

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 11

Fecha: 7 DE Noviembre DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-17.13-13642	De 28 septiembre del 2025
OTRO SI :	1.03-17.13-13642-1	28 Octubre del 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006598 del 23.09.2025 y RPC No.5600091207 del 30.09.2025 **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 rio Cauca.

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

Componente: Programa - Un Gobierno 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.

g

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 11

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 **OCTUBRE DE 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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 11

1.Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Publica en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.</p> <p>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes OCTUBRE DE 2025.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.</p>	<p>100%</p> <p>66.66%</p>
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 11

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.1.03-17.13-13642**, y OTRO SI N° **1.03-17.13-13642-1** certifico como supervisor de este, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades **No.2** presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:


Realizó informe que presenta el análisis de cumplimiento contractual en tres dependencias específicas: la Unidad Administrativa Especial de Catastro, la Secretaría de Movilidad y Transporte y la Secretaría de Asuntos Étnicos. El seguimiento tuvo como propósito verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros de los contratos vigentes, en el marco del ejercicio de control y mejora continua de la gestión pública.

Realizó informe ejecutivo, Con el propósito de fortalecer la gestión institucional y dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, la Secretaría de Asuntos Étnicos llevó a cabo una mesa técnica con la participación de los enlaces Sebastián y Lina.

El objetivo principal de la reunión fue revisar, ajustar y validar los mapas de riesgo correspondientes al proceso M3-P9: Gestión y trabajo en derechos de las comunidades étnicas, de acuerdo con las recomendaciones e indicaciones emitidas por la Oficina de Control Interno. Los participantes aportaron observaciones y sugerencias que permitieron fortalecer la identificación de factores de riesgo, así como la definición de estrategias preventivas y correctivas para su adecuada gestión.

Realizó informe sobre la capacitación dirigida por el compañero gustavo izquierdo sobre la guía versión 7, Durante la capacitación, el profesional explicó de manera detallada la funcionalidad y estructura de la nueva guía, destacando que esta versión busca fortalecer la gestión del riesgo mediante un enfoque más claro, práctico y preventivo. A continuación, se resaltan los puntos más importantes abordados durante su exposición: Actualización de la guía, Tipos de riesgos y su clasificación Integración con el SIGRIP: Se explicó que todos los componentes de la guía están articulados con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo Institucional Público (SIGRIP), herramienta que permite consolidar la información de riesgos, realizar seguimiento a las acciones y mejorar la trazabilidad de los controles aplicados. Estructura del riesgo, Claridad y especificidad en la redacción y Identificación y evaluación de riesgos.

g.

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 11

Elaboró acta de capacitación dirigida por el profesional Gustavo Izquierdo, relacionada con la Guía Versión 7 de Mapas de Riesgo. Durante la sesión, el capacitador explicó de manera clara y detallada la estructura, los componentes y la funcionalidad de la nueva guía, resaltando que esta actualización busca fortalecer la gestión del riesgo institucional a través de un enfoque más práctico, preventivo y orientado a resultados. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 179.

Participó de reunión de trabajo grupo de asistencia técnica, donde El compañero José David Bonilla inició la sesión abordando el tema de cuentas y la revisión de la Guía versión 7, e informó sobre los productos y acciones a desarrollar, entre los cuales se destacan:

Producto 1: Revisión de la página web y verificación de los procesos de contratación de las dependencias a cargo.

Producto 2: Elaboración de los procedimientos para construir mapas de riesgos.

Producto 3: Diseño de un formato estándar para la presentación de los mapas de riesgos.

Producto 4: Formulación de planes de mejoramiento derivados del análisis de los mapas de riesgo.

Asimismo, se resaltó la importancia de capacitar a los enlaces de cada dependencia en el manejo del modelo SARLAFT y en la correcta elaboración de los mapas de riesgo. Como parte de los compromisos, se acordó la realización de una mesa técnica para revisar los planes de mejoramiento asociados. La reunión del grupo de asistencia técnica dejó como principal aporte la definición de actividades y lineamientos para fortalecer los procesos de gestión del riesgo y transparencia institucional. Finalmente, se informó que la carpeta de actas cambia su denominación: deja de llamarse "Carpeta PAAC" y pasa a denominarse "Carpeta de Transparencia y Ética Pública". Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 165

Participó en la socialización virtual, realizada a través de YouTube, sobre la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7. Durante esta jornada se profundizó en los contenidos actualizados de la guía y se presentaron los principales cambios incorporados en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, la cual fortalece la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción en la administración pública.

Esta socialización permitió comprender de manera detallada las nuevas orientaciones metodológicas para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos institucionales, así como la articulación del modelo de gestión del riesgo con los sistemas de control interno y los planes de mejoramiento institucional.

Participó en una reunión virtual en la que el compañero José David Bonilla explicó la importancia de revisar la página web de las dependencias a cargo, con el fin de verificar que la información relacionada con los procesos de contratación en curso se encuentre actualizada y correctamente publicada. Esta orientación busca garantizar la transparencia en

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 11

la gestión institucional, así como el cumplimiento de las disposiciones sobre publicidad y acceso a la información pública en los portales oficiales. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 168

Participó en la reunión virtual liderada por la profesional karoll Pedraza, quien presentó los aspectos más relevantes del Código de Integridad y explicó los ajustes introducidos en su reciente actualización. Durante la sesión, se profundizó en las fases de implementación del código, resaltando las acciones orientadas a promover, fortalecer y ejemplificar los principios éticos y los valores institucionales dentro de la entidad. Asimismo, se enfatizó en la importancia de comprometer a todos los servidores públicos con la práctica cotidiana de la integridad, la transparencia y el servicio responsable hacia la ciudadanía.

Participó en una reunión virtual con el equipo de asistencia técnica, en la cual el compañero José David Bonilla abordó temas relacionados con los mapas de riesgo y la contratación correspondiente al mes de noviembre. Durante la sesión, reiteró que la carpeta donde se archivan las actas debe denominarse "Programa de Transparencia y Ética Pública", y recordó la fecha límite para la entrega de cuentas destinadas a la revisión por parte del grupo de asistencia técnica. Asimismo, se recomendó la lectura del capítulo 6 de la herramienta, con el propósito de fortalecer la comprensión y aplicación de los lineamientos allí establecidos. Esta reunión aporta al fortalecimiento del seguimiento institucional, promoviendo la transparencia, la organización documental y la adecuada gestión del riesgo dentro de las dependencias. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 177.

Participó de capacitación presencial dirigida por el compañero gustavo Adolfo Izquierdo sobre la guía versión 7, Durante la capacitación, el profesional explicó de manera detallada la funcionalidad y estructura de la nueva guía, destacando que esta versión busca fortalecer la gestión del riesgo mediante un enfoque más claro, práctico y preventivo. A continuación, se resaltan los puntos más importantes abordados durante su exposición: Actualización de la guía, Tipos de riesgos y su clasificación Integración con el SIGRIP: Se explicó que todos los componentes de la guía están articulados con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo Institucional Público (SIGRIP), herramienta que permite consolidar la información de riesgos, realizar seguimiento a las acciones y mejorar la trazabilidad de los controles aplicados. Estructura del riesgo, Claridad y especificidad en la redacción, Identificación y evaluación de riesgos.

Participó en la IV Mesa Interinstitucional de Transparencia, evento organizado por la Oficina para la Transparencia, bajo el liderazgo de la doctora Fabiola Perdomo Estrada, jefa de dicha dependencia, quien tuvo a su cargo la apertura oficial de la jornada.



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 11

Durante el desarrollo del encuentro, la profesional Vivian Rizo realizó una presentación sobre la Feria de la Transparencia, en la cual dio a conocer los posibles lugares y fechas tentativas para su realización, así como aspectos relacionados con la Rendición de Cuentas.

Posteriormente, el profesional José David Bonilla expuso información referente al tercer monitoreo del Programa de Transparencia, explicando la metodología, el cronograma previsto y los objetivos principales de esta actividad, entre otros temas relevantes.

La mesa permitió socializar avances, coordinar acciones interinstitucionales y fortalecer los compromisos en materia de transparencia y control ciudadano.

Participó de reunión técnica con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las instalaciones de la antigua Beneficencia. En este espacio se socializó el procedimiento para el uso y actualización del portal institucional de las secretarías de la Gobernación del Valle. Durante el encuentro, se orientó al enlace Natalia Espinosa sobre la importancia de mantener vigente la información relacionada con los procesos contractuales en el micrositio designado, teniendo en cuenta que la Oficina de Transparencia realiza un control y verificación permanente de dichos registros.

De igual forma, se revisaron los avances en los mapas de riesgo y las observaciones pendientes por ajustar. Se indicó que la Oficina de Control Interno remitió un documento con las recomendaciones correspondientes, y se aclaró el lugar exacto donde deben implementarse las modificaciones requeridas.

Realizó un seguimiento continuo a los medios de difusión utilizados por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de verificar la publicación de eventos y contenidos relacionados.

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.



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 11

- 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

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 N° 2 anexa **planilla pagada N° 90370453 y comprobante de pago N° 1873435839** del mes de septiembre 2025, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación 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
----------------------------	--

gr

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 11

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
8.000.000	8.000.000	CUOTA 1	Septiembre	4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	8.000.000				
Valor pagado	4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000	slb			
Valor total ejecutado	8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO

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

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONA, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO 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

g

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 11

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.


- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA

Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA

- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$
SEGUIMIENTO JURIDICO		

4

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: 11 de 11

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	24	de	Noviembre	de	2025
----------------------------------	----	----	-----------	----	------

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

7	de	Noviembre	de	2025
---	----	-----------	----	------



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

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- 13642
OTRO SI: 1.03-17.13- 13642-1
VALOR DEL CONTRATO: \$ 8.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME: MES DE OCTUBRE 2025
FECHA PRESENTACIÓN: 7 DE NOVIEMBRE 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, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

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.	No se realizó esta actividad en este periodo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

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

Realicé informe que presenta el análisis de cumplimiento contractual en tres dependencias específicas: la **Unidad Administrativa Especial de Catastro**, la **Secretaría de Movilidad y Transporte** y la **Secretaría de Asuntos Étnicos**. El seguimiento tuvo como propósito **verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros** de los contratos vigentes, en el marco del **ejercicio de control y mejora continua de la gestión pública**.

Realicé informe ejecutivo, Con el propósito de fortalecer la gestión institucional y dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, la Secretaría de Asuntos Étnicos llevó a cabo una mesa técnica con la participación de los enlaces Sebastián y Lina. El objetivo principal de la reunión fue revisar, ajustar y validar los **mapas de riesgo** correspondientes al proceso **M3-P9: Gestión y trabajo en derechos de las comunidades étnicas**, de acuerdo con las recomendaciones e indicaciones emitidas por la Oficina de Control Interno. Los participantes aportaron observaciones y sugerencias que permitieron fortalecer la identificación de factores de riesgo, así como la definición de estrategias preventivas y correctivas para su adecuada gestión.

Realicé informe sobre la capacitación dirigida por el compañero gustavo izquierdo sobre la guía versión 7, Durante la capacitación, el profesional explicó de manera detallada la funcionalidad y estructura de la nueva guía, destacando que esta versión busca fortalecer la gestión del riesgo mediante un enfoque más claro, práctico y preventivo. A continuación, se resaltan los puntos más importantes abordados durante su exposición: **Actualización de la guía, Tipos de riesgos y su clasificación Integración con el SIGRIP**: Se explicó que todos los componentes de la guía están articulados con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo Institucional Público (SIGRIP), herramienta que permite consolidar la información de riesgos, realizar seguimiento a las acciones y mejorar la trazabilidad de los controles aplicados. **Estructura del riesgo, Claridad y especificidad en la redacción y Identificación y evaluación de riesgos**.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	<p>Elaboré acta de capacitación dirigida por el profesional Gustavo Izquierdo, relacionada con la Guía Versión 7 de Mapas de Riesgo. Durante la sesión, el capacitador explicó de manera clara y detallada la estructura, los componentes y la funcionalidad de la nueva guía, resaltando que esta actualización busca fortalecer la gestión del riesgo institucional a través de un enfoque más práctico, preventivo y orientado a resultados. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 179.</p>
<p>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.</p>	<p>Participé de reunión de trabajo grupo de asistencia técnica, donde El compañero José David Bonilla inició la sesión abordando el tema de cuentas y la revisión de la Guía versión 7, e informó sobre los productos y acciones a desarrollar, entre los cuales se destacan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Producto 1: Revisión de la página web y verificación de los procesos de contratación de las dependencias a cargo.2. Producto 2: Elaboración de los procedimientos para construir mapas de riesgos.3. Producto 3: Diseño de un formato estándar para la presentación de los mapas de riesgos.4. Producto 4: Formulación de planes de mejoramiento derivados del análisis de los mapas de riesgo. <p>Asimismo, se resaltó la importancia de capacitar a los enlaces de cada dependencia en el manejo del modelo SARLAFT y en la correcta elaboración de los mapas de riesgo. Como parte de los compromisos, se acordó la realización de una mesa técnica para revisar los planes de mejoramiento asociados. La reunión del grupo de asistencia técnica dejó como principal aporte la definición de actividades y lineamientos para fortalecer los procesos de gestión del riesgo y transparencia institucional. Finalmente, se informó que la carpeta de actas cambia su denominación: deja de llamarse "Carpeta PAAC" y pasa a denominarse "Carpeta de Transparencia y Ética Pública". Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 165</p> <p>Participé en la socialización virtual, realizada a través de YouTube, sobre la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7. Durante esta jornada se profundizó en los contenidos actualizados de la guía y se presentaron los principales cambios</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

incorporados en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, la cual fortalece la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción en la administración pública.

Esta socialización permitió **comprender de manera detallada las nuevas orientaciones metodológicas** para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos institucionales, así como la **articulación del modelo de gestión del riesgo con los sistemas de control interno** y los planes de mejoramiento institucional.

Participé en una **reunión virtual** en la que el compañero **José David Bonilla** explicó la importancia de **revisar la página web de las dependencias a cargo**, con el fin de **verificar que la información relacionada con los procesos de contratación en curso se encuentre actualizada y correctamente publicada**. Esta orientación busca **garantizar la transparencia en la gestión institucional**, así como el **cumplimiento de las disposiciones sobre publicidad y acceso a la información pública** en los portales oficiales. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 168.

Participé en la **reunión virtual** liderada por la profesional **karoll Pedraza**, quien presentó los **aspectos más relevantes del Código de Integridad** y explicó los **ajustes introducidos en su reciente actualización**. Durante la sesión, se profundizó en las **fases de implementación del código**, resaltando las acciones orientadas a **promover, fortalecer y ejemplificar los principios éticos y los valores institucionales** dentro de la entidad. Asimismo, se enfatizó en la importancia de **comprometer a todos los servidores públicos** con la práctica cotidiana de la integridad, la transparencia y el servicio responsable hacia la ciudadanía.

Participé en una **reunión virtual** con el **equipo de asistencia técnica**, en la cual el compañero **José David Bonilla** abordó temas relacionados con los **mapas de riesgo** y la **contratación correspondiente al mes de noviembre**. Durante la sesión, reiteró que la **carpeta donde se archivan las actas** debe denominarse "**Programa de Transparencia y Ética Pública**", y recordó la **fecha límite para la entrega de cuentas** destinadas a la **revisión por parte del grupo de asistencia técnica**. Asimismo, se recomendó la **lectura del capítulo 6 de la**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

herramienta, con el propósito de fortalecer la comprensión y aplicación de los lineamientos allí establecidos. Esta reunión aporta al **fortalecimiento del seguimiento institucional**, promoviendo la **transparencia**, la **organización documental y la adecuada gestión del riesgo** dentro de las dependencias. Toda esta información queda registrada en la carpeta del programa de Transparencia, acta N° 177.


Participo de capacitación presencial dirigida por el compañero Gustavo Adolfo Izquierdo sobre la guía versión 7, Durante la capacitación, el profesional explicó de manera detallada la funcionalidad y estructura de la nueva guía, destacando que esta versión busca fortalecer la gestión del riesgo mediante un enfoque más claro, práctico y preventivo. A continuación, se resaltan los puntos más importantes abordados durante su exposición: **Actualización de la guía, Tipos de riesgos y su clasificación Integración con el SIGRIP**: Se explicó que todos los componentes de la guía están articulados con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo Institucional Público (SIGRIP), herramienta que permite consolidar la información de riesgos, realizar seguimiento a las acciones y mejorar la trazabilidad de los controles aplicados. **Estructura del riesgo, Claridad y especificidad en la redacción y Identificación y evaluación de riesgos.**

Participo en la **IV Mesa Interinstitucional de Transparencia**, evento organizado por la **Oficina para la Transparencia**, bajo el liderazgo de la **doctora Fabiola Perdomo Estrada**, jefa de dicha dependencia, quien tuvo a su cargo la apertura oficial de la jornada.

Durante el desarrollo del encuentro, la profesional **Vivian Rizo** realizó una presentación sobre la **Feria de la Transparencia**, en la cual dio a conocer los **posibles lugares y fechas tentativas** para su realización, así como aspectos relacionados con la **Rendición de Cuentas**.

Posteriormente, el profesional **José David Bonilla** expuso información referente al **tercer monitoreo del Programa de Transparencia**, explicando la **metodología**, el

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	<p>cronograma previsto y los objetivos principales de esta actividad, entre otros temas relevantes.</p> <p>La mesa permitió socializar avances, coordinar acciones interinstitucionales y fortalecer los compromisos en materia de transparencia y control ciudadano.</p> <p>Participe de reunión técnica con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las instalaciones de la antigua Beneficencia. En este espacio se socializó el procedimiento para el uso y actualización del portal institucional de las secretarías de la Gobernación del Valle. Durante el encuentro, se orientó al enlace Natalia Espinosa sobre la importancia de mantener vigente la información relacionada con los procesos contractuales en el micrositio designado, teniendo en cuenta que la Oficina de Transparencia realiza un control y verificación permanente de dichos registros.</p> <p>De igual forma, se revisaron los avances en los mapas de riesgo y las observaciones pendientes por ajustar. Se indicó que la Oficina de Control Interno remitió un documento con las recomendaciones correspondientes, y se aclaró el lugar exacto donde deben implementarse las modificaciones requeridas.</p>
<p>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Realicé un seguimiento continuo a los medios de difusión utilizados por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de verificar la publicación de eventos y contenidos relacionados.</p>

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD (B)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

100% \$ % 0.00 123 Arial - 11 + B I A

A1 Enlace

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Enlace	Dependencia	Nombre de la Dependencia	No de contrato	Nombre contratista	Objeto del contrato	Inicio y finalizacion	Valor contrato	Porcentaje de ejecución	Recursos totales desembolsados
14	Carla Yarce	Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	Pilar Diaz	Secretaría de Asuntos Etnicos	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
16	Ana Milena Plaza	Secretaría de Infraestructura y Valorización	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
17	Ana Milena Plaza	Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
18	Darwin Montaña	Secretaría de Vivienda y Habitat	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	Carla Yarce	Secretaría de Agricultura	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
20	Ana Crisitina Renteria	Secretaría de Turismo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	Ana Crisitina Renteria	Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22	Pablo Jurado	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
23	Pilar Diaz	Secretaría de Movilidad y Transporte	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
24	Darwin Montaña	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	Pablo Jurado	Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	Carla Yarce	Unidad de Rentas	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
27	Pilar Diaz	Unidad de Catastro	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	Carla Yarce	Secretaría de Ambiente	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
29	Nicolas Becerra	Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
30										
31										
32										
33										



Handwritten signature or initials.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



FC-M9-P3-01- V04
1.03-59.13

REUNION DE TRABAJO – ASISTENCIA TECNICA – HERRAMIENTA CONSTRUCCIÓN MAPAS DE RIESGO GUIA VERSION 7

ACTA No. 179

FECHA: Santiago de Cali, 27 de Octubre de 2025

HORA DE INICIO: 10:30 p.m.

HORA DE TERMINACION: 12:30 p.m.

LUGAR: Reunión presencial

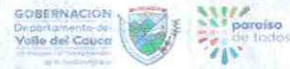
ASISTENTES: Se anexa listado de asistencia

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación asistencia de compañeros de equipo
2. Metodología como trabajar la herramienta de la construcción de mapas de riesgo.
3. Compromisos y anexos.

DESARROLLO

A las 10:30 p.m. dio inicio la reunión con la verificación de asistencia, a cargo del profesional José David Bonilla, quien confirmó la presencia de los integrantes del grupo de asistencia técnica.



Durante la jornada, el profesional explicó detalladamente la estructura y funcionalidad de la nueva guía, resaltando que esta versión busca fortalecer la gestión del riesgo a través de un enfoque más claro, práctico y preventivo.

A continuación, se resaltan los puntos más importantes abordados durante su exposición:

Actualización de la guía:

Gustavo Izquierdo inició su intervención explicando la diferencia entre las versiones 4, 6 y 7 de la guía, señalando que la última versión integral una metodología más completa y alineada con los procesos institucionales actuales. Enfatizó que la versión 7 mejora la identificación de causas y efectos, facilitando el diseño de controles más eficaces.

Tipos de riesgos y su clasificación:

Se presentaron los riesgos actuales que enfrentan las entidades públicas, haciendo una comparación con los identificados en las versiones anteriores. Esta actualización permite una comprensión más precisa de los riesgos emergentes y su posible impacto en la gestión institucional.

Integración con el SIGRIP:

Se explicó que todos los componentes de la guía están articulados con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo Institucional Público (SIGRIP), herramienta que permite consolidar la información de riesgos, realizar seguimiento a las acciones y mejorar la trazabilidad de los controles aplicados.

Estructura del riesgo:

El profesional desglosó la estructura que debe tener la redacción del riesgo, la cual inicia con la frase "Posibilidad de...", seguida de tres elementos fundamentales: Impacto: consecuencias económicas, presupuestales o reputacionales que puede generar el riesgo.

Causa inmediata: circunstancias o condiciones evidentes que permiten la aparición del riesgo, aunque no sean la causa principal.

Causa raíz: factores fundamentales que originan el riesgo, los cuales pueden ser de tipo humano, tecnológico, normativo, ambiental u organizacional.

Claridad y especificidad en la redacción:

Se enfatizó la importancia de que los riesgos sean formulados de manera específica y clara, evitando términos vagos. El evento no desarrollado data, describe una

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDAD C)

Jose David Bonilla Meneses (Presentando y anotando)

procesos se resume a continuación gráficamente (ver figura 15).

Figura 14 Componentes dentro del ciclo de procesos

PROCESOS	ENTRADAS	PROCESO	ACTIVIDADES	ETAPAS
Preparación de los recursos humanos.	Requisitos (personales, técnicos, laborales, académicos) que requiere el proceso.	Identificación y descripción de los niveles de las actividades dentro del proceso.	Producción de procesos con competencias específicas.	Identificar a las personas que en principio se podrán generar con el proceso.
Identificar el personal para cada proceso.	Identificar las entradas.	Definir y evaluar las actividades clave del proceso (las más importantes).	Identificar las salidas.	Verificar que el proceso cumple con los requisitos de sustentabilidad e identificación.
	Identificar los recursos humanos de cada proceso y las entradas de los procesos.		Identificar las salidas de los procesos.	

15:59 | ayk-pkix-rrg

30°C Mayum, soleado

Busqueda

ESP LAA

3:59 p. m. 8/10/2025

Participants: Jose David Boni..., Pilar Diaz, Jaime Andres O..., Ana Milena Plaza, Nicolas Becerra, Ana Cristina Re..., 3 más

teams.microsoft.com/v2/meeting?join=true#/1/meetup-join/T9-meeting_N2NmZWZkZWIRME1NC00Mjg4LWEzMDQyYWU0NTM1ZGE...

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar X

EN DIRECTO

Subtítulos PyR Más Salir

Lavado de activos

El artículo 323 de la Ley 599 de 2000, define el delito de lavado de activos como la conducta desplegada por quien "adquiere, rescató, invierte, transporta, transforma, almacena, conserva, custodia o administra bienes que tengan su origen inmediato o mediato en actividades (relacionadas con un delito fuente), e involucradas con el producto de delitos efectuados bajo concierto para delinquir, o en sí o los bienes provenientes de dichas actividades aparecen de legalidad o los legaliza, oculta o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o enajenar su origen ilícito". El Lavado de Activos se da mediante la adquisición, el ocultamiento y la integración.

Financiación del Terrorismo (FP)

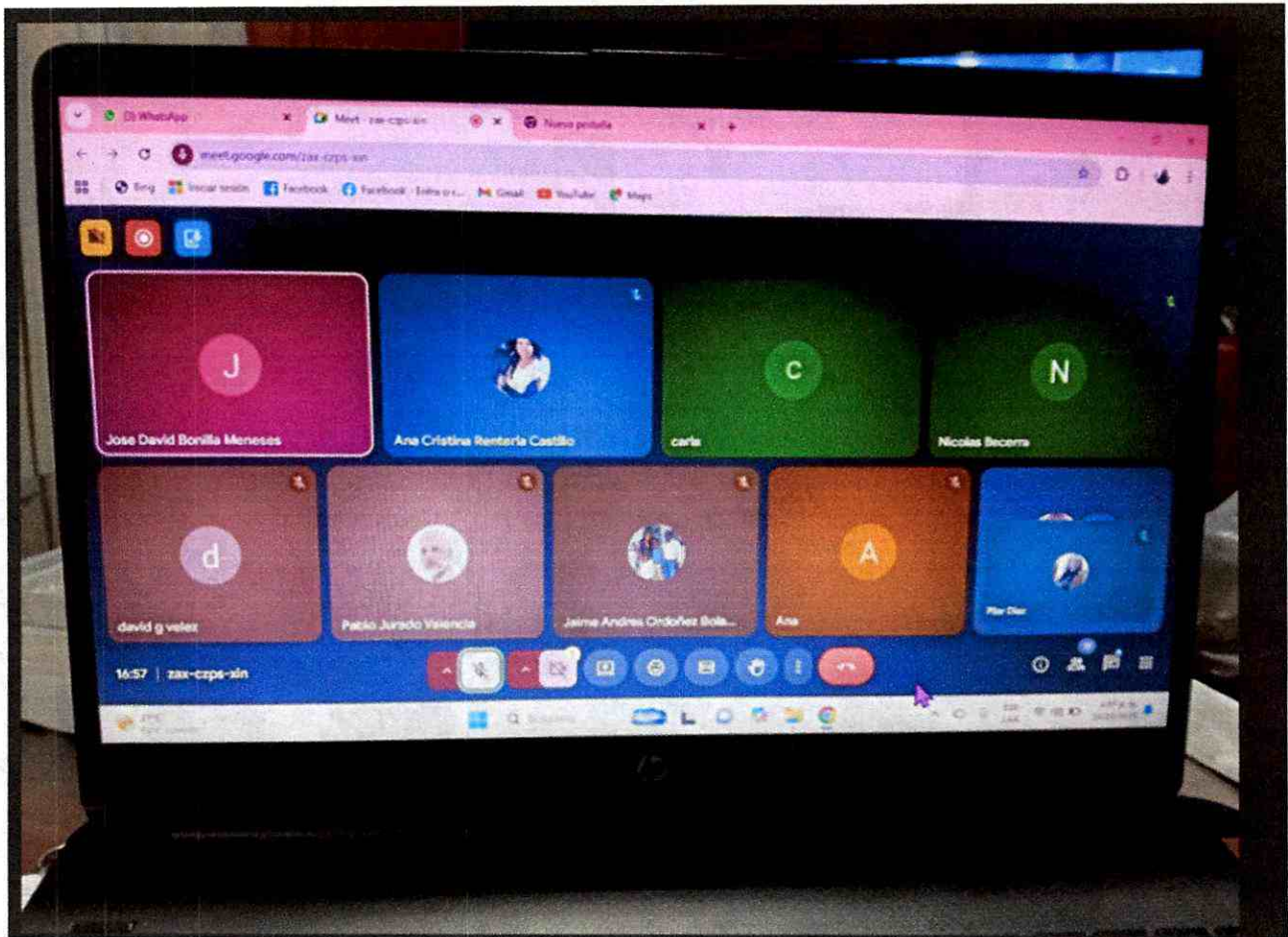
El artículo 345 de la Ley 599 de 2000, define el delito de lavado de activos como la conducta desplegada por quien "directa o indirectamente provee, recolecta, entrega, recibe, administra, aporta, custodia o guarda fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, respalde, financie o asista económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas". La Financiación del Terrorismo se da mediante la recaudación, transmisión y utilización.

Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP)

Fondos u otros activos a disposición, directa o indirectamente, de o para el beneficio de, alguna persona o entidad designada por o bajo la autoridad del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas dentro del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, en lo relativo a la prevención, represión e interrupción de la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.

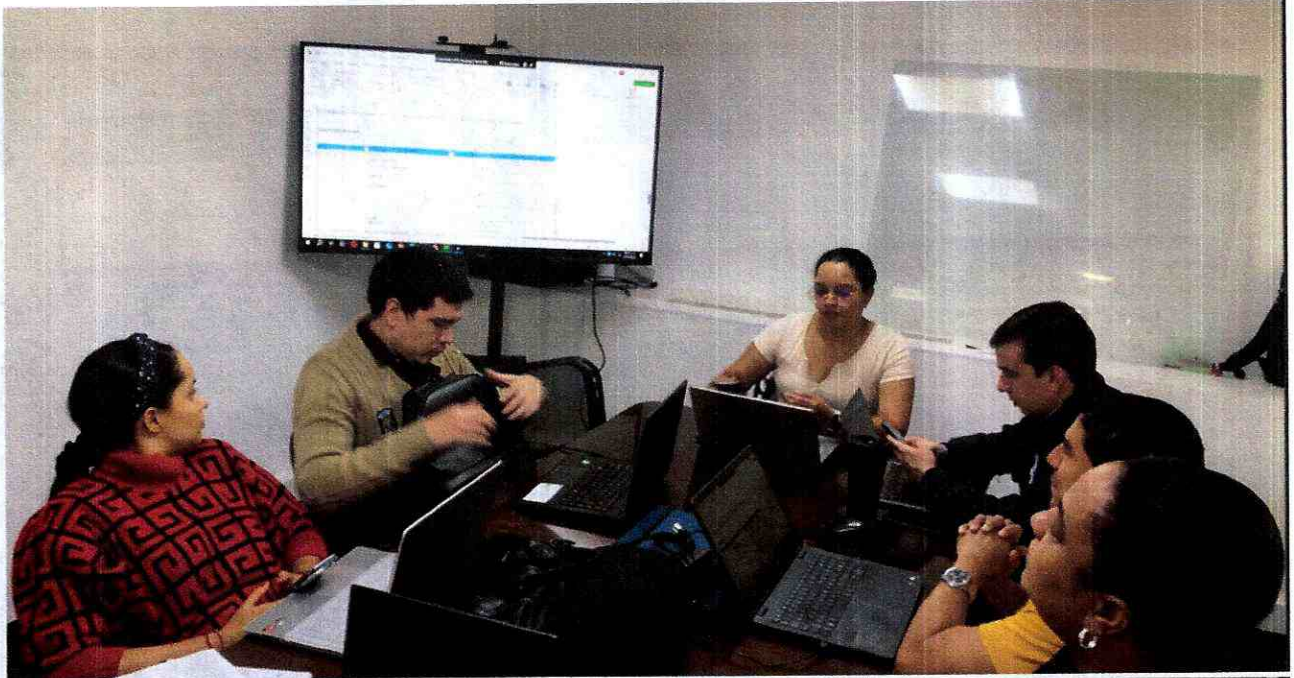
2:48 p. m. 9/10/2025

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

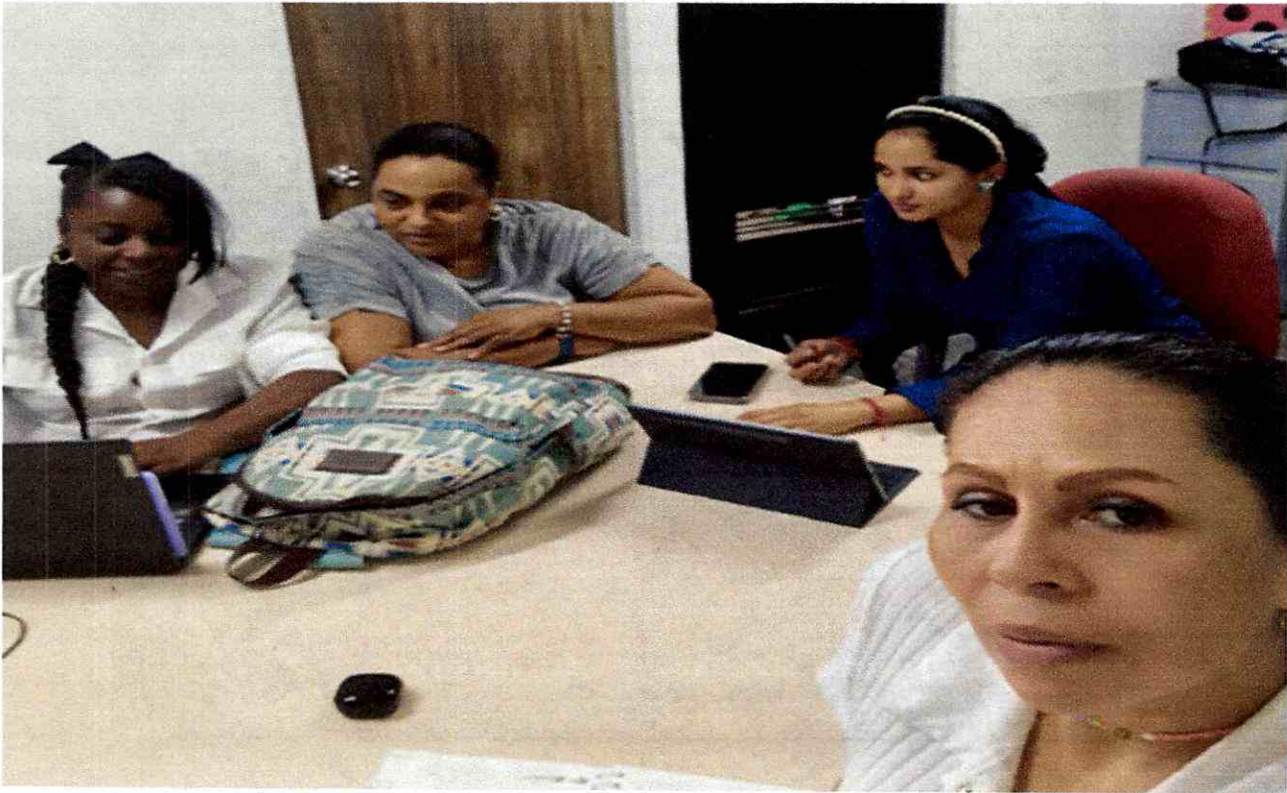


Handwritten signature or mark.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



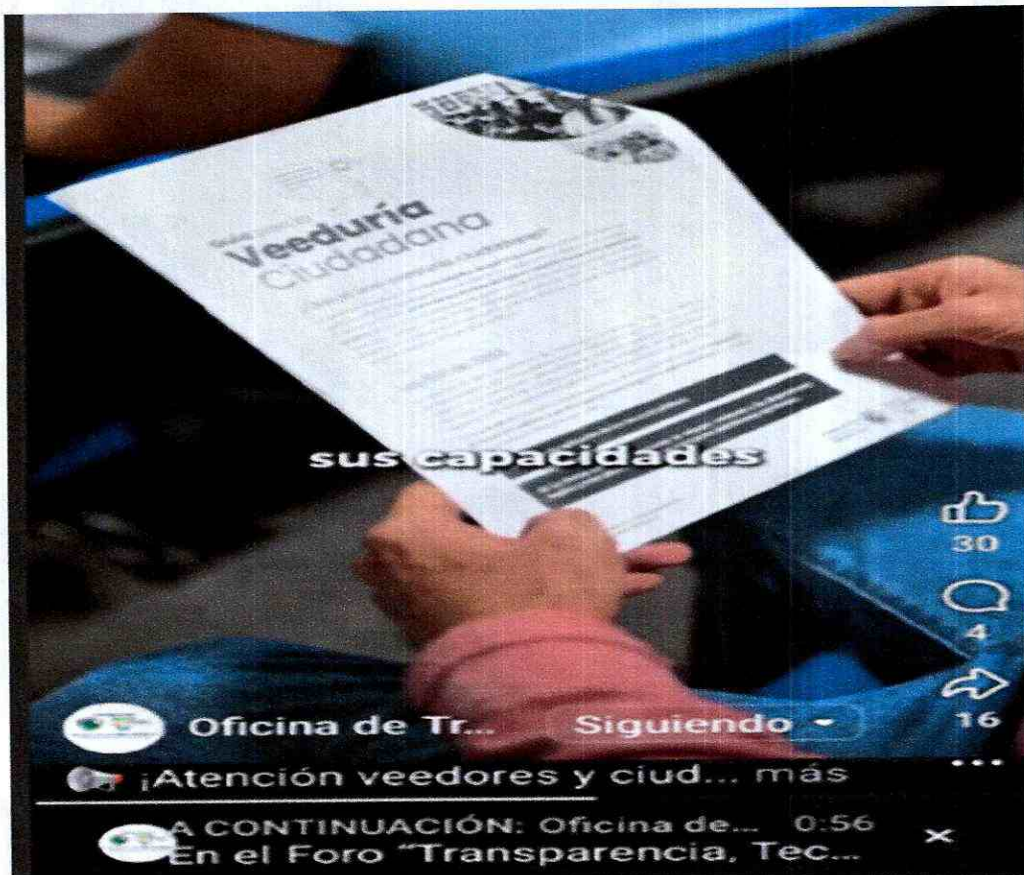
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



ACTIVIDAD (D)

A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

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

Información básica de la planilla

Empresa:	PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA	NIT:	29661517
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	septiembre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	septiembre 2025
Número de Radicación:	90370453	Total a pagar:	\$469,300
Fecha de vencimiento:	06/10/2025	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	23/10/2025	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número Autorización:	1873435839
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$8,500
231001	800227940	Colfondos	1		\$0	\$258,700
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	1		\$0	\$202,100
						\$469,300

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 90370453, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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: 10/11/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-11-07
 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		%
1	00001	1.03-17.13-13642 CONTRATO DEL 28 SEPTIEMBRE 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

5600091207,, Nro planilla:90370453 CUS 1873435839, CUOTA 2

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:4791bd690b904027087972849deb2fbd2208baef9230b60c9a9f58405dedcf219dac9caaedd867179cf1d2b0e05f188f

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097094743 del 8/15/2025, Desde el No. DS15-1807 hasta el No. DS15-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES CERTIFICA QUE:

PILAR MAYIVE DIAZ RENTERIA CC 29661517 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	890399029
Datos del trabajador			
Fecha de inicio cobertura	2025-09-25	Estado de afiliación	Activo
Clase de riesgo	1	Código Actividad Económica	1841201
Fecha de Inicio del Contrato	2025-11-01	Fecha Fin del Contrato	2025-11-30
Tipo de vinculación	Independiente	Fecha de retiro	

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de noviembre del 2025.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del 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.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

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>

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

www.positiva.gov