

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 10

Fecha:	19	DE	junio	DE	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número: 1.03-17.13-7281 De 07 DE JUNIO 2025		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006261 del 21.05.2025 y RPC No. 5600084970 del 09.06.2025 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 CORRUPCIÓN/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 río 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 Mas Moderno y Transparente, Subprograma - 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 período 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. Sub-Programa: 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 10

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 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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"

Supervisora:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor oficina para la transparencia
---------------------	---

Contratista	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA C.C. 29.661.517 Teléfono. 3155150621
--------------------	--

OBJETIVO DEL INFORME

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

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 10

1.Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca. B) Realizar materiales de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informativas para el desarrollo de los distintos acompañamientos en las actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo. C) Realizar actividades de acompañamiento, socialización, sensibilización y monitoreo de la implementación de la política de transparencia, integridad y ética pública a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. D) Las demás que se adecúen a la necesidad del 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes JUNIO 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% 100%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	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 10

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.1.03-17.13-7281**, certifico como supervisor de este, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades **No.1** presentado por el contratista.

Realizó reporte de campo a través del uso de la matriz de monitoreo, una herramienta que permite organizar y presentar de forma clara y estructurada la información correspondiente a las actividades y requerimientos de la Unidad especial de Catastro y la secretaria de Movilidad y Transporte. En dicho reporte se incluyó una descripción detallada de los documentos solicitados durante la primera fase del monitoreo, especificando su relevancia, contenido y estado de cumplimiento.

Elaboró el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ERT, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de archivos clasificados y reservados. Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 16

Elaboró el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ILV, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de archivos clasificados y reservados. Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 18

Elaboró acta correspondiente a la asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes planteadas por los enlaces. Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Elaboró acta de reunión del equipo de Asistencia Técnica, el profesional José David Bonilla socializó la metodología de trabajo correspondiente al presente mes. Durante su intervención, se abordaron los siguientes puntos clave: Socialización de la Ley 1712: Se acordó realizar jornadas de socialización de la Ley 1712 de 2014 a las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de promover el acceso a la información pública. Revisión de mapas de riesgo y procesos: Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo. Elaboración de informes: Se desarrollarán informes correspondientes a las socializaciones llevadas a cabo, tanto a nivel central como descentralizado, documentando hallazgos, avances y observaciones. Todos los temas

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 10
---	--	--

tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 103, archivada en la carpeta PAAC.

Participó de reunión presencial del equipo de Asistencia Técnica en la oficina de Transparencia, con la participación de la Dra. Fabiola Perdomo, la profesional Alfaimar Martínez. Durante el encuentro, se abordaron diversos temas orientados a mejorar la técnica de los monitoreos correspondientes al año 2025. Entre los principales puntos tratados se destacaron: identificación de falencias: Se expusieron las principales deficiencias que se han venido presentando en las diferentes dependencias. Socialización de mejoras: Se presentaron y discutieron los cambios que se implementarán en la matriz de monitoreos, con el objetivo de optimizar la recopilación y presentación de información. Atención a inquietudes: Durante la sesión se resolvieron dudas e inquietudes relacionadas con el proceso de monitoreo y la implementación de las nuevas directrices. Todos los aspectos tratados quedaron debidamente registrados en la Acta N.º 100, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la capacitación sobre la Ley 2195, su Decreto Reglamentario y el Anexo Técnico de la Ley 1712, la cual fue dirigida por la abogada Vanessa Victoria. Durante la jornada, la profesional expuso de manera clara y estructurada: El contexto normativo de las leyes mencionadas. La aplicación práctica de estas disposiciones dentro de la entidad. La importancia jurídica y laboral del cumplimiento de estos marcos legales. Todos los temas abordados en la capacitación quedaron debidamente registrados en la Acta N.º 102, archivada en la carpeta PAAC.

Participó de reunión de equipo de Asistencia Técnica, donde el profesional José David Bonilla socializó la metodología de trabajo correspondiente al presente mes. Durante su intervención, se abordaron los siguientes puntos clave: Socialización de la Ley 1712: Se acordó realizar jornadas de socialización de la Ley 1712 de 2014 a las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de promover el acceso a la información pública. Revisión de mapas de riesgo y procesos: Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo. Elaboración de informes: Se desarrollarán informes correspondientes a las socializaciones llevadas a cabo, tanto a nivel central como descentralizado, documentando hallazgos, avances y observaciones. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 103, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la reunión de trabajo del equipo de Asistencia Técnica, en la cual se trataron temas relacionados con el plan de mejoramiento de los mapas de riesgos y la socialización de la Ley 1712 a las dependencias de la entidad. Durante la sesión se abordaron los siguientes puntos: Distribución de responsabilidades: Se detalló la asignación de tareas y las secretarías responsables de ejecutar el plan de mejoramiento de los mapas de riesgos. Análisis del informe de Control Interno: Se revisó el informe enviado por esta dependencia, identificando los aspectos que deben ser ajustados o fortalecidos para garantizar el

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: 6 de 10
--	---	--

cumplimiento de los objetivos institucionales. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 104, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la capacitación virtual de contextualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), la cual fue dirigida por el profesional Gustavo Izquierdo. Durante la sesión, se abordaron los siguientes aspectos: Impacto del programa: Se explicó la relevancia e implicaciones del PTEP en el fortalecimiento institucional. Contenido y alcance: Se presentó en qué consiste el programa y qué entidades están obligadas a su implementación. Metodología y estructura: Se detallaron los componentes metodológicos y la estructura operativa del PTEP. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 106, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la socialización de la Ley 1712 de 2014 realizada en la entidad descentralizada Recreavalle, la cual fue dirigida por el profesional David Gil. Durante la jornada se trataron los siguientes temas: Importancia de la Ley 1712: Se destacó la relevancia de conocer y aplicar esta norma dentro de las entidades, públicas. Transparencia activa y pasiva: Se explicaron los conceptos y obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia. Gestión documental: Se abordaron lineamientos para una adecuada organización y acceso a la información. Manejo de archivos clasificados y reservados: Se explicó el tratamiento que debe darse a la información según su nivel de reserva. Toda la información tratada quedó debidamente consignada en la Acta N.º 9, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó la socialización de la Ley 1712 de 2014 en la entidad descentralizada ERT, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: Transparencia activa y pasiva: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia y su aplicación práctica. Gestión documental: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. Archivos clasificados y reservados: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la Acta N.º 16, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó la socialización de la Ley 1712 de 2014 en la entidad descentralizada ILV, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: Transparencia activa y pasiva: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia y su aplicación práctica. Gestión documental: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. Archivos clasificados y reservados: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la Acta N.º 18, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes

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 10

planteadas por los enlaces. Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Participó en las publicaciones en Instagram de la oficina de transparencia, donde pude observar y contribuir en las socializaciones del programa de transparencia durante el mes de junio.

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.

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
- de los documentos del proceso: NO APLICA

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: 8 de 10

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: La contratista para el pago de la cuota 1 anexa certificados de Salud (SOS), pensión (COLFONDOS) 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
4.000.000	4.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	4.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000				
Valor total ejecutado	4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				



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 10

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 CON 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:	\$	\$



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: 10 de 10

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

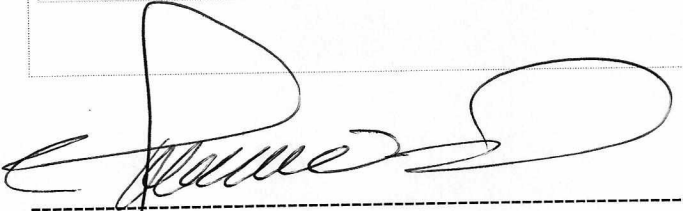
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe		de		de	2025
---------------------------	--	----	--	----	------

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

19	de	junio	de	2025
----	----	-------	----	------



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE: PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA
CEDULA: 29.661.517 DE PALMIRA
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO: 1.03-17.13- 7281
VALOR DEL CONTRATO: \$ 4.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: DE 07 JUNIO AL 30 DE JUNIO 2025
PERIODO DEL INFORME: MES DE JUNIO 2025
FECHA PRESENTACIÓN: 19 JUNIO DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, 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.

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 actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca.	Realice reporte de campo a través del uso de la matriz de monitoreo, una herramienta que permite organizar y presentar de forma clara y estructurada la información correspondiente a las actividades y requerimientos de la Unidad especial de Catastro y la secretaria de Movilidad y Transporte. En dicho reporte se incluyó una descripción detallada de los documentos solicitados durante la primera fase del monitoreo, especificando su relevancia, contenido y estado de cumplimiento.
B) Realizar materiales de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informáticas para el	Elaboré el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ERT, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

desarrollo de los distintos acompañamientos en las actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo.

archivos clasificados y reservados. **Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 16** Elaboré el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ILV, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de archivos clasificados y reservados. **Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 18** Elaboré acta correspondiente a la asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes planteadas por los enlaces. **Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.**

Elabore acta de reunión del equipo de Asistencia Técnica, el profesional **José David Bonilla** socializó la metodología de trabajo correspondiente al presente mes. Durante su intervención, se abordaron los siguientes puntos clave: **Socialización de la Ley 1712:** Se acordó realizar jornadas de socialización de la Ley 1712 de 2014 a las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de promover el acceso a la información pública. **Revisión de mapas de riesgo y procesos:** Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo. **Elaboración de informes:** Se desarrollarán informes correspondientes a las socializaciones llevadas a cabo, tanto a nivel central como descentralizado, documentando hallazgos, avances y observaciones. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la **Acta N.º 103**, archivada en la **carpeta PAAC**.

C) Realizar actividades de acompañamiento, socialización, sensibilización y monitoreo de la implementación de la política de transparencia, integridad y ética pública a cargo de la Oficina para la

Participe de reunión presencial del equipo de Asistencia Técnica en la oficina de Transparencia, con la participación de la **Dra. Fabiola Perdomo**, la profesional **Alfaimar Martínez**. Durante el encuentro, se abordaron diversos temas orientados a mejorar la técnica de los monitoreos correspondientes al año **2025**. Entre los principales puntos tratados se destacaron: **identificación de falencias:** Se expusieron las principales deficiencias que se han venido

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Transparencia de la Gestión Pública en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

presentando en las diferentes dependencias.

Socialización de mejoras: Se presentaron y discutieron los cambios que se implementarán en la matriz de monitoreos, con el objetivo de optimizar la recopilación y presentación de información. **Atención a inquietudes:** Durante la sesión se resolvieron dudas e inquietudes relacionadas con el proceso de monitoreo y la implementación de las nuevas directrices. **Todos los aspectos tratados quedaron debidamente registrados en la Acta N.º 100, archivada en la carpeta PAAC.**

Participé en la **capacitación sobre la Ley 2195, su Decreto Reglamentario y el Anexo Técnico de la Ley 1712**, la cual fue dirigida por la abogada **Vanessa Victoria**. Durante la jornada, la profesional expuso de manera clara y estructurada: El **contexto normativo** de las leyes mencionadas. La **aplicación práctica** de estas disposiciones dentro de la entidad. La **importancia jurídica y laboral** del cumplimiento de estos marcos legales. Todos los temas abordados en la capacitación quedaron debidamente registrados en la **Acta N.º 102, archivada en la carpeta PAAC.**

Participo de reunión de equipo de Asistencia Técnica, donde el profesional **José David Bonilla** socializó la metodología de trabajo correspondiente al presente mes. Durante su intervención, se abordaron los siguientes puntos clave: **Socialización de la Ley 1712:** Se acordó realizar jornadas de socialización de la Ley 1712 de 2014 a las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de promover el acceso a la información pública. **Revisión de mapas de riesgo y procesos:** Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo. **Elaboración de informes:** Se desarrollarán informes correspondientes a las socializaciones llevadas a cabo, tanto a nivel central como descentralizado, documentando hallazgos, avances y observaciones. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la **Acta N.º 103, archivada en la carpeta PAAC.**

Participé en la reunión de trabajo del equipo de **Asistencia Técnica**, en la cual se trataron temas relacionados con el **plan de mejoramiento de los mapas de riesgos** y la **socialización de la Ley 1712** a las dependencias de la entidad. Durante la sesión se abordaron los siguientes puntos: **Distribución de responsabilidades:** Se detalló la asignación de tareas y las secretarías responsables de ejecutar el plan de mejoramiento de los mapas de riesgos. **Análisis del informe de Control Interno:** Se revisó el

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

	informe enviado por esta dependencia, identificando los aspectos que deben ser ajustados o fortalecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 104, archivada en la carpeta PAAC. Participé en la capacitación virtual de contextualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), la cual fue dirigida por el profesional Gustavo Izquierdo. Durante la sesión, se abordaron los siguientes aspectos: Impacto del programa: Se explicó la relevancia e implicaciones del PTEP en el fortalecimiento institucional. Contenido y alcance: Se presentó en qué consiste el programa y qué entidades están obligadas a su implementación. Metodología y estructura: Se detallaron los componentes metodológicos y la estructura operativa del PTEP. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 106, archivada en la carpeta PAAC.
D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participé en la socialización de la Ley 1712 de 2014 realizada en la entidad descentralizada Recreavalle, la cual fue dirigida por el profesional David Gil. Durante la jornada se trataron los siguientes temas: Importancia de la Ley 1712: Se destacó la relevancia de conocer y aplicar esta norma dentro de las entidades, públicas. Transparencia activa y pasiva: Se explicaron los conceptos y obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia. Gestión documental: Se abordaron lineamientos para una adecuada organización y acceso a la información. Manejo de archivos clasificados y reservados: Se explicó el tratamiento que debe darse a la información según su nivel de reserva. Toda la información tratada quedó debidamente consignada en la Acta N.º 9, ubicada en la carpeta de descentralizadas. Realicé la socialización de la Ley 1712 de 2014 en la entidad descentralizada ERT, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: Transparencia activa y pasiva: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia y su aplicación práctica. Gestión documental: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. Archivos clasificados y reservados: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la Acta N.º 16, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

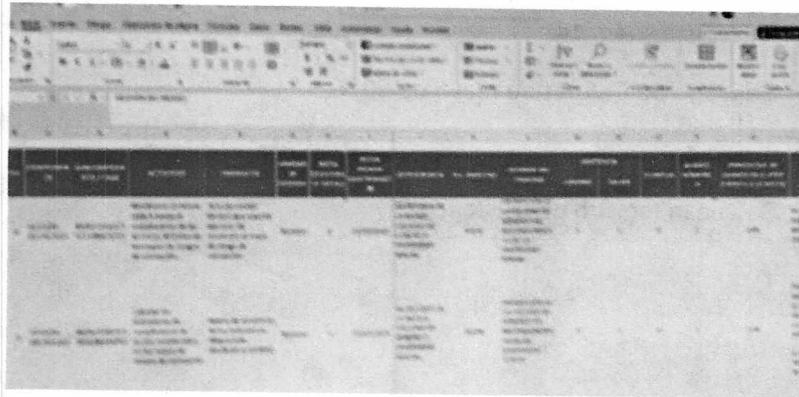
Realicé la **socialización de la Ley 1712 de 2014** en la entidad descentralizada ILV, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: **Transparencia activa y pasiva**: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia y su aplicación práctica. **Gestión documental**: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. **Archivos clasificados y reservados**: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la **Acta N.º 18**, ubicada en la **carpeta de descentralizadas**.

Realice asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes planteadas por los enlaces. **Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.**

Participé en las publicaciones en Instagram de la oficina de transparencia, donde pude observar y contribuir en las socializaciones del programa de transparencia durante el mes de junio.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD (A)



FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS DATOS
2023-06-01	ILV	Reunión de socialización de la Ley 1712 de 2014	Nombre del responsable	Detalle de la actividad
2023-06-02	ILV	Asistencia técnica a la organización de documentos	Nombre del responsable	Detalle de la actividad
2023-06-03	ILV	Participación en publicaciones de Instagram	Nombre del responsable	Detalle de la actividad

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD (B)

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública



FO-M9-P3-01- V04
1.03-59.13

SOCIALIZACION LEY 1712 DEL 2014 ERT

ACTA No. 16

FECHA: Santiago de Cali, 20 de mayo de 2025
HORA DE INICIO: 2:00 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 3:00 p.m.
LUGAR: Reunión virtual
ASISTENTES: Se anexa registro de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación del expositor a cargo del profesional David Gil Vélez y Pilar

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública



FO-M9-P3-01- V04
1.03-59.13

SOCIALIZACION LEY 1712 DEL 2014 ILV

ACTA No. 18

FECHA: Santiago de Cali, 21 de mayo de 2025
HORA DE INICIO: 8:30 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 9:30 a.m.
LUGAR: Reunión virtual
ASISTENTES: Se anexa registro de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca



paraíso
de todos

FO-M9-P3-01- V04
1.03-59.13

ASISTENCIA TECNICA- MATRIZ ITA ILV

ACTA No.32

FECHA: Santiago de Cali, 3 de Junio de 2025
HORA DE INICIO: 2:00 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 3:00 p.m.
LUGAR: Reunión virtual
ASISTENTES: Se anexa registro de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida e introducción general
2. Presentación por parte de la profesional Pilar Díaz:
3. Información de la Entidad
4. Normatividad
5. Contratación
6. Planeación, Presupuesto e Informes
7. Trámites y Servicios
8. Menú Participa
9. Datos Abiertos
10. Información Específica para Grupos de Interés
11. Obligación de Reporte de Información
12. Mecanismos de Contacto

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca



paraíso
de todos

2. **Normatividad:** Se anexan las normas y proyectos que se articulan con la entidad.
3. **Contratación:** Se presenta toda la información relacionada con la ejecución de los contratos, especialmente correspondiente al año 2025.
4. **Planeación, Presupuesto e Informes:** En este ítem se incluye:
 - Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.
 - Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
 - Ejecución presupuestal.
 - Plan de Acción.
 - Proyectos de Inversión.
 - Informes de empalme.
 - Informes de gestión, evaluación y auditoría.
 - Informes de la Oficina de Control Interno.
 - Informes trimestrales sobre acceso a la información, quejas y reclamos.
5. **Trámites y Servicios:** Se detalla todo lo relacionado con la gestión que realiza la entidad frente a los ciudadanos.
6. **Menú Participa:** Contiene los mecanismos de participación ciudadana ofrecidos por la entidad.
7. **Datos Abiertos:** Incluye todos los documentos relacionados con:
 - Instrumentos de gestión de la información.
 - Costos de reproducción.
 - Sección de datos abiertos.
 - Información en datos abiertos (.gov.co)
8. **Información Específica para Grupos de Interés:** Se presentan documentos dirigidos a:
 - Niños, niñas y adolescentes.
 - Mujeres.
 - Información adicional específica.
9. **Obligación de Reporte de Información:** En este ítem se tiene la

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca



paraíso
de todos

FO-M9-P3-01- V04
1.03-59.13

REUNION DE TRABAJO – ASISTENCIA TECNICA – PLAN DE TRABAJO JUNIO 2025

ACTA No. 103

FECHA: Santiago de Cali, 10 de Junio de 2025

HORA DE INICIO: 10:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 11:35 a.m.

LUGAR: Reunión Meet Virtual

ASISTENTES: Se anexa listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación asistencia de compañeros de equipo
2. Metodología y temas a tratar para el desarrollo de las actividades a realizar en el presente mes.
3. Compromisos y anexos.

DESARROLLO

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca



paraíso
de todos

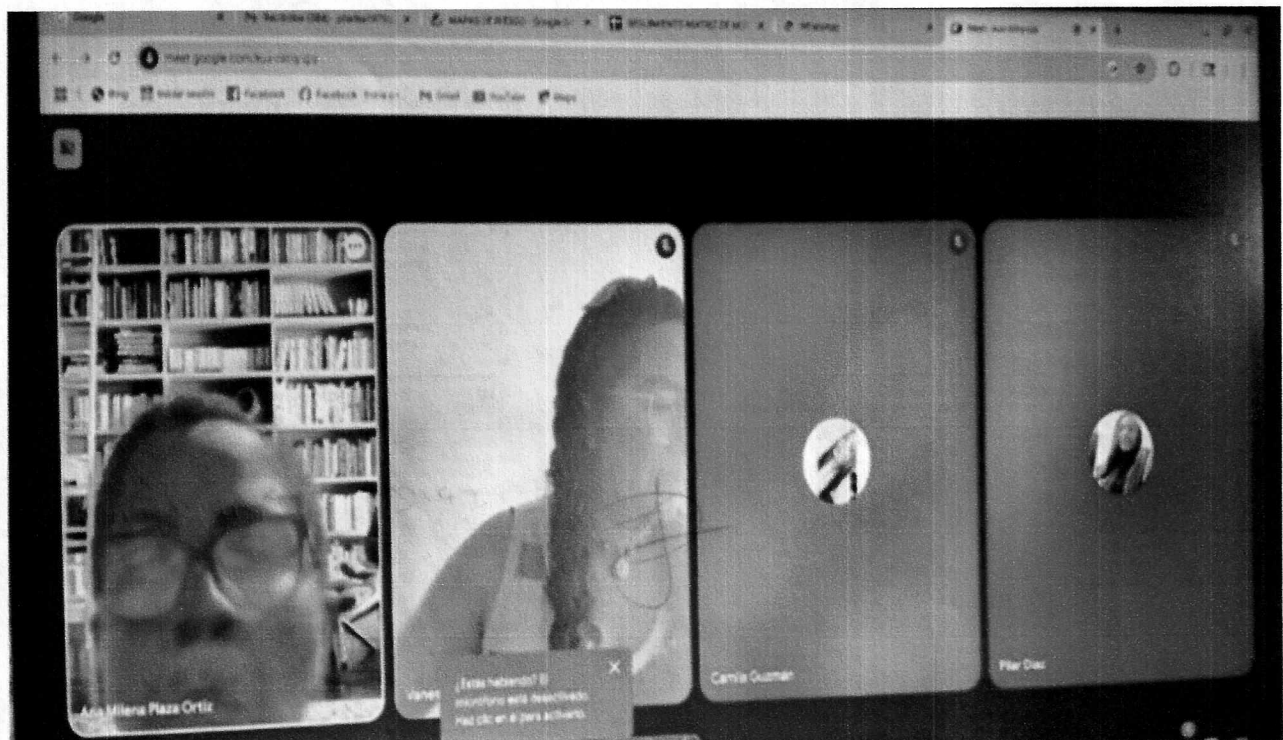
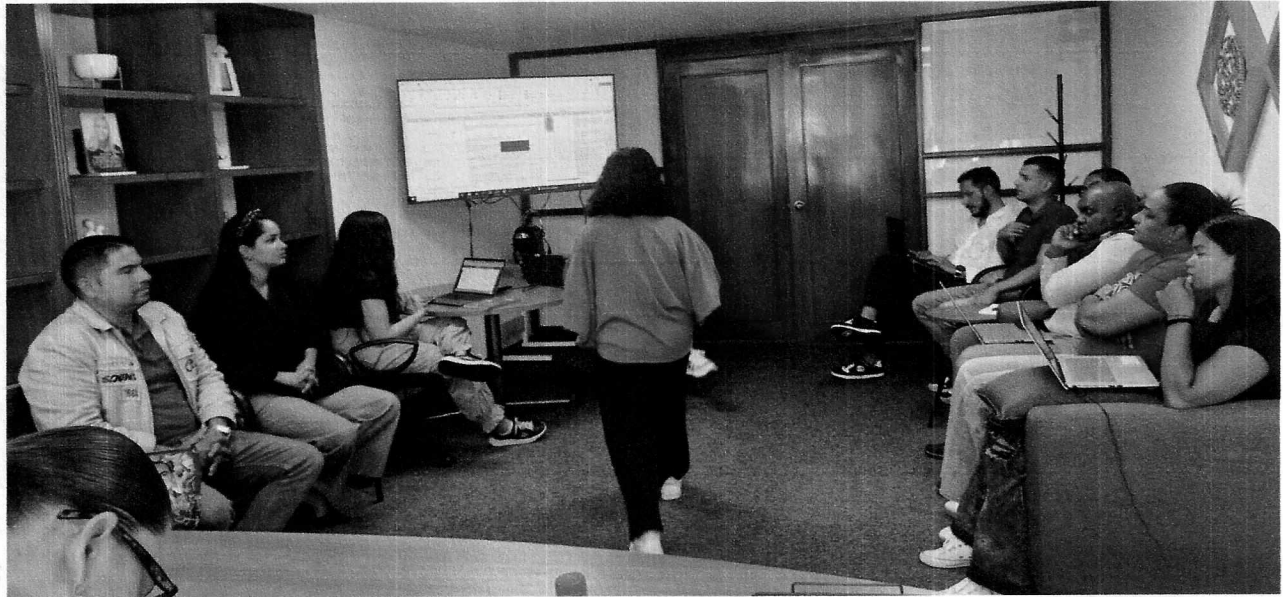
Revisión de mapas de riesgo y procesos: Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos (Planes de Mejoramiento), con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo.

PROCESOS PLAN DE MEJORAMIENTO:

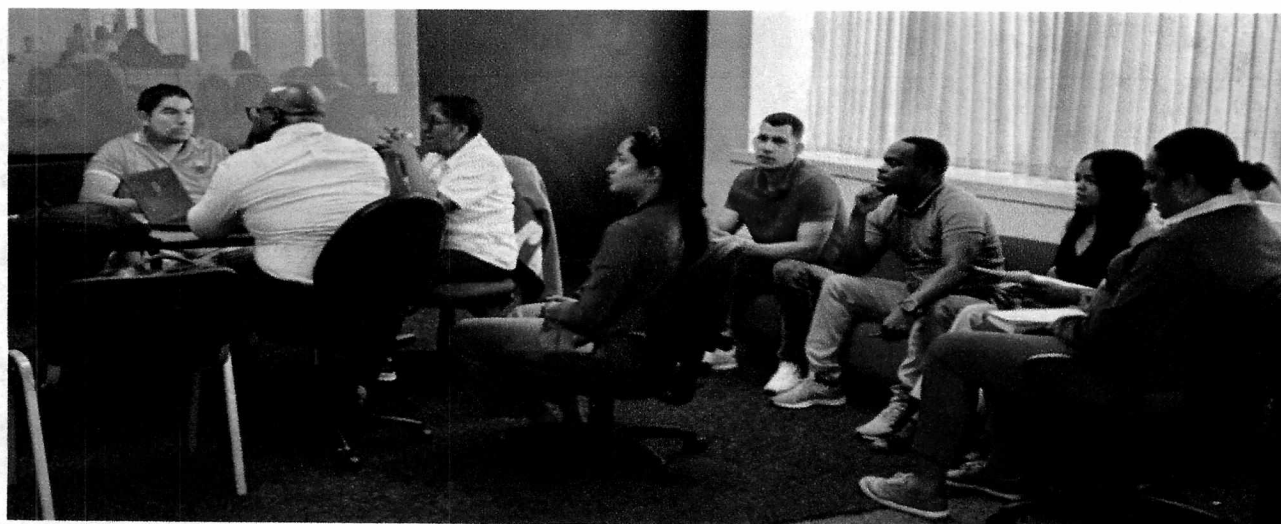
1. M2 – P2 PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO
2. M2 – P3 GESTION DE LA CIENCIA
3. M2 – P4 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA
4. M2 – P5 GESTIONAR EL DESARROLLO Y PROMOCION TURISTICA
5. M2 – P6 ECONOMIA DIGITAL MIPG
6. M2 – P7 PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL
7. M3 – P1 GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO
8. M3 – P2 GESTION DE LA SALUD PUBLICA
9. M3 – P3 GESTION CULTURAL
10. M3 – P4 OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL POLITICA SOCIAL
11. M3 – P5 PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT
12. M3 – P6 GESTION DEL ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD
13. M3 – P7 GESTION FINANCIERA Y DE TALENTO HUMANO PARA SGSSS
14. M3 – P8 PROMOCION DE LA EQUIDAD DE GENERO Y DE RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD SEXUAL
15. M3 – P9 GESTION Y TRABAJO EN DERECHOS DE LAS COMUNIDADES ETNICAS
16. M4 – P1 SERVICIO AL CIUDADANO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

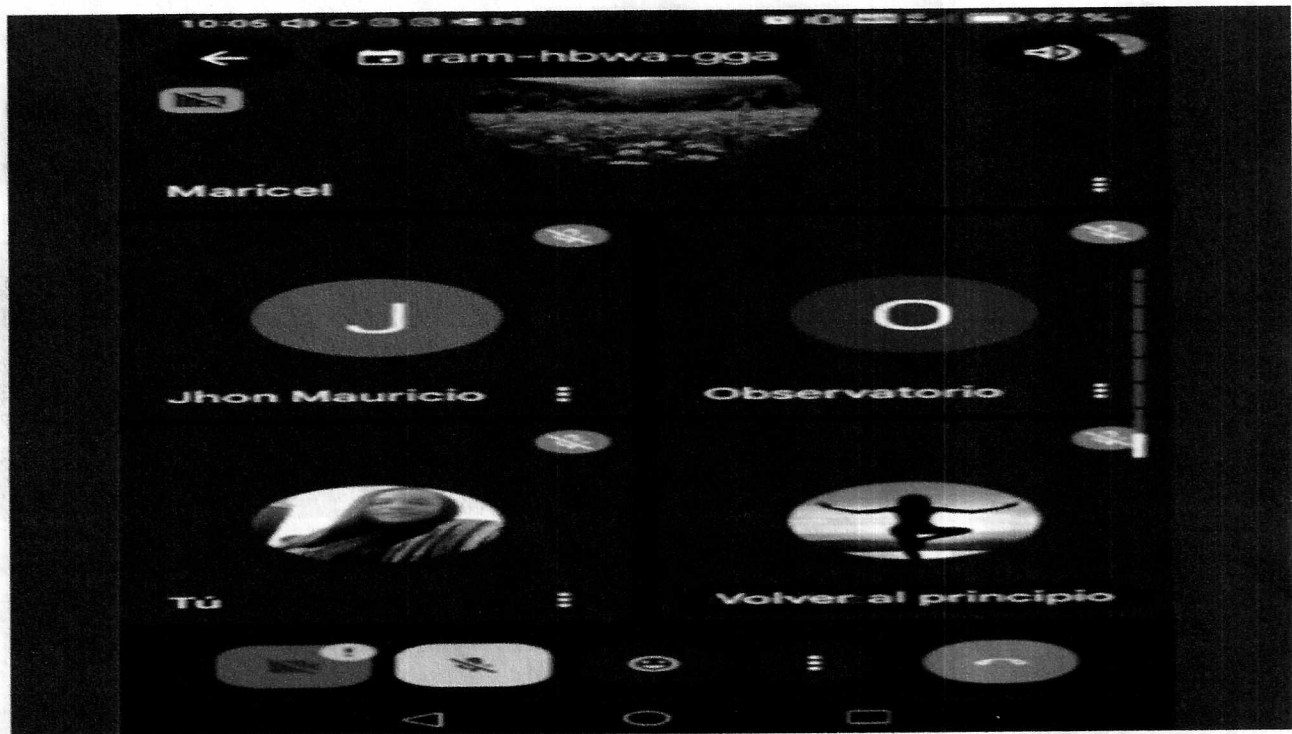
ACTIVIDAD C)



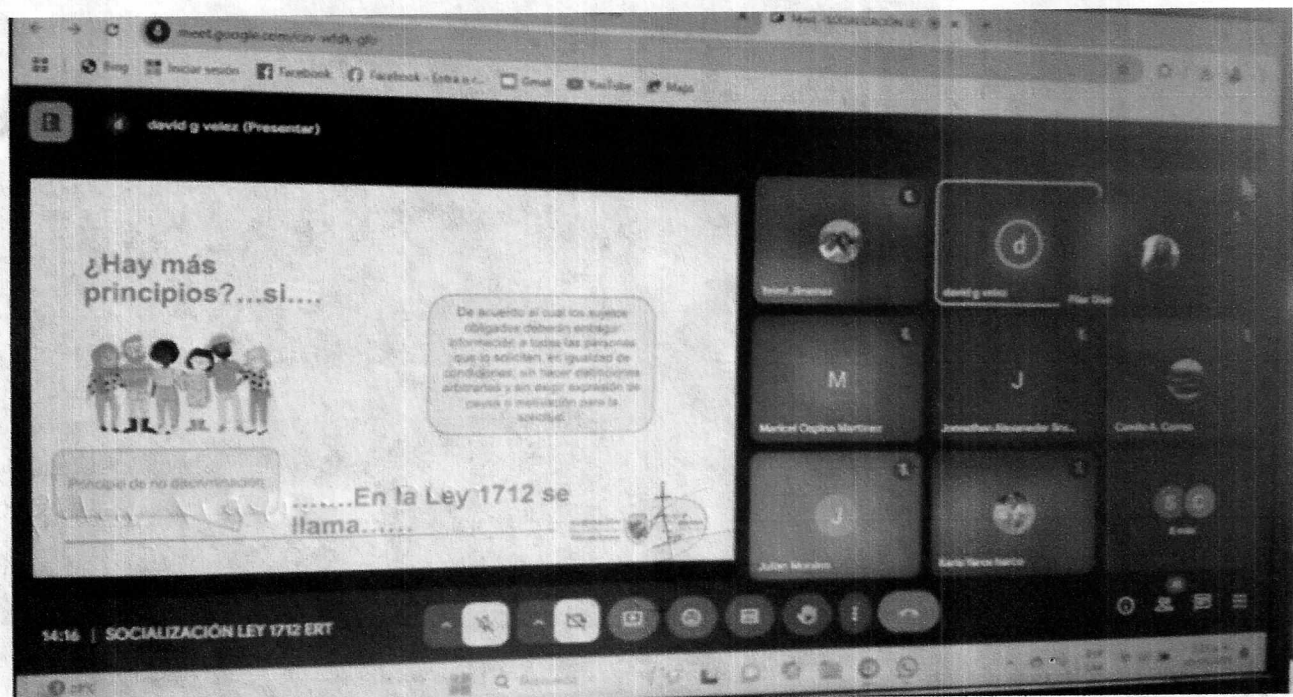
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



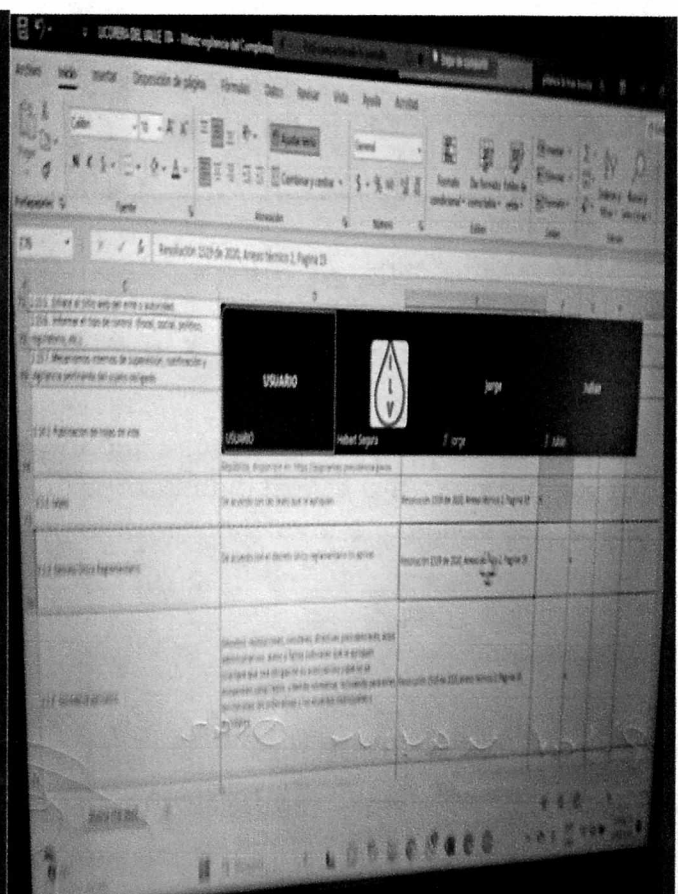
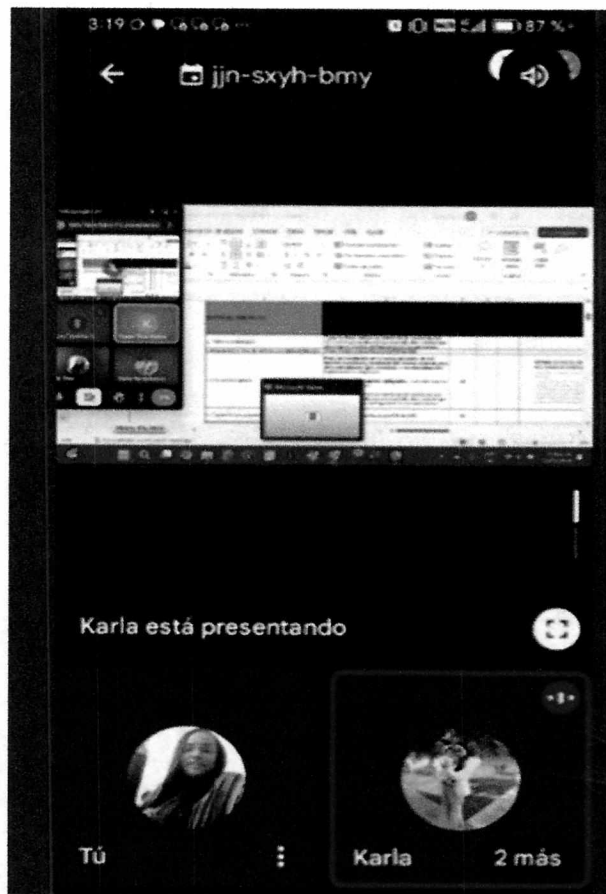
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



ACTIVIDAD (D)



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



Presento certificados 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,

Pilar Mayive Diaz
PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA
CC 29.661.517
CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

CONTRATO NÚMERO: 1.03-17.13-7281

FECHA: 7 DE JUNIO 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

CONTRATISTA: PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (4.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006261

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600084970

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025.

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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"

Los suscritos MARIO ALFONSO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía 6.102.329 de Cali, actuando como **SUPERVISOR** y PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA portador de la cédula de ciudadanía 29.661.517 de Palmira (valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

A) Realizar actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca.

B) Realizar materiales de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informativas para el desarrollo de los distintos acompañamientos en las actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo.

C) Realizar actividades de acompañamiento, socialización, sensibilización y monitoreo de la implementación de la política de transparencia, integridad y ética pública a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

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

Que, de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA cumplió totalmente con la ejecución del objeto del contrato.

Realizó reporte de campo a través del uso de la matriz de monitoreo, una herramienta que permite organizar y presentar de forma clara y estructurada la información correspondiente a las actividades y requerimientos de la Unidad especial de Catastro y la secretaria de Movilidad y Transporte. En dicho reporte se incluyó una descripción detallada de los documentos solicitados durante la primera fase del monitoreo, especificando su relevancia, contenido y estado de cumplimiento.

 Elaboró el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ERT, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de archivos clasificados y reservados. Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 16

Elaboró el acta correspondiente a la socialización llevada a cabo en la descentralizada ILV, sobre la Ley 1712, en la cual se expuso la relevancia de conocer y aplicar esta normativa. Durante la sesión se trataron temas como la transparencia activa, la transparencia pasiva y la gestión documental. También se explicó el manejo adecuado de archivos clasificados y reservados. Toda la información fue registrada en la carpeta descentralizada, acta No. 18



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

Elaboró acta correspondiente a la asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes planteadas por los enlaces. Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Participó de reunión presencial del equipo de Asistencia Técnica en la oficina de Transparencia, con la participación de la Dra. Fabiola Perdomo, la profesional Alfaima Martínez. Durante el encuentro, se abordaron diversos temas orientados a mejorar la técnica de los monitoreos correspondientes al año 2025. Entre los principales puntos tratados se destacaron: identificación de falencias: Se expusieron las principales deficiencias que se han venido presentando en las diferentes dependencias. Socialización de mejoras: Se presentaron y discutieron los cambios que se implementarán en la matriz de monitoreos, con el objetivo de optimizar la recopilación y presentación de información. Atención a inquietudes: Durante la sesión se resolvieron dudas e inquietudes relacionadas con el proceso de monitoreo y la implementación de las nuevas directrices. Todos los aspectos tratados quedaron debidamente registrados en la Acta N.º 100, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la capacitación sobre la Ley 2195, su Decreto Reglamentario y el Anexo Técnico de la Ley 1712, la cual fue dirigida por la abogada Vanessa Victoria. Durante la jornada, la profesional expuso de manera clara y estructurada: El contexto normativo de las leyes mencionadas. La aplicación práctica de estas disposiciones dentro de la entidad. La importancia jurídica y laboral del cumplimiento de estos marcos legales. Todos los temas abordados en la capacitación quedaron debidamente registrados en la Acta N.º 102, archivada en la carpeta PAAC.

Participó de reunión de equipo de Asistencia Técnica, donde el profesional José David Bonilla socializó la metodología de trabajo correspondiente al presente mes. Durante su intervención, se abordaron los siguientes puntos clave: Socialización de la Ley 1712: Se acordó realizar jornadas de socialización de la Ley 1712 de 2014 a las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de promover el acceso a la información pública. Revisión de mapas de riesgo y procesos: Se realizará un análisis detallado de los mapas de riesgo y sus respectivos procesos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y cumplimiento normativo. Elaboración de informes: Se desarrollarán informes correspondientes a las socializaciones llevadas a cabo, tanto a nivel central como

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

descentralizado, documentando hallazgos, avances y observaciones. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta No.103, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la reunión de trabajo del equipo de Asistencia Técnica, en la cual se trataron temas relacionados con el plan de mejoramiento de los mapas de riesgos y la socialización de la Ley 1712 a las dependencias de la entidad. Durante la sesión se abordaron los siguientes puntos: Distribución de responsabilidades: Se detalló la asignación de tareas y las secretarías responsables de ejecutar el plan de mejoramiento de los mapas de riesgos. Análisis del informe de Control Interno: Se revisó el informe enviado por esta dependencia, identificando los aspectos que deben ser ajustados o fortalecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 104, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la capacitación virtual de contextualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), la cual fue dirigida por el profesional Gustavo Izquierdo. Durante la sesión, se abordaron los siguientes aspectos: Impacto del programa: Se explicó la relevancia e implicaciones del PTEP en el fortalecimiento institucional. Contenido y alcance: Se presentó en qué consiste el programa y qué entidades están obligadas a su implementación. Metodología y estructura: Se detallaron los componentes metodológicos y la estructura operativa del PTEP. Todos los temas tratados quedaron debidamente consignados en la Acta N.º 106, archivada en la carpeta PAAC.

Participó en la socialización de la Ley 1712 de 2014 realizada en la entidad descentralizada Recreavalle, la cual fue dirigida por el profesional David Gil. Durante la jornada se trataron los siguientes temas: Importancia de la Ley 1712: Se destacó la relevancia de conocer y aplicar esta norma dentro de las entidades, públicas. Transparencia activa y pasiva: Se explicaron los conceptos y obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia. Gestión documental: Se abordaron lineamientos para una adecuada organización y acceso a la información. Manejo de archivos clasificados y reservados: Se explicó el tratamiento que debe darse a la información según su nivel de reserva. Toda la información tratada quedó debidamente consignada en la Acta N.º 9, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó la socialización de la Ley 1712 de 2014 en la entidad descentralizada ERT, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: Transparencia activa y pasiva: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

de transparencia y su aplicación práctica. Gestión documental: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. Archivos clasificados y reservados: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la Acta N.º 16, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó la socialización de la Ley 1712 de 2014 en la entidad descentralizada ILV, donde se expuso la importancia de conocer y aplicar esta norma en el contexto institucional. Temas tratados: Transparencia activa y pasiva: Se explicaron las obligaciones asociadas a cada tipo de transparencia y su aplicación práctica. Gestión documental: Se discutieron buenas prácticas para el manejo adecuado de la información institucional. Archivos clasificados y reservados: Se aclaró el tratamiento que deben recibir los documentos según su nivel de clasificación. Toda la información quedó debidamente consignada en la Acta N.º 18, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Realizó asistencia técnica brindada a la descentralizada ILV, en la cual se indicó el orden adecuado para la organización de los documentos, conforme a la matriz del ITA. Asimismo, se aclaró que los ítems no aplicables deben estar debidamente sustentados mediante un documento o explicación. Durante la sesión, también se atendieron las dudas e inquietudes planteadas por los enlaces. Toda la información quedó registrada en el Acta No. 32, ubicada en la carpeta de descentralizadas.

Participo en las publicaciones en Instagram de la oficina de transparencia, donde pude observar y contribuir en las socializaciones del programa de transparencia durante el mes de junio.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina en sus respectivas carpetas.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$4.000.000

Valor ejecutado: \$4.000.000

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 6

Valor no ejecutado: \$0

Porcentaje de Ejecución: **100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$4.000.000

Anticipo: \$0

Amortización anticipo: \$0

Pago anticipado: \$0

Pagos parciales \$0

Interés moratorio: \$0 ^{5/16}

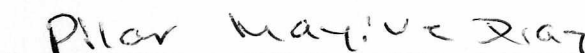
Total, pagado: \$0

Saldo a favor de El Contratista: \$4.000.000

Saldo a favor de El Departamento: \$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 30 días del mes de junio de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


MARIO ALFONSO ESCOBAR
 CC No. 6.102.329 de Cali
 SUPERVISOR


PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA
 CC No. 29.661.517
 CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.03-17.13-7281

FECHA: 7 JUNIO DEL 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA

CONTRATISTA: PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (4.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006261

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600084970

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025.

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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"

Los suscritos MARIO ALFONSO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía 6.102.329 de Cali, actuando como SUPERVISOR y PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA portador de la cédula de ciudadanía CC 29.661.517 de Palmira (valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 4.000.000

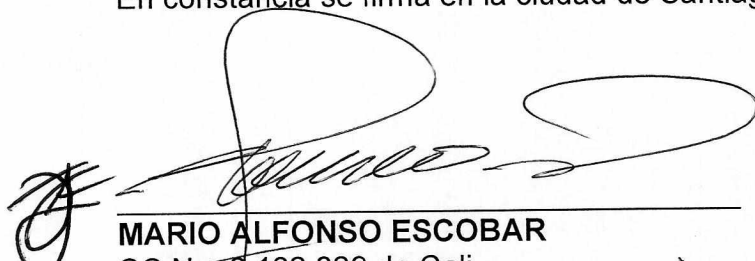
VALOR ADICIÓN: \$ 0

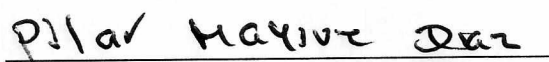
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 4.000.000
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS:	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0 ^{51/6}

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota UNO (1)-ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 30 días del mes junio de 2025.


MARIO ALFONSO ESCOBAR
 CC No. 6.102.329 de Cali.
 SUPERVISOR


PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA
 CC No. 29.661.517
 CONTRATISTA

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) **PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA**, identificado(a) con CC 29661517 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en

Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 22/10/2015 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **CONYUGE COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/06	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/07	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/08	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/09	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/10	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/11	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2024/12	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2025/01	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2025/03	30
CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	CC	29661517	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	2025/04	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DIECISIETE (17) días del mes de JUNIO del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

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, **PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA** identificado con CC No. **29661517**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	Fecha de inicio de cobertura: 09/06/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 01/06/2025 Fecha fin de Contrato: 30/06/2025 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): 20250101697540.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 9 días del mes de junio 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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA identificado(a) con C.C No. 29.661.517, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 14 de junio del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA

Identificado con CC 29661517

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina COSMOCENTRO, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24055482305
Fecha de apertura:	20 de Agosto de 2015
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 20 de Mayo de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

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: 19/06/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-06-19
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : PILAR MAYIBE DIAZ RENTERIA
NIT / Número de Documento 296615177 Dirección: carrera 34 No. 25-45
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo col_intercambio@einoicing.signature-cloud.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-17.13-7281-2025 CONTRATO DEL 07 JUNIO 2025 .	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600084970,, Nro planilla:ANEXA CERT SALUD, PENSION Y ARL,CUOTA 1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:6c72e96b8c33e7195a0f3bf61301dd97ac516a29e038a8cabb9c667c6e05e2d412c0ec1e73b4020a95a6e262c86d1763

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