Fecha:	24	de	JUNIO	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.03-17.13-7289-2025	de	05 DE JUNIO DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006261 DEL 21 DE MAYO DE 2025 RPC 5600084871 DEL 09 DE JUNIO DE 2025. **Apropiación presupuestal.** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/1/03/04: ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/EFECTUAR EL APOYO TÉCNICO
Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

Eje: Valle, Territorio de Vida

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

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVO DEL INFORME

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

1.Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas. C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **JUNIO DE 2025**	100%
	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.	50%

Otras consideraciones		

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-17.13-7289, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.1 presentado por el contratista como se detalla a continuación:

- La contratista participó de reuniones con el equipo de comunicaciones para poder estructurar la estrategia de comunicaciones, actividades, organización de agenda de cubrimientos y de publicaciones, comunicación interna y externa. Tarea asignada por la jefe de oficina.

- La contratista convocó y participó de reunión con el equipo de Rendición de cuentas para planear el comité de rendición de cuentas respondiendo al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.

- La contratista participó de reunión de comité técnico de la Oficina para la Transparencia, con el objetivo de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

- La contratista adelanto la revisión y diseño de la presentación sobre la conformación de los comités de control social informados, además, en esta misma actividad asistió a la conformación del comité de control social de la obra "Pista de BMX" en la ciudad de Buga, y en la socialización de la "Plazoleta gastronómica El Idilio" en el cerrito. Tarea asignada por la jefe de oficina.

- La contratista gestionó el diseño y piezas de comunicación requeridas para socializar las acciones que se adelantan desde la Oficina para la Transparencia, las cuales fueron publicadas a través de las redes sociales. Tarea asignada por la jefe de oficina.

- La contratista realizó el análisis de los resultados de la encuesta temática, entregó el primer informe de seguimiento de la planeación y estructuración de la Feria de la Transparencia, además, realizó la presentación de los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

- La contratista gestionó y participó de la revisión, ajustes y publicación de la información de los diferentes procesos de la Oficina para la Transparencia que serán publicados en el micrositio de la desentendencia. Tarea asignada por la jefe de oficina.

- La contratista participó en el diseño, revisión y elaboración del vídeo de uso de la plataforma de acceso a la información "Valle Transparente". Tarea asignada por la jefe de oficina.

- La contratista gestionó el espacio, la transmisión, piezas comunicativas y convocatorias para la conferencia "La ética pública como filosofía de vida para el bien común". Tarea asignada por la jefe de oficina.

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

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista anexa para el mes de JUNIO anexa CERTIFICACIONES DE SALUD, PENSION Y ARL 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*
Valor inicial del contrato	$10.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$10.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

SEGUIMIENTO

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

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

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

EGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	11	de	JULIO	de	2025

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

24	días del mes de	JUNIO	de	2025

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

NOMBRE:	VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ
CEDULA:	38.568.447 de Cali
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.03-17.13-7289-2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$10.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	06 DE JUNIO A 30 DE JULIO DE 2025
PERIODO DEL INFORME:	MES DE JUNIO 2025
FECHA PRESENTACIÓN:	24 DE JUNIO DE 2025

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

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

Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	- Participé de reunión de comité técnico de la Oficina para la Transparencia, con el objetivo de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.
B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	- Realicé el análisis de los resultados de la encuesta temática, entrega del primer informe de seguimiento de la planeación y estructuración de la Feria de la Transparencia, además, realicé la presentación de los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.	- Convoqué y participé de reunión con el equipo de Rendición de cuentas para planear el comité de rendición de cuentas respondiendo al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina	- Participé de reuniones con el equipo de comunicaciones para poder estructurar la estrategia de comunicaciones, actividades, organización de agenda de cubrimientos y de publicaciones, comunicación interna y externa. Tarea asignada por la jefe de oficina. - Adelanté la revisión y diseño de la presentación sobre la conformación de los comités de control social informados, además, en esta misma actividad asistió a la conformación del comité de control social de la obra "Pista de BMX" en la ciudad de Buga, y en la socialización de la "Plazoleta gastronómica El Idilio" en el cerrito. Tarea asignada por la jefe de oficina. - Gestioné el diseño y piezas de comunicación requeridas para socializar las acciones que se adelantan desde la Oficina para la Transparencia, las cuales fueron publicadas a través de las redes sociales. Tarea asignada por la jefe de oficina. - Gestioné y participé de la revisión, ajustes y publicación de la información de los diferentes procesos de la Oficina para la Transparencia que serán publicados en el micrositio de la desentendencia. Tarea asignada por la jefe de oficina. - Participé en el diseño, revisión y elaboración del vídeo de uso de la plataforma de acceso a la información "Valle Transparente". Tarea asignada por la jefe de oficina. - Gestionó el espacio, la transmisión, piezas comunicativas y convocatorias para la conferencia "La ética pública como filosofía de vida para el bien común". Tarea asignada por la jefe de oficina.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A

- Reunión de comité técnico de la Oficina para la Transparencia

ACTIVIDAD B

- Resultados de la encuesta temática, entrega del primer informe de seguimiento de la planeación y

estructuración de la Feria de la Transparencia, además, realicé la presentación de los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia.

INFORME DE SEGUIMIENTO No.1 - Guardado en Este PC



INTRODUCCIÓN

El presente documento es el primer informe de seguimiento para el desarrollo de la Feria de la Transparencia, estrategia de rendición de cuentas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción de la Gobernación del Valle del Cauca. Su propósito es consolidar las acciones preliminares orientadas a garantizar una planeación participativa, estratégica y alineada con las expectativas ciudadanas.

En esta fase inicial se presenta el análisis de la encuesta aplicada a la ciudadanía, la cual permitió identificar los temas de mayor interés, los canales de comunicación preferidos y las metodologías sugeridas para el desarrollo de la feria. Esta información constituye un insumo clave para diseñar un evento pertinente, inclusivo y efectivo en la promoción de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

Adicionalmente, se describen las etapas definidas para la planeación y ejecución de la Feria, detallando los objetivos y actividades principales que se llevarán a cabo en cada una de ellas, (alistamiento, realización y responsabilidad) las cuales van desde la fase preparatoria hasta la implementación y evaluación.

Finalmente, se incluye un apartado de seguimiento a la elaboración de los documentos técnicos necesarios para la formalización del convenio con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), aliado estratégico en la implementación del evento.

Este documento se concibe como una herramienta de gestión y control, que permitirá monitorear avances, tomar decisiones oportunas y asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos para la Feria de la Transparencia 2025.

Herramientas Vista INFORME DE SEGUIMIENTO No.1 - Guardado en Este PC



Con esta estrategia de divulgación multicanal se busca garantizar una amplia participación ciudadana en la construcción colaborativa del contenido de la Feria, reafirmando el compromiso de la administración departamental con los principios de transparencia, participación y gobierno abierto.

La Oficina de Transparencia continuará monitoreando y promoviendo la participación en la encuesta, la cual representa un insumo clave para el diseño de una feria alineada con las expectativas, intereses y necesidades de la ciudadanía vallecaucana.

1.1 Análisis de resultados de la encuesta:

Con el propósito de orientar los contenidos y enfoques de la próxima Feria de la Transparencia, se aplicó una encuesta para identificar los temas que la ciudadanía considera más relevantes. A continuación, se presentan los resultados y el análisis correspondiente a las respuestas de las 207 personas que dieron respuesta en la encuesta que buscaba la construcción temática de la Feria de la Transparencia.

Con respecto al enfoque de género, se puede identificar que la mayoría de las personas encuestadas se identificaron como hombres, seguidos por mujeres. La participación de personas del grupo LGTBIQ+ fue menor, lo que sugiere la importancia de considerar estrategias de inclusión para fomentar su involucramiento en futuras consultas.

- Hombres: 112 personas (54.1%)
- Mujeres: 89 personas (43.0%)
- LGTBIQ+: 6 personas (2.9%)

El grupo más representado es el de personas adultas de entre 29 y 59 años, lo cual indica que la mayor parte de las respuestas proviene de personas en edad laboral activa.

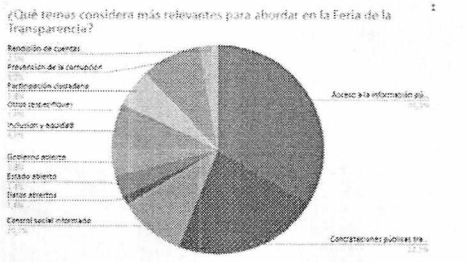
- De 18 a 28 años: 16 personas (7.7%)
- De 29 a 59 años: 168 personas (81.2%)
- Mayor de 60 años: 23 personas (11.1%)

La baja participación de jóvenes y personas mayores señala áreas de mejora para ampliar la representatividad etaria.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

Enfoque de género	Rango de edad (Años)	Total Rango de edad
Hombre	De 18 a 28	9
	De 29 a 59	89
	Mayor de 60	14
Total Hombre		112
LGTBIQ+	De 29 a 59	6
Total LGTBIQ+		6
Mujer	De 18 a 28	7
	De 29 a 59	73
	Mayor de 60	9
Total Mujer		89
Suma total		207

Tabla de elaboración propia: Enfoque de género



1. ¿Qué temas considera más relevantes para abordar en la Feria de la Transparencia?

Frente a la relevancia de los temas que la comunidad considera deben ser incluidos en la agenda de la Feria de la Transparencia 2025, los resultados reflejan una ciudadanía con interés claro en la transparencia activa, la vigilancia ciudadana y la rendición de cuentas en el uso de recursos públicos. Se recomienda estructurar la Feria de la Transparencia en torno a estos ejes principales, sin descuidar la inclusión de temáticas emergentes que fortalezcan una visión más amplia e innovadora del gobierno abierto.

- **Acceso a la información pública (33.3%)**: Este fue el tema más señalado por las personas encuestadas, lo cual evidencia una fuerte demanda social por la disponibilidad y claridad de la información generada por las instituciones públicas. Este resultado posiciona el acceso a la información como un pilar fundamental del evento.

- **Contrataciones públicas transparentes (22.7%)**: En segundo lugar, se destacó la importancia de asegurar procesos de compra y contratación abiertos, íntegros y fiscalizables, lo cual refleja una preocupación ciudadana por la eficiencia y legalidad en el uso de los recursos públicos.

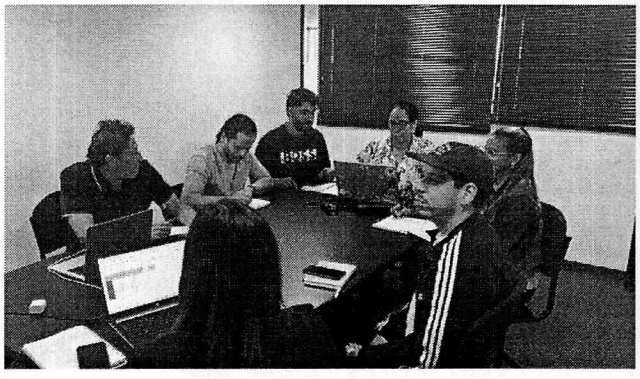
- **Control social informado (10.1%)**: Este resultado muestra el interés en fortalecer las capacidades de la ciudadanía para ejercer vigilancia efectiva

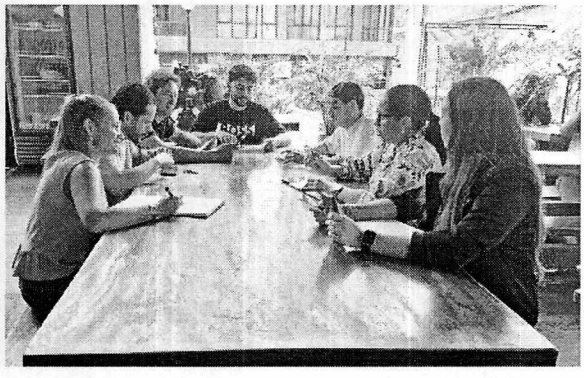
ACTIVIDAD C

- Reunión con el equipo de Rendición de cuentas para planear el comité de rendición de cuentas

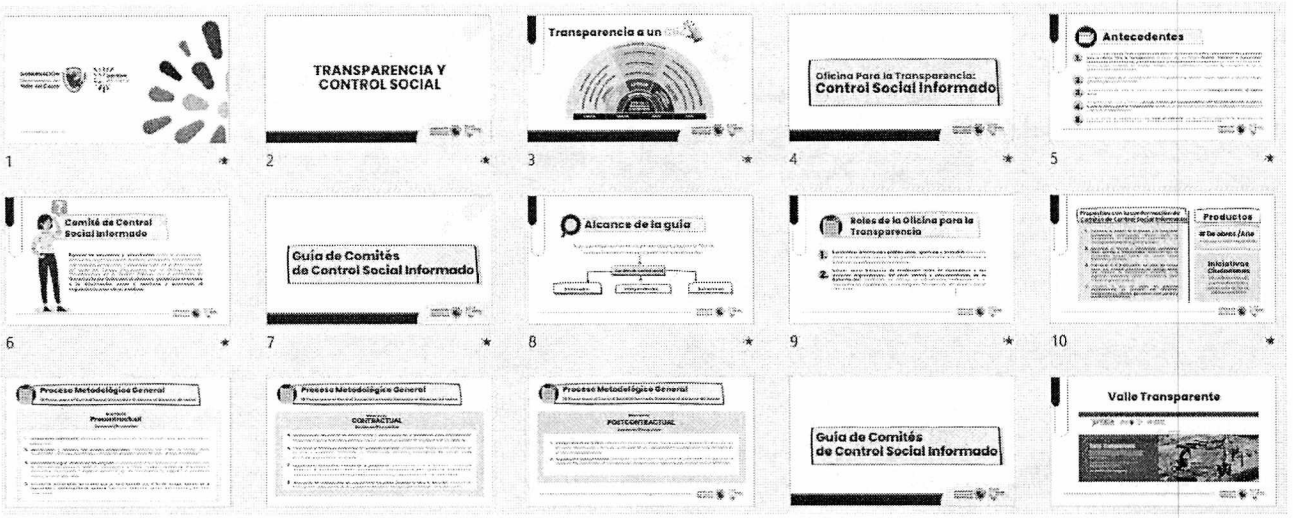
ACTIVIDAD D

- Reuniones con el equipo de comunicaciones para poder estructurar la estrategia de comunicaciones.





- Revisión y diseño de la presentación sobre la conformación de los comités de control social informados.



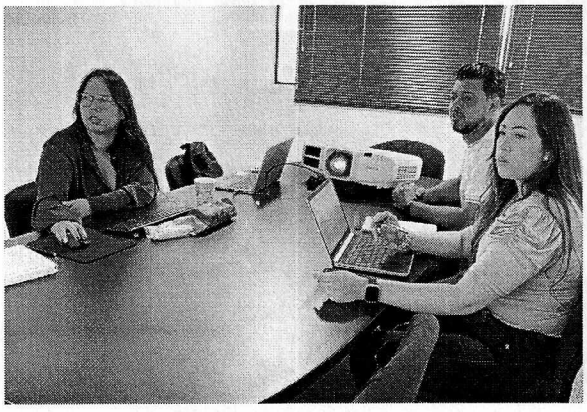
- Diseño y piezas de comunicación requeridas para socializar las acciones que se adelantan desde la Oficina para la Transparencia.

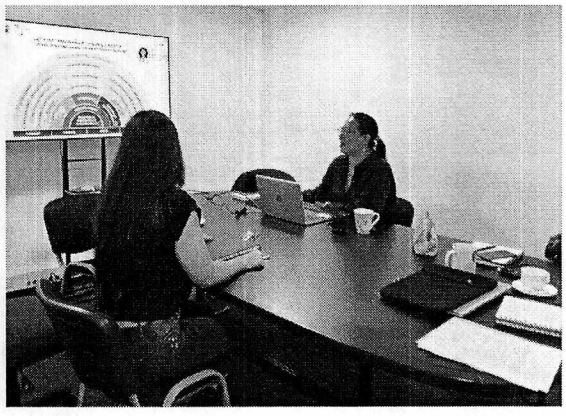


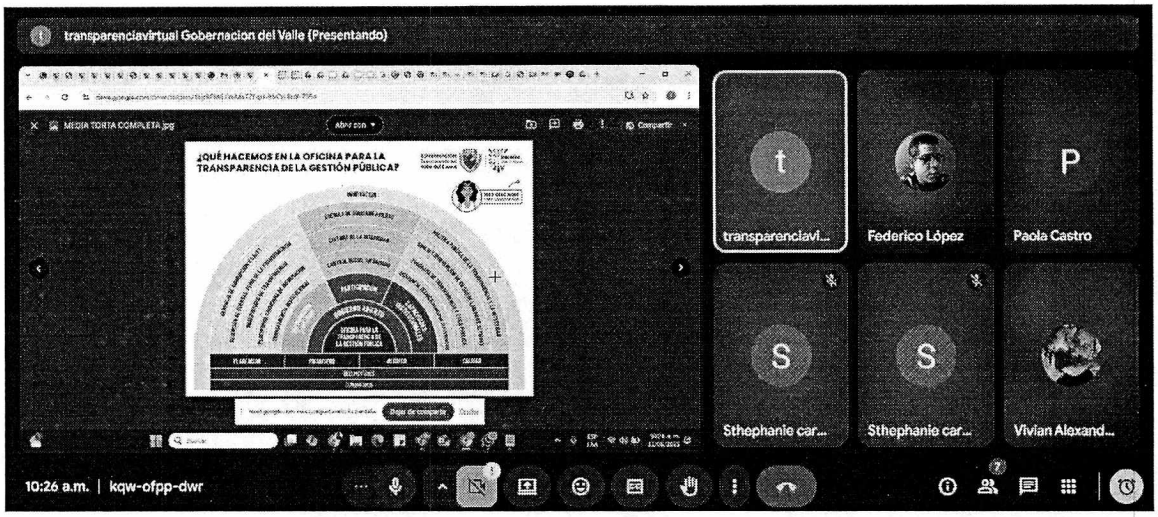




- Revisión, ajustes y publicación de la información de los diferentes procesos de la Oficina para la Transparencia que serán publicados en el micrositio.

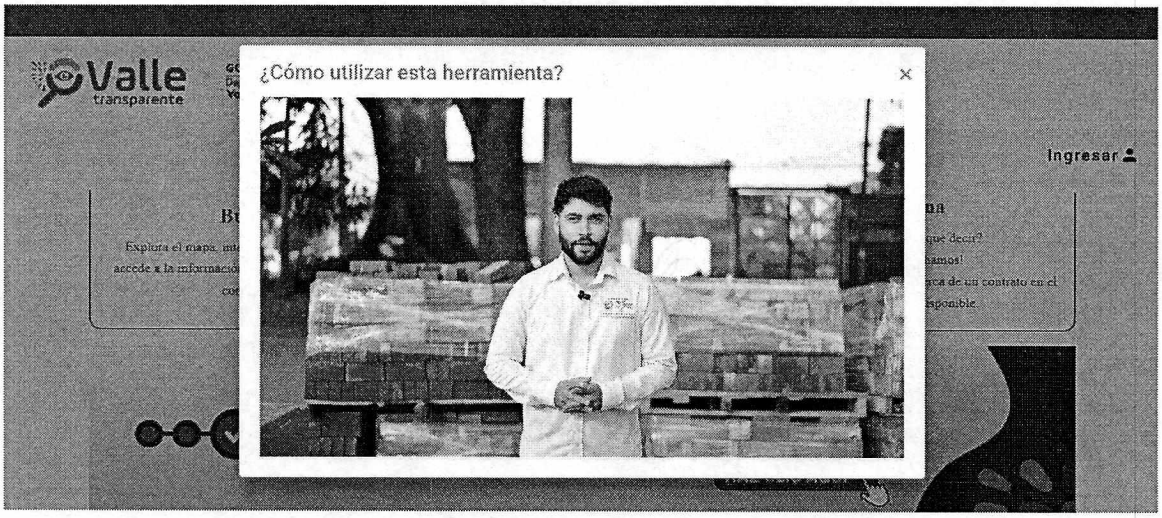






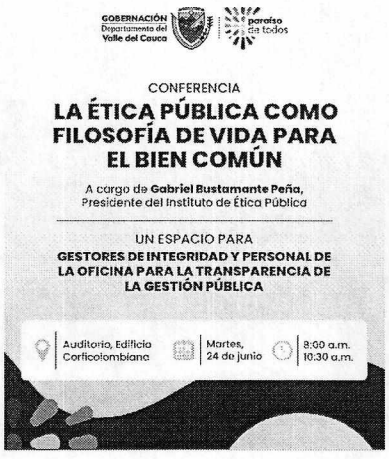
- Diseño, revisión y elaboración del vídeo de uso de la plataforma de acceso a la información "Valle Transparente".





- Transmisión, piezas comunicativas y convocatorias para la conferencia "La ética pública como filosofía

de vida para el bien común"









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

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

Cordialmente,

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ
38.568.447 de Cali

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

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

Generado por interfaces 24/06/2025

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

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

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 09/06/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 09/06/2025 **Fecha fin de Contrato:** 30/07/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

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

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501016137605.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de junio de 2025.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 24 de Junio del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación Bancaria

Miércoles, 21 de mayo de 2025

A quien le interese

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

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	71086378358	2012-08-03	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS151770

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	24/06/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-06-24
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ		
NIT / Número de Documento	385684475	Dirección:	CALLE 11 A # 67-68
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-17.13-7289-2025 CONTRATO DEL 05 JUNIO 2025 .	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600084871,, Nro planilla:ANEXA CERT SALUD, PENSION Y ARL,CUOTA 1

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

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

CUDE:1e383c54b3618ee7e05dc55ae8b8cfdee3db31bd489a18b4426a3e6e59ceb774f9d8170c185 ff4b873cb2959a0ae8fd3

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065684991 del 2/16/2024,Desde el No. DS15-702 hasta el No.DS15-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

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