

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.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 14/11/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-11-14
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
NIT / Número de Documento 304118901 Dirección: CR 49 OESTE 1A 30
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo salazar.ERICA7865@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.07.17.13-11829 CONTRATO DEL 21 AGOSTO 2025 . OBJ	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600089544,, Nro planilla:9494348293 CUS #1901982621,CUOTA 4

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-



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

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:94bd38fa1908a9b28a2b4aa544eac1e7 aebff1cca70732bb6165485793baa059901b4f0dac3a7cb47a2cbc380f6d9208

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025,Desde el No. DS06-4179 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-10	2025-10	1901982621		9494348293	I	2025/11/25	2025/11/04	SCOTIABANK COLPATRIA	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$ 1,423,500	\$227,800			\$ 1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$ 1,423,500	\$7,500			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$ 1,423,500	\$227,800			\$ 1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$ 1,423,500	\$7,500			\$0	\$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)						\$ 1,423,500	\$227,800			\$ 1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$ 1,423,500	\$7,500			\$0	\$0
1	CC	30411890	SALAZAR ERICA	25-14	30	\$ 1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$ 1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$ 1,423,500	\$7,500	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)						\$ 1,423,500	\$227,800			\$ 1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$ 1,423,500	\$7,500			\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1901982621	9494348293	I	2025/11/25	2025/11/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	



Erica Salazar <salazar.ERICA7865@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 1901982621

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: salazar.ERICA7865@gmail.com

4 de noviembre de 2025, 1:02 p.m.

**¡Hola, Erica Alejandra Salazar Vinasco!****Estado de la Transacción:** **Aprobada ****Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 413.300**Empresa:** APORTES EN LINEA**Descripción:** Pago de la Planilla de aportes con clave:
9494348293**Fecha de la transacción:** 04/11/2025**CUS:** 1901982621

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

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 6

Fecha: 14 de NOVIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.07-17.13-11829	de 21 DE AGOSTO 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal:

CDP No: 5500006475 DE 15.08.2025

RPC No: 5600089544 DE 22.08.2025

APROPRIACION PRESUPUESTAL No: 123401/1127/ 2320202008/ 4345015040150000/ PI43-

102417/1/1/1/06/ 10% ICLD Departamentos para FONPET/SRIA GENERAL/8 servicios

prestados/Gobierno al Alcance de To/Retencion Documental # TRD

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje: N/A

Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida

Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente

Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos

Objetivo General: 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 agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.

Objetivo Específico: N/A

Proyecto: PI43-102417 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Elemento PEP: PI43-102417/1/1/01/06

Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.

Posición presupuestaria: 2-320202008

Cuenta mayor: 5507052202

Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos

Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.

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 6

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

Supervisor: **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS**

Lider del Programa
Ubicación Gobernación del Valle del Cauca
Teléfono: 62000000 Ext. 2255

Contratista **ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO**

Cargo: Contratista
Ubicación: Carrera 49 Oeste No 1°30
Teléfono: 3005966154
Cedula de Ciudadanía No: 30.411.890 Riosucio-Caldas

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante el mes de **NOVIEMBRE DE 2025** las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

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. Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.
3. Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).
4. Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.
5. Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.
6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

**Porcentaje de
cumplimiento.**

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la CUARTA cuota. 100%

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 6

	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	80%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

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.
--

ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

- La contratista Apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, Secretaría de Vivienda y Hábitat.

ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, y Secretaría de Vivienda y Hábitat.

ACTIVIDAD 3: Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

- La contratista revisó y unificó los inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos digitalizados de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

ACTIVIDAD 4: Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

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 6

ACTIVIDAD 6: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

- La contratista Presentó informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de octubre.

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:
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes:
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Necesidad de hacer efectivas las garantías:
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:

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:
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales:
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:
- 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 anexó para el pago de la presente cuota: planilla de seguridad social vigente n° 9494348293, autorización n° 1901982621, correspondiente al mes de octubre de 2025, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 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 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA 1	AGOSTO	\$ 3.000.000	pagada
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	SEPTIEMBRE	\$ 3.000.000	pagada
Reajustes	\$0	CUOTA 3	OCTUBRE	\$ 3.000.000	pagada
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

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

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Informe de actividades Actividades: cuota 1	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 2: Informe de actividades Actividades: cuota 2	\$3.000.000	\$3.000.000

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 6

Entregable 3:	Informe de actividades	\$3.000.000	\$3.000.000
Actividades:	cuota 3		
Entregable 4:	Informe de actividades	\$3.000.000	\$3.000.000
Actividades:	cuota 4		
Entregable 5:		\$0	\$0
Actividades:			
TOTALES:		\$12.000.000	\$12.000.000

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a 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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe 12 de Diciembre de 2025

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

14 días del mes de noviembre de 2025



CARLOS NEIRON PUENTES R.
C.C. 79.359.561 de Bogotá D.C.
SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN

CUARTA CUOTA

CONTRATO No: 1.07.17.13-11829 **FECHA:** 21/08/2025

CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

IDENTIFICACION: 30.411.890

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS

VALOR CONTRATO: \$15.000.000

FECHA DE INICIO: 22 DE AGOSTO 2025

FECHA DE FINALIZACION: 30/12/2025

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

- Apoyé el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, Secretaría de Vivienda y Hábitat.

PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTES PLAN DE TRABAJO															
1	Ley 594 de 2000, art 16														
2	Código de procedimiento penal art 57														
3	Decreto 1080 de 2015														
4	Acuerdo Q01 de 2024, Título 9, Capítulo 3, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación														
5	Teniendo en cuenta el suceso ocurrido en las instalaciones del archivo central, ubicado en la bodega de Yumbo, el cual ocasionó la pérdida de expedientes físicos correspondientes a diversos procesos contractuales y/o misionales, lo cual generó un impacto negativo en la memoria institucional, en la trazabilidad de las actuaciones y en el valor legal de procesos jurídicos, financieros y administrativos. Por lo tanto, es necesario implementar un plan de trabajo que garantice la reconstrucción de los expedientes afectados, mediante la recopilación de información proveniente de fuentes externas, tales como plataformas de SECOP II, congresos institucionales, Google Drive, discos extraíbles, archivos digitales de las dependencias involucradas, contratistas, supervisores, entre otros.														
6	Este medida se adopta con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y en otras disposiciones normativas relacionadas con la contratación, la gestión documental y la conservación de documentos.														
7	Objetivo General: Establecer los lineamientos y las actividades normativas y técnicas requeridas para la reconstrucción parcial o total de expedientes o documentos que conforman los expedientes misionales o administrativos del Valle del Cauca, en atención al evento presentado en las instalaciones del Operador de custodia INNOVATECH el día 6 de julio de 2025.														
8	Objetivos específicos: Identificar las series documentales o expedientes prioritarios.														
9	Establecer una metodología que oriente la manera de reconstruir y organizar la información.														
10	Verificar la información recopilada para organizarla con base a las tablas de retención documental.														
11	El operador de Custodia, la Secretaría General, con el acompañamiento de Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerentes, Jefes de Oficina y Líderes de proceso de las entidades que evidencian el deterioro biológico, destrucción por desastres naturales, extravío, sustracción y/o pérdida total o parcial de documentos o expedientes que se generen o tramiten en desarrollo de sus funciones, se comprometen a garantizar la administración, custodia, preservación, integridad, autenticidad, veracidad, fiabilidad, organización, conservación, prestación de servicios archivísticos y de adelantar las transferencias de la información.														
12	Responsables: El operador de Custodia, la Secretaría General, con el acompañamiento de Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerentes, Jefes de Oficina y Líderes de proceso de las entidades que evidencian el deterioro biológico, destrucción por desastres naturales, extravío, sustracción y/o pérdida total o parcial de documentos o expedientes que se generen o tramiten en desarrollo de sus funciones, se comprometen a garantizar la administración, custodia, preservación, integridad, autenticidad, veracidad, fiabilidad, organización, conservación, prestación de servicios archivísticos y de adelantar las transferencias de la información.														

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO			DESPACHO			SECRETARÍA DE DE		
SERIES/SUBSERIES	VIGENCIA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	SERIES/SUBSERIES	VIGENCIA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	SERIES/SUBSERIES		
ACTAS Y PROYECTOS	2005 2006	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIGENCIA	ACTAS	2011	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES	ACTAS		
ACUERDOS	2003 2005	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIGENCIA	CAJA MENOR	2007 2010	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIG	CAJA MENOR		
ANTEPROYECTOS, RESOLUCIONES Y VARIOS	2005	DOCUMENTALES	CONTRATOS	2007 2012	DOCUMENTALES DIF	CIRCULARES		
	2005	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES	CONTRATOS DE INVERSION	2012 2016	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIGENCIA	COMUNICADOS OFICIALES		
CIRCULARES	2005 2006	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES	CCONVENIOS	2007 2016	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIGENCIA	CONTRATO DE SUMINISTROS		
CONTRATOS	2003 2007	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF VIGENCIA	DERECHOS DE PETICION	2008	VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES	CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS		
		VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF			VARIAS UNIDADES DOCUMENTALES DIF			

ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

- Asistí a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, y Secretaría de Vivienda y Hábitat.



ACTIVIDAD 3: Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

- Revisé y unifiqué los inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos digitalizados de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

DOCUMENTOS CONSULTA DIGITALIZADOS INNOVATECH-SECRETARIADESARROLLOECONO...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Preguntarle a Gemini

100% - 12 + B I A

A	B	C	D	E	F	G
FECHA INNOVATECH	FECHA RESUESTA	DEPENDENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES INNOVATECH	ENLACE INNOVATECH
7/22/2025	27/05/2025 04:25 PM	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	34910-15 ALBANY YOXANA PIÑERO ORTIZ	CONVENIO No. 0412-ALBANY YOXANA PIÑERO ORTIZ	SE DIGITALIZO LO SOLICITADO EXPEDIENTE CON 23 FOLIOS	https://drive.google.com/file/d/1237_5xsh1u6ENNoj13CmVgZL4v6n3Ux/view?usp=sharing
7/22/2025	27/05/2025 04:25 PM	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	34911-20 DARIO HERNANDEZ GOMEZ	CONVENIO No. 0412-DARIO HERNANDEZ GOMEZ	SE DIGITALIZO LO SOLICITADO EXPEDIENTE CON 29 FOLIOS	https://drive.google.com/file/d/1q1npg9WvCQD35vMINKt69ZMDotQWZ/view?usp=sharing
7/22/2025	27/05/2025 04:25 PM	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	34912-10 MYRIAM ZAPATA FORY	CONVENIO No. 0412-MIRYAN ZAPATA FORY	SE DIGITALIZO LO SOLICITADO EXPEDIENTE CON 34 FOLIOS	https://drive.google.com/file/d/1tspd42XNGxmPnIov3fE2OKRnKIGDn/view?usp=sharing
7/22/2025	27/05/2025 04:25 PM	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	34913-4 ANGELICA QUIÑONEZ DE LEON	CONVENIO No. 0412-ANGELICA QUIÑONEZ DE LEON	SE DIGITALIZO LO SOLICITADO EXPEDIENTE CON FOLIOS	https://drive.google.com/file/d/1hik773Mf4a5i52g_6vYvWVJ6GTXROAJW/view?usp=sharing

+ Hoja1

ACTIVIDAD 4: Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

- Unifiqué inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

Formato Único de Inventario Documental

Entidad Remitente: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL VALLE

Entidad Productora: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

Unidad Administrativa: DESPACHO DE LA GOBERNADORA

Oficina: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

Objeto: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA

Registro de Entradas

Año	Mes	Día	Nº
2022	10	26	

Nº de Orden	Código	Serie o Subserie o Asunto	Fechas Extremas		Unidad de conservación	Nº Fojas	Frecuencia de consulta	Notas
			Inicio	Fin				
1	1330-11.01	0164-Acuerdo Interadministrativo- SAN PEDRO FONDO VALLE INN MUNICIPIOS FASE B 2021	36755171	28/06/2021	29/10/2021	23259	1	BAJA
2	1330-11.02	0164-Acuerdo Interadministrativo- SAN PEDRO FONDO VALLE INN MUNICIPIOS FASE B 2021	6449059	25/05/2021	29/10/2021	31619	1	BAJA
3	1330-11.03	0164-ALBERTO GIOVANNI BENJUMEA SANJIG	1093883114	28/06/2021	29/10/2021	32159	1	BAJA
4	1330-11.04	0164-ALFA LEROY OSORIO DE POSSO	28992733	28/06/2021	29/10/2021	32509	1	BAJA
5	1330-11.05	0164-AYLA ALENA GUTIERREZ RAMIREZ	43284436	28/06/2021	29/10/2021	32259	1	BAJA
6	1330-11.06	0164-KRISLEY OLIVE MARTINEZ	28784738	28/06/2021	29/10/2021	32259	1	BAJA
7	1330-11.07	0164-CELESTE FERRER ANDRADA	28784738	28/06/2021	29/10/2021	32259	1	BAJA
8	1330-11.08	0164-CELESTE FERRER ANDRADA	28784738	28/06/2021	29/10/2021	32259	1	BAJA

CAJA 1 INSTRUCTIVO

Informe de Actividades – Erica Alejandra Salazar Vinasco

ACTIVIDAD 6: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

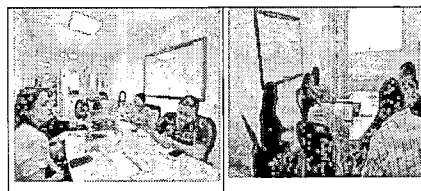
- Presenté informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de octubre.

INFORME DE GESTION CUARTA CUOTA	
CONTRATO No:	1.07.17.13-11829 FECHA: 21/08/2025
CONTRATISTA:	ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
IDENTIFICACION:	30.411.890
SUPERVISOR:	CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
VALOR CONTRATO:	\$15.000.000
FECHA DE INICIO:	22 DE AGOSTO 2025
FECHA DE FINALIZACION:	30/12/2025
OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.	
DESARROLLO DE ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.	
Apoyé el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, y Secretaría de Vivienda y Hábitat.	

FECHA	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
2025-08-22	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-22	2025-08-22
2025-08-23	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-23	2025-08-23
2025-08-24	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-24	2025-08-24
2025-08-25	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-25	2025-08-25
2025-08-26	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-26	2025-08-26
2025-08-27	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-27	2025-08-27
2025-08-28	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-28	2025-08-28
2025-08-29	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-29	2025-08-29
2025-08-30	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-30	2025-08-30
2025-08-31	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.	Número de reuniones	1	2025-08-31	2025-08-31

ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

- Asisti a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, y Secretaría de Vivienda y Hábitat.



ACTIVIDAD 3: Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 14 de noviembre 2025.


ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
C.C 30.411.890