DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS165160

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	25/07/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-07-24
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	pgc@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 :	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ		
NIT / Número de Documento	12341938952	Dirección:	CL. 59 # 1 BIS 3 AP. 401 G B/ TORRE
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	010	Departamento	Valle del Cauca
Correo	danielajmenez@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.120.17.13-8627 CONTRATO DEL 11 JULIO 2025 . OBJE	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

5600086311,, Nro planilla:AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL,1.120.17.13-8627, 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:7f5fa3da5c74f7c46e42c02b4422293f6ef3fc85358dc279490d8cd445e54d2a3c15f5df4e9663bed601 faffadd8ab90

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065685325 del 2/16/2024,Desde el No. DS16-1829 hasta el No.DS16-10000 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

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:	**25**	**de**	**Julio**	**de**	**2.025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.120.17.13-8627**	de	**11 de Jul/25**		

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006352 RPC No. 5600086311 Apropiación Presupuestal: 121000/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102574/1/2/01/02: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/Saneamiento Fiscal y Fina/ACTUALIZAR LOS PROCE

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE: 4. Valle, Territorio de Vida
LINEA DE ACCIÓN: 4. Valle, Territorio de Vida

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO: MR44001. ALCANZAR UN PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 70 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DNP PARA LOGRAR EL RANGO DE DESEMPEÑO SOLVENTE DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.
META PRODUCTO: MP4400102014599002 - Ejecutar al 100% el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento durante el periodo de gobierno..
OBJETIVO GENERAL: Articular los procesos y las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas..
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Fortalecer los procesos y los mecanismos de planificación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
2. Adaptar las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a las nuevas tecnologías y la transformación digital.

PROGRAMA: 44. Sostenibilidad Fiscal.
SUBPROGRAMA: 4400102. Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento
ELEMENTO PEPPI43-102574/1/2/01/02 Actualizar los procedimientos y lineamientos para la operación del Centro de Competencias de la Hacienda y las Finanzas Públicas
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales como Abogado en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca,para dar cumplimiento al proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ Profesional Especializado Grado 8
Contratista	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ c.c. 1234193895 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.17.13-8627 del 11 de Jul/25, para el mes de Julio de 2.025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1. Apoyar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.** **2. Representar judicial y/o administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas cuando así se le requiera.** **3. Apoyar en la estructuración y formulación de proyectos de inversión para la optimización de los procesos financieros, el fortalecimiento de las soluciones de administración; el tratamiento de la información financiera y la implementación de soluciones de analítica financiera.** **4. Apoyar en la dirección y gerencia de proyectos de inversión, que se desarrollen para el fortalecimiento del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **5. Apoyar el desarrollo de actividades de supervisión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **6. Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, aplicando nuevas metodologías, herramientas y buenas prácticas.**	

	7. Apoyar en el desarrollo de actividades tendientes a establecer y desarrollar el proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA **8. Atender las sugerencias que la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca considere convenientes, pertinentes y que tengan relación con el objeto del contrato.** **9. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** **10.Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **11.Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.** **12.Apoyar al Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas para los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.** **13.Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.** **13. Atender las demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.** **14.Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.**	
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 Julio de 2.025;** **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% 16,67 %
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

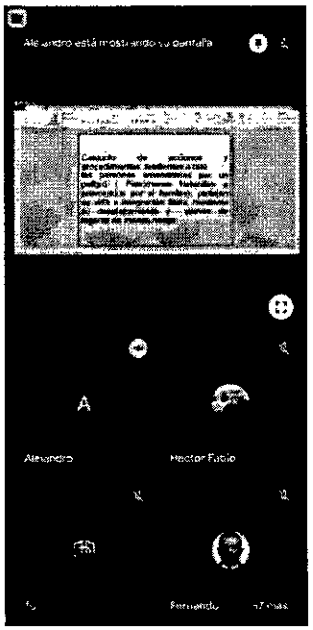
Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		
Prorroga, suspensiones o adiciones		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

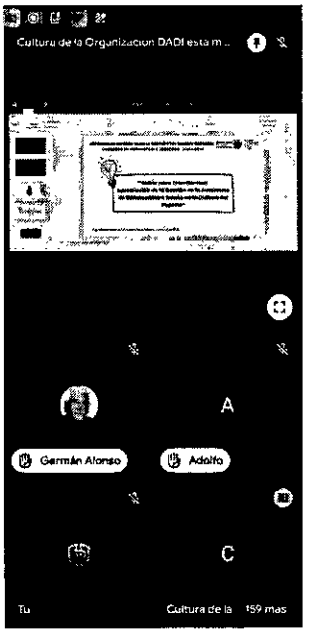
1. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SOCIALIZACIÓN SOBRE TEMAS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD, LA ACTIVIDAD TUVO COMO OBJETIVO FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ASISTENTES EN TORNO A LA ECONOMÍA CIRCULAR COMO MODELO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y PROMOVER LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD, TALES COMO LA HONESTIDAD, EL RESPETO, EL COMPROMISO, LA DILIGENCIA Y LA JUSTICIA, PILARES FUNDAMENTALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.



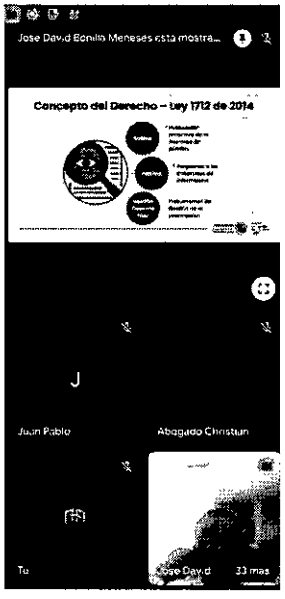
2. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SOCIALIZACIÓN VIRTUAL SOBRE EL TEMA DE PAUTAS DE PREVENCIÓN SG-SST LA CUAL TUVO COMO PROPÓSITO FORTALECER LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN TORNO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROMOVIENDO ENTORNOS LABORALES MÁS SEGUROS Y SALUDABLES, CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.



3. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SEGUNDA SOCIALIZACIÓN DE EXPERIENCIAS EXITOSAS DEL CAMBIO CULTURAL EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, REALIZADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EL EVENTO PERMITIÓ RECONOCER AVANCES SIGNIFICATIVOS EN LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO INSPIRAR LA RÉPLICA DE DICHAS EXPERIENCIAS EN OTROS EQUIPOS DE TRABAJO DENTRO DE LA ENTIDAD.



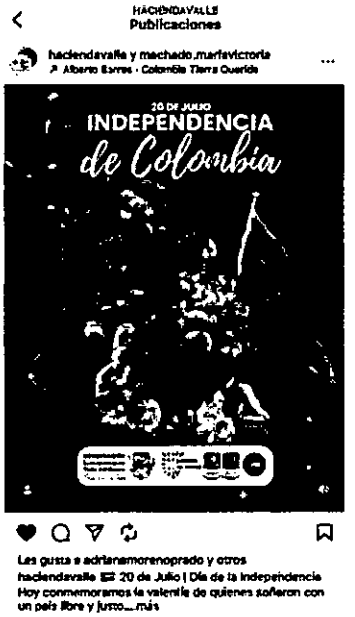
4. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SOCIALIZACIÓN SOBRE LA LEY 1712 DE 2014 DE TRASPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TUVO COMO FINALIDAD FOMENTAR UNA CULTURA INSTITUCIONAL BASADA EN LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PROMOVIENDO UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y PARTICIPATIVA.



5. LA CONTRATISTA APLICÓ LAS PRACTICAS ENSEÑADAS EN LA MESA DE TRABAJO SOBRE LA NORMA ISO 14001:2015 SOBRE EL CUIDADO AMBIENTAL Y LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DESDE LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.



6.LA CONTRATISTA PARTICIPÓ ACTIVAMENTE EN LAS REDES SOCIALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, DIFUNDIENDO PUBLICACIONES INFORMATIVAS, DANDO LIKE A LOS POSTS Y COMENTANDO.



Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

SI__X__. NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI__X__. NO____.

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

SI__X__. NO____.

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

SI__X__. NO____.

- **Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP**

SI__X__. NO____.

- **Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.**

SI__X__. NO____.

- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**

SI__X__. NO____.

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:**
- **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: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El Contratista ha cumplido con la afiliación a salud, pensión 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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$24.000.000,oo				
Valor Adiciones					
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	$24.000.000,oo				
Valor pagado					
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000,oo				
Valor total ejecutado	$4.000.000,oo				
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000,oo				
Intereses moratorios					

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.120.17.13-8627 del 11 de Jul/25 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600086311 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 ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO
El 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 alguna

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

Fecha del próximo informe	**Día 22**	**de**	**Mes: Agosto**	**de**	**Año : 2.025**
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
25	días del mes de		Julio	de	**Año : 2.025**

Nombre:
NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ
c.c. 16761740 de CALI (VAL)
Profesional Especializado Grado 8
SUPERVISOR

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

Santiago de Cali, Julio 25 de 2025

Doctor
NEY HERNANDO MUÑOZ SÁNCHEZ
Profesional Especializado Grado 8

Cordial saludo,

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.17.13-8627 del 11 de julio, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución del mencionado contrato.

Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos.

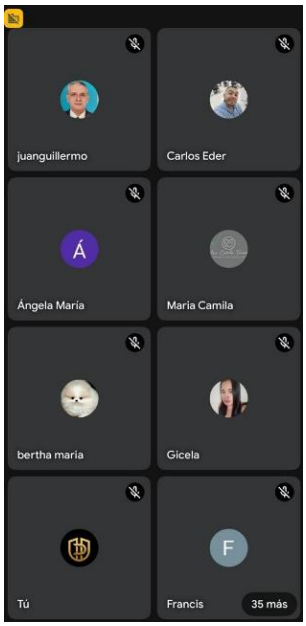
1. Participé en la Socialización sobre temas de economía circular y el código de integridad, la actividad tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos de los asistentes en torno a la economía circular como modelo de desarrollo sostenible y promover los principios del Código de Integridad, tales como la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia, pilares fundamentales en la gestión pública y el servicio a la ciudadanía.



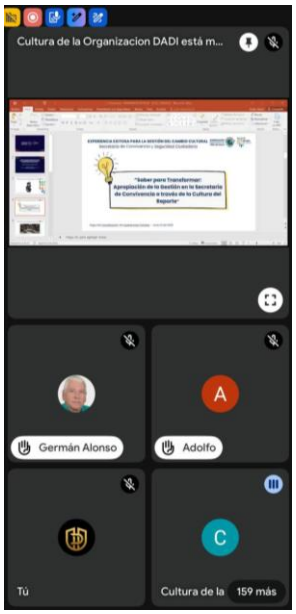
2. Participé en la socialización virtual sobre el tema de pautas de prevención SG-SST la cual tuvo como propósito fortalecer la cultura organizacional en

icontec
ISO 9001
SC - CER657167
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

torno a la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo entornos laborales más seguros y saludables, conforme a la legislación vigente y a las directrices institucionales.

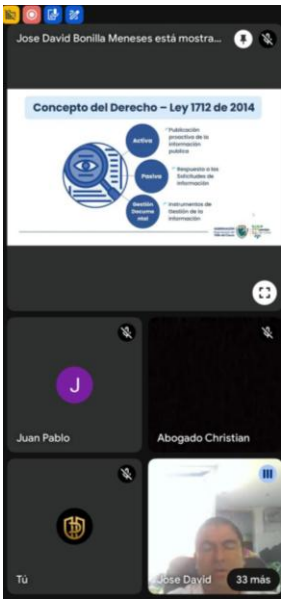


3. Participé en la segunda socialización de experiencias exitosas del cambio cultural en la Gobernación del Valle del Cauca, realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, El evento permitió reconocer avances significativos en la transformación institucional, así como inspirar la réplica de dichas experiencias en otros equipos de trabajo dentro de la entidad.



icontec
ISO 9001
SC - CER657167
IQNet

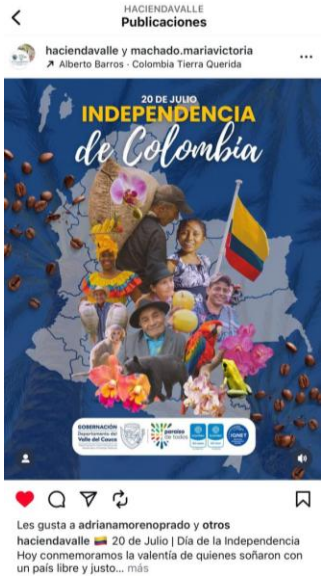
4. Participé en la socialización sobre la Ley 1712 de 2014 de trasparencia y derecho de acceso a la información pública, tuvo como finalidad fomentar una cultura institucional basada en la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas, promoviendo una administración pública abierta y participativa.



5. Apliqué las practicas enseñadas en la mesa de trabajo sobre la norma Iso 14001:2015 sobre el cuidado ambiental y la correcta disposición de los residuos desde las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca.



6. Participé activamente en las redes sociales del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, difundiendo publicaciones informativas, dando like a los posts y comentando.



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista

icontec
ISO 9001
SC - CER657167
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DANIELA MUÑOZ JIMENEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1234193895** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1234193895
NOMBRES Y APELLIDOS	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	236
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **18/07/2025**

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

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:

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.234.193.895**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 18 de Julio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.