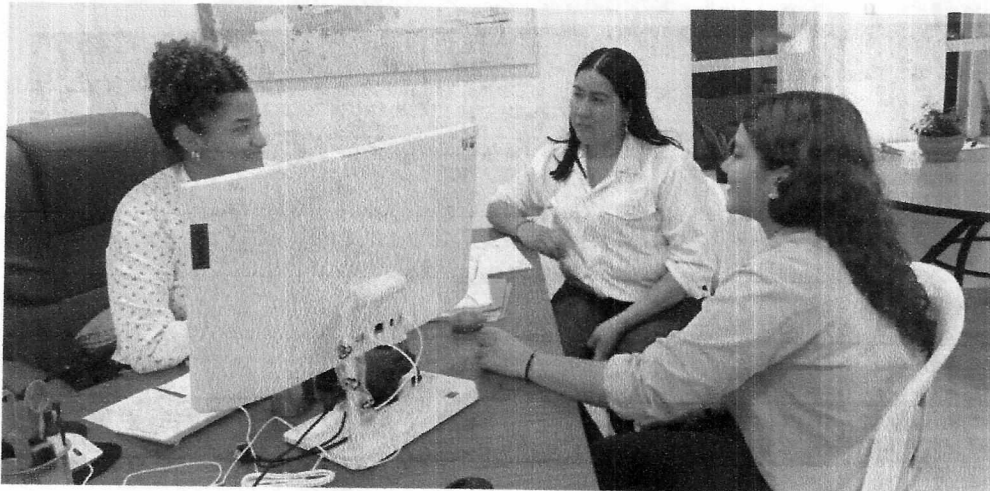
OK

OK

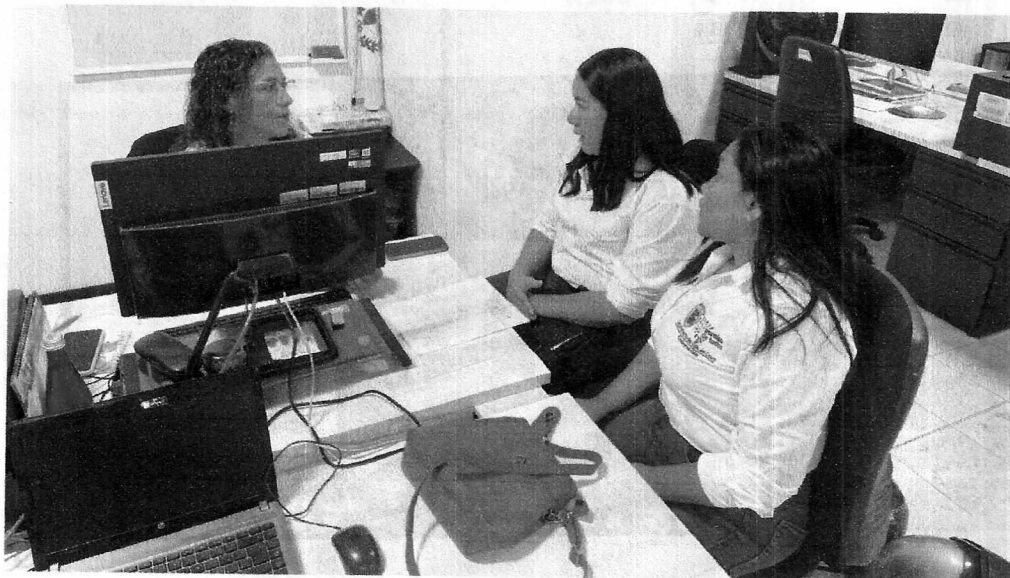
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1



CU



CU



CU

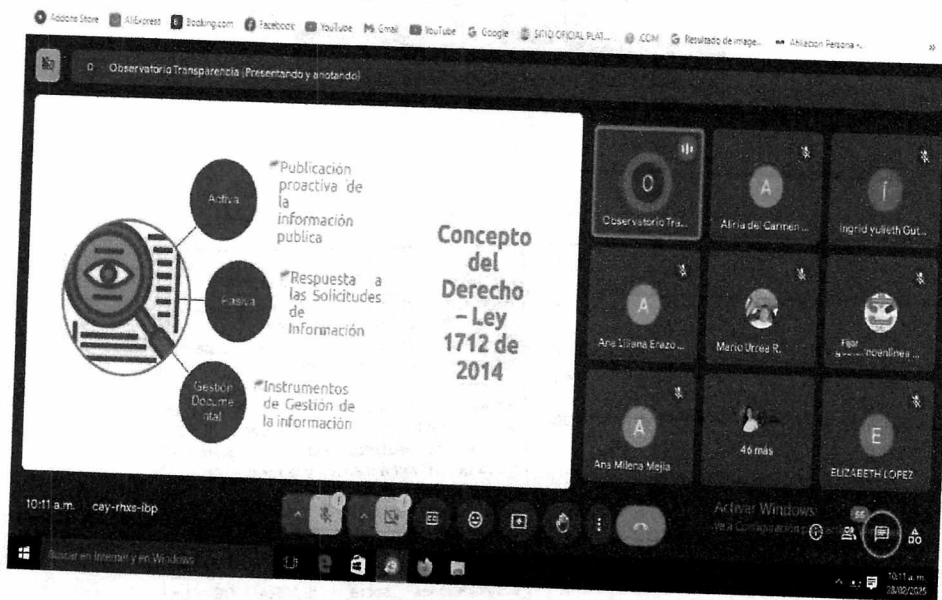
CU

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

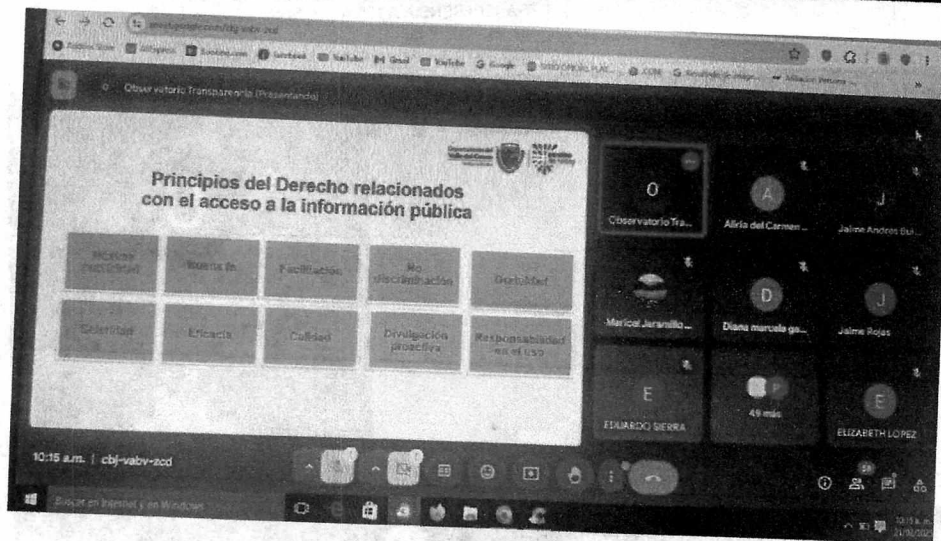


dt/

ACTIVIDAD B



dt/

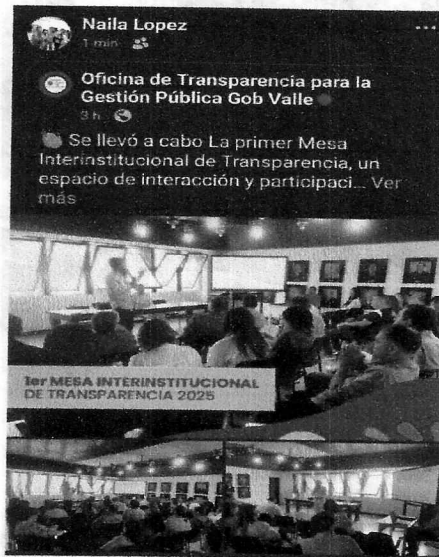


dt/

dt/

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

ACTIVIDAD C

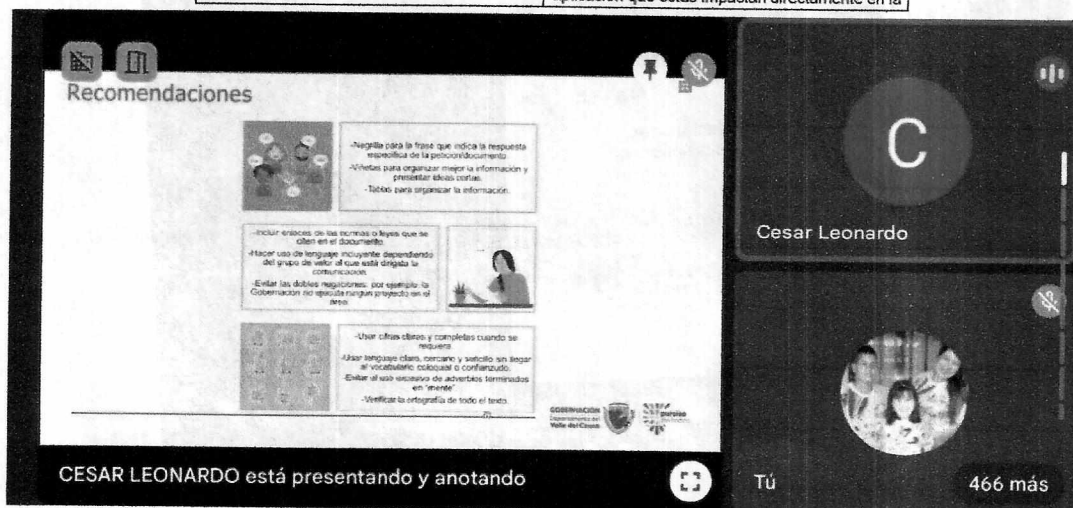


ACTIVIDAD D

Actividades Realizadas:

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

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
<p>A) Realizar actividades de asistencia técnica en la implementación o requerimientos relacionados con la política de transparencia, integridad y ética pública en el marco de gobierno abierto en los municipios del Valle del Cauca.</p>	<p>Asisti a reunión virtual a través de la plataforma Google Meet, con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, y el grupo se asistencia técnica con el propósito de dar a conocer la planeación estratégica 2025, en donde se tocaron temas como el cronograma de acompañamiento a los diferentes municipios, el organigrama de procesos de asistencia técnica, los diferentes ciclos que se van a manejar y la mejora continua a la implementación de las estrategias de asesorías desarrolladas.</p> <p>Realicé seguimiento de invitación enviada a los municipios asignados a participar de las socializaciones sobre MEJORA DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA Y PASIVA, es crucial que los funcionarios públicos comprendan la aplicación que estas impactan directamente en la</p>



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

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 parafiscales de SENA, ICBF y caja de compensación familiar

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guarde 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

Atentamente:



NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA
C.C. 1.088.239.517





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, **NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA** identificado con CC No. **1088239517**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	Fecha de inicio de cobertura: 11/03/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 11/03/2025 Fecha fin de Contrato: 30/05/2025 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 prórroga 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): 202501013481098.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 17 días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

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

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LOPEZ VARELA NAILA ELIZABETH** identificado(a) con **CC** número **1.088.239.517** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 16 de enero de 2007 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 18 de febrero de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2025021821504

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.088.239.517 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 400160537, abierta/o desde el 13/5/2015.

Se expide en Bogotá el día 20 del mes de Enero del año 2025 con destino a: Gobernacion del valle del Cauca



Firma Autorizada

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: 25/03/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-03-25
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NAILA ELIZABETH LOPEZ VARELA
 NIT / Número de Documento 10882395174 Dirección: CARRERA 5 # 9-81
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo nallalopez20@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-17.13-3904-2025 CONTRATO DEL 06 MARZO 2025 .	NIU	1.00	3,000,000.00										3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600077975,, Nro planilla: CERTIFICACIONES ARL, SALUD, PENSION, CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:cb1c71026c4159b79cc8a24ea854b360829c3da5d9754 ffa4d93a9ea8b70dfe9e97b858a582c13bbadceb4fd0563a49e

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