



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

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 6.000.000
VALOR ADICIÓN:	\$1.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 7.500.000
VALOR PRESENTE ACTA:	\$1.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$1.500.000
VALOR PAGADO ACTA 1,2:	\$ 6.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0


mario alfonso escobar medina

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota TRES (3) - ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los cinco (5) días del mes de DICIEMBRE del año 2025.


MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR


HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
 C.C. 94.384.649 de Cali
 CONTRATISTA


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 5

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


- A) Realizar actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la. Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca.
- B) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales: vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco de asistencia técnica. Para la difusión de la cultura de legalidad.
- C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.
- D) Iniciar el proceso de gestión de archivos digitales de la oficina en el cual se debe desarrollar con base en las tablas de retención documental (TRD) identificando los procesos y sus procesos correspondientes para garantizar una adecuada clasificación disponibilidad y conservación de la información asegurando el acceso oportuno ágil y ordenado a los documentos, fortaleciendo la eficiencia y la trazabilidad en la gestión.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**:

Participe en la reunión de trabajo segundo monitoreo al programa de transparencia. Organice la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión: en los expedientes de 76 contratistas, documento técnico para formulación de proyecto de inversión, plan anual de adquisiciones, decreto No1-17-0001, acta de posesión, decreto No. 1.22-0073, solicitud y tramite de certificado de disponibilidad presupuestal, CDP, solicitud de necesidad, autorización, certificado de idoneidad, carta de invitación a presentar propuesta, propuesta del contratista, autorización para la realización de notificación electrónica, designación de comité estructurador, estudios previos, análisis del sector económico, matriz de riesgos, Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía, Fotocopia legible de la libreta militar, Diploma, actas de grado y constancias de estudio (bachiller, pregrado, y posgrado). Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión, Certificaciones laborales, Registro único tributario (RUT), Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión, Registro de antecedentes

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 5

judiciales - Policía nacional, Autorización escrita del proveedor a la entidad para consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales, Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos a menor edad, Registro de antecedentes disciplinarios- Procuraduría general de la Nación, Certificado de boletín de responsables fiscales- Contraloría general de la república, Certificado de medidas correctivas- Código nacional de Policía, Certificado REDAM, consulta a la base de datos de deudores alimentarios morosos, Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud, Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión Resolución reconocimiento de la pensión examen médico preocupacional declaración de bienes y rentas de conflictos de interés, Certificación bancaria, certificado de idoneidad, concepto jurídico, complemento al contrato, secop, pantallazo siaobserva, RPC, designación de supervisión y ARL. Anexe las cuentas del mes de agosto a los expedientes 2025. Realice la foliación de los expedientes 2025 del mes de Julio y agosto. Apoye en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de los 76 contratistas del mes de septiembre del año 2025. Entregue y recepción la correspondencia en las diferentes dependencias de la gobernación del Valle. Traslade los Contratos De Prestación de Servicios año 2024 que estaban en auditoría en la Oficina De Jurídica de la Gobernación Del Valle Del Cauca a la Oficina De Transparencia ubicada en el edificio Corficolombiana. Participe en la reunión de trabajo de asistencia técnica y gestión documental para tratar los productos del informe ejecutivo. Organice toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión en los expedientes de 76 contratistas en sus respectivas carpetas blancas con gancho legajador y el rotulo con nombre y número de contrato. Realice los rotulos de carpetas de 76 contratistas con su respectivo nombre y numero de contrato. Anexe las cuentas del mes de septiembre de 76 contratistas vigencia 2025. Anexe los otrosi de los contratistas vigencia 2025. Realice la foliación de los expedientes del mes de septiembre y octubre vigencia 2025. Apoye en la parte administrativa a organizar y verificar los otrosi del mes de octubre vigencia 2025. Entregue y recepción la correspondencia en la diferentes dependencias de la gobernación del valle. Asisti a la reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica para tratar cuentas, mesas técnicas de mapas de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 5


riesgos. Organicé toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión en los expedientes de 76 contratistas en sus respectivas carpetas blancas con gancho legajador y el rotulo con nombre y numero de contrato. Anexé las cuentas del mes de octubre de 76 contratistas vigencia 2025. Anexe el otro si # 2 de los contratistas vigencia 2025. Anexé las causaciones del mes de octubre a los expedientes vigencia 2025. Apoyé en la parte administrativa a organizar y verificar el otro si # 2 del mes de noviembre vigencia 2025. Apoyé en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de contratación del mes de diciembre del año 2025. Entregué y recepcioné la correspondencia en las diferentes dependencias de la gobernación del valle. Participé de manera presencial en el evento de la feria para la transparencia 2025 basado en las nuevas prácticas que inspiran confianza realizada en el hotel Spirito by Spiwak. Realicé la digitalización de los expedientes vigencia 2024 agrupandolos conforme a la tabla de retención documenta (TRD). Realicé la encuesta de diagnostico del proceso de gestión digital.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor inicial del Contrato:	\$6.000.000
Valor Adición	\$1.500.000
Valor total ejecutado	\$ 7.500.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

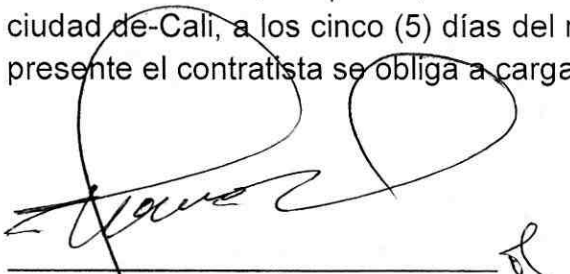
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 5

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 7.500.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$6.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$6.000.000
Saldo a favor de El Contratista	\$1.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

Propio

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los cinco (5) días del mes de DICIEMBRE del año 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR



HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
 C.C. 94.384.649 de Cali
 CONTRATISTA

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: 10/12/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-12-05
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
 NIT / Número de Documento 943846499 Dirección: CARRERA 31 No. 39-75
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo haritol7375@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-17.13-13614-2 CONTRATO DEL 17 NOVIEMBRE 2025	NIU	1.00	1,500,000.00										1,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600094807,, Nro planilla:1076987649 CUS 8824098340,CUOTA 3

Total en Palabras: Un millon quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	1,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	1,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	1,500,000.00

CUDE:cc0d3f79d0d0369ce4843e07cf29e497fcd607e769b7e9a51bce55174dd38c605e98f628c80b47628bc2fb7eab9d146d

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

NOMBRE:	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
CEDULA:	94.384.649 DE CALI
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. DE CONTRATO:	1.03-17.13-13614-2025
OTRO SI	1.03-17.13-13614-1-2025
OTRO SI	1.03-17.13-13614-2-2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 6.000.000
VALOR OTRO SI:	\$1.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$7.500.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	26 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME:	MES DE NOVIEMBRE 2025
FECHA PRESENTACIÓN:	05 DE DICIEMBRE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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"



A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo.

Actividades Realizadas:

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


OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la. Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca.	Asisti a la reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica para tratar cuentas, mesas técnicas de mapas de riesgos.
B) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales: vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar	Organicé toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión en

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

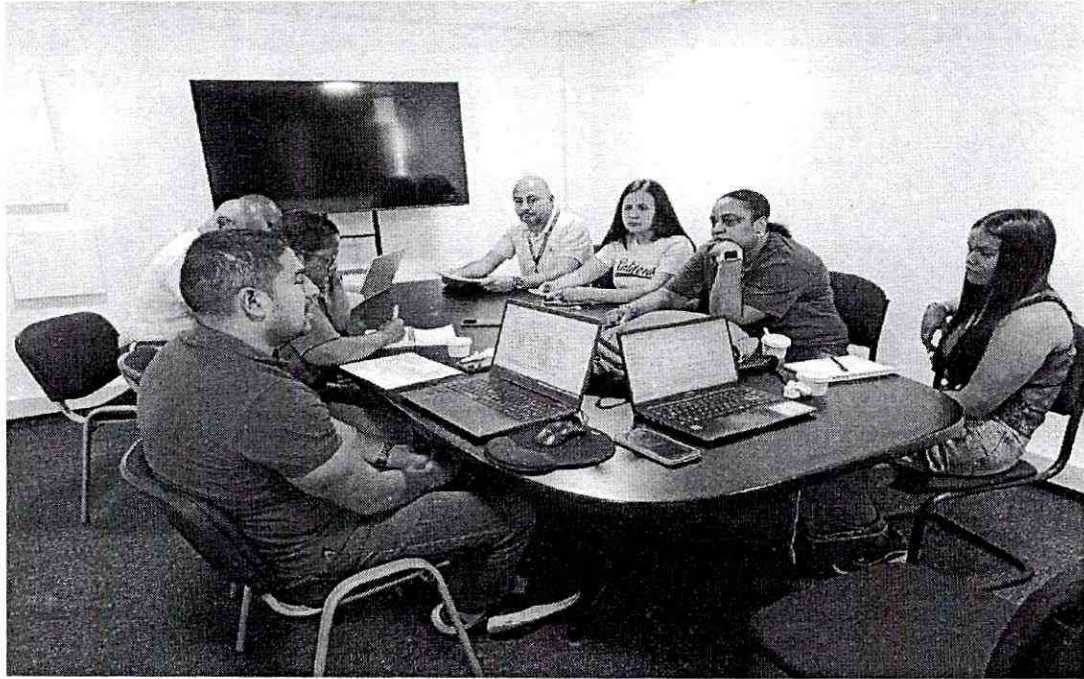
<p>el patrimonio documental de la Oficina en el marco de asistencia técnica. Para la difusión de la cultura de legalidad.</p>	<p>los expedientes de 76 contratistas en sus respectivas carpetas blancas con gancho legajador y el rotulo con nombre y numero de contrato.</p> <p>Anexé las cuentas del mes de octubre de 76 contratistas vigencia 2025.</p> <p>Anexé el otro sí # 2 de los contratistas vigencia 2025.</p> <p>Anexé las causaciones del mes de octubre a los expedientes vigencia 2025.</p>
<p>C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Apoyé en la parte administrativa a organizar y verificar el otro si # 2 del mes de noviembre vigencia 2025.</p> <p>Apoyé en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de contratación del mes de diciembre del año 2025.</p> <p>Entregué y recepcioné la correspondencia en las diferentes dependencias de la gobernación del valle.</p> <p>Participé de manera presencial en el evento de la feria para la transparencia 2025 basado en las nuevas prácticas que inspiran confianza realizada en el hotel Spirito by Spiwak. </p>
<p>D) Iniciar el proceso de gestión de archivos digitales de la oficina en el cual se debe desarrollar con base en las tablas de retención documental (TRD) identificando los procesos y sus procesos correspondientes para garantizar una adecuada clasificación disponibilidad y conservación de la</p>	<p>Realicé la digitalización de los expedientes vigencia 2024 agrupándolos conforme a la tabla de retención documenta (TRD). </p>



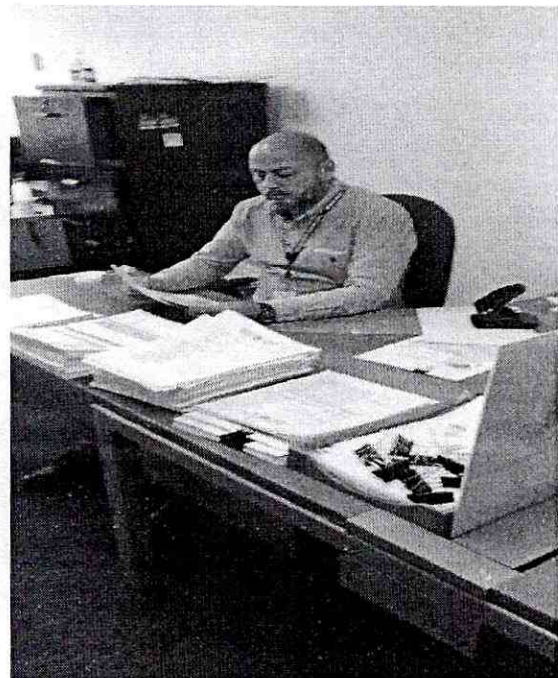
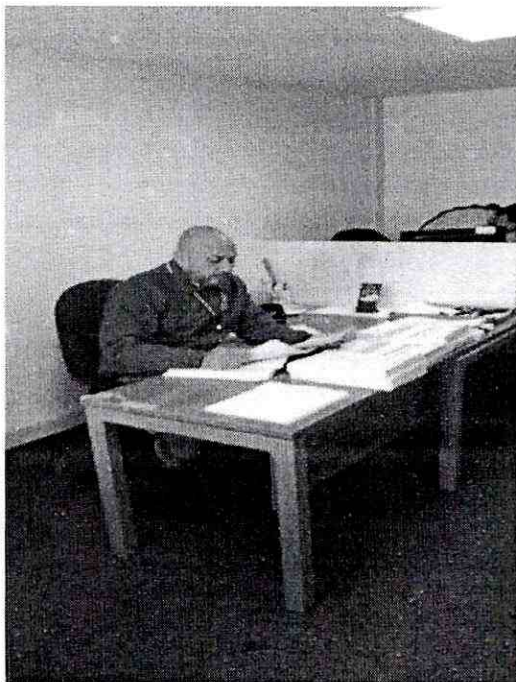
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

información asegurando el acceso oportuno ágil y ordenado a los documentos, fortaleciendo la eficiencia y la trazabilidad en la gestión.	Realicé la encuesta de diagnostico del proceso de gestión digital. 
--	--

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ACTIVIDAD A

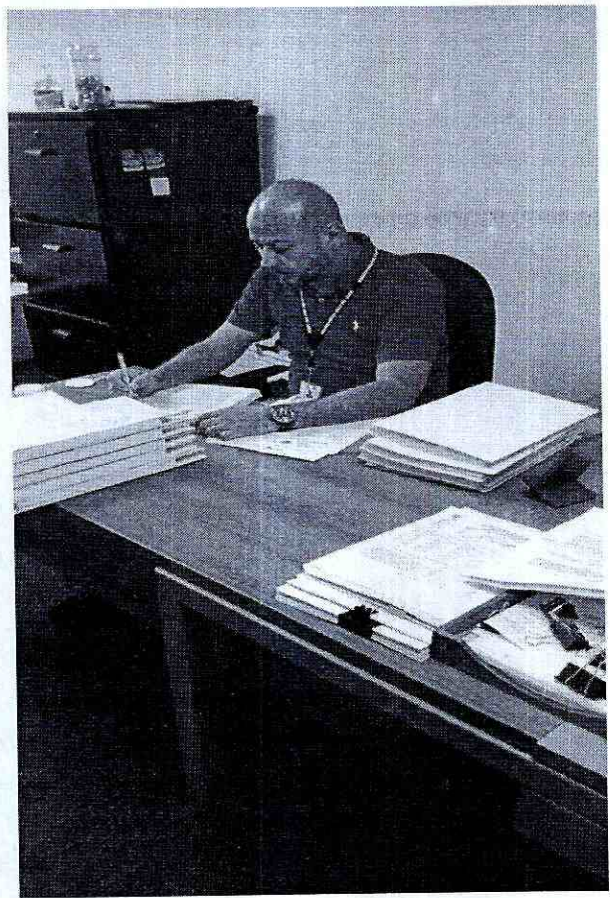
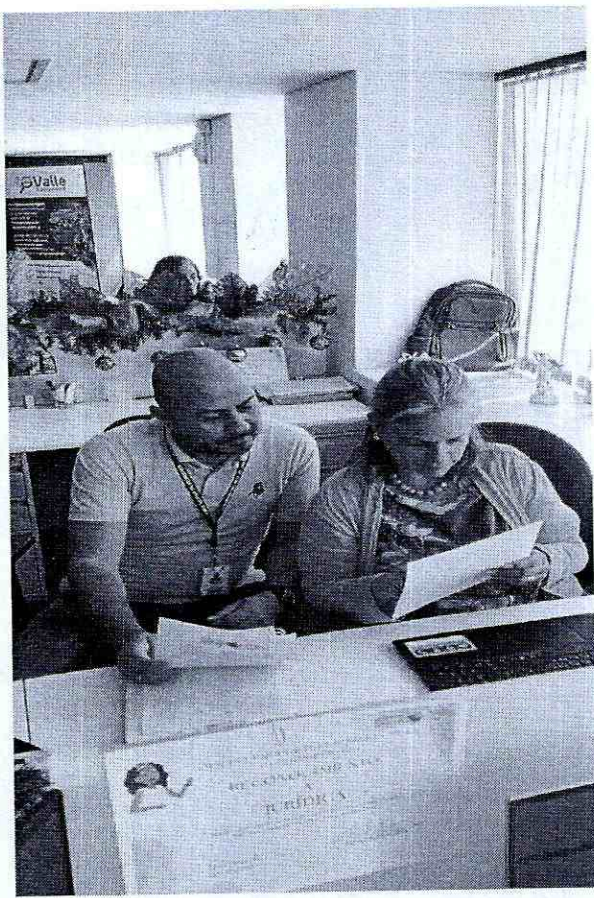


ACTIVIDAD B



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

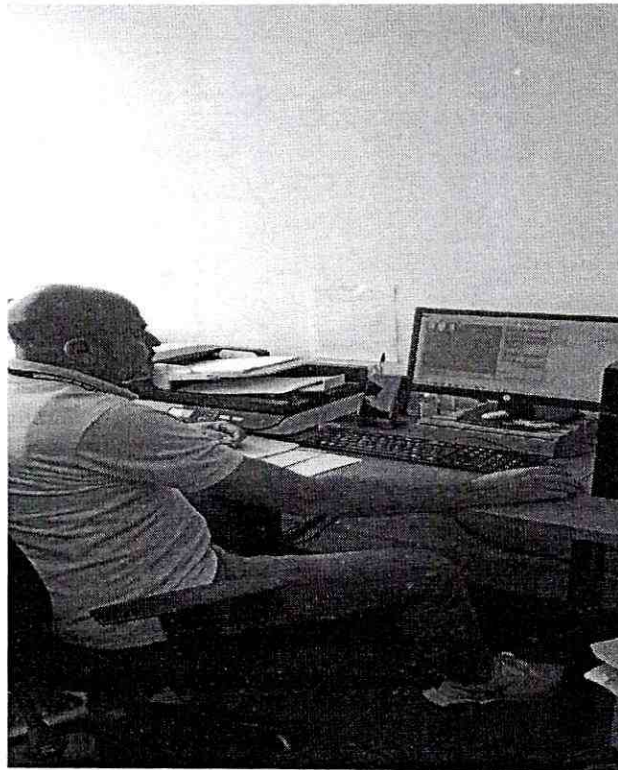
ACTIVIDAD C



RADIADOR DE COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS									
Número Asiento	Clasificación	Dependencia Ramal	Asunto	Fecha Original	Destinatario	Dependencia Destino	Dirección Destino	Observaciones	# de Ejemplares
	Of. Político	Of. Político	Oficina de Asesoramiento Jurídico	2015	Dr. Diana Angulo	Of. Político	Of. Político	2:00 pm	
2015 049761	Of. Político	Of. Político	Solicitud de identificación para el ejercicio de la práctica profesional en el área de la P. S.	27/10/2015	M. Victoria Acosta	Of. Político	Of. Político	10:00 am	
2015 048858	Of. Político	Of. Político	Solicitud de formación para el área de la P. S.	27/10/2015	M. Victoria Acosta	Of. Político	Of. Político	11:00 am	
2015 049859	Of. Político	Of. Político	Solicitud de apoyo con información en la materia de la P. S.	27/10/2015	M. Victoria Acosta	Of. Político	Of. Político	3:00 pm	
2015 049359	Of. Político	Of. Político	Circular informativa No. 36	27/10/2015	Comunicación a los miembros de la P. S.	Of. Político	Of. Político	3:00 pm	
2015 049563	Of. Político	Of. Político	Asesoría de apoyo con información en la materia de la P. S.	27/10/2015	Dr. Diana Angulo	Of. Político	Of. Político	3:00 pm	
Circular Int # 38	Of. Político	Of. Político	Comité de rendición de cuentas institucional	27/10/2015	Oficina de control interno	Of. Político	Of. Político	12:13 pm	
Circular Int # 39	Of. Político	Of. Político	Comité de rendición de cuentas institucional	27/10/2015	Secretaría de Cultura	Of. Político	Of. Político	12:15 pm	
Circular Int # 37	Of. Político	Of. Político	Comité de rendición de cuentas institucional	27/10/2015	Secretaría de desarrollo rural, agricultura y pesca	Of. Político	Of. Político	2:00 pm	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

ACTIVIDAD D



DESCRIPCION TIPO DOCUMENTO	
Acta No. 01 - Planificación primera mesa para la transparencia	1
Acta No. 02 - 1 Mesa interinstitucional de transparencia	113
Comunicado Sade 2024013246 - Cambio del entorno mesa de transparencia	
Acta No. 03 - Reunión preparatoria de la mesa de transparencia	
Comunicado Sade 2024017506 - Informe ejecutivo reunión Gobernadora con funcionarios en la oficina para la transparencia	
Comunicado Sade 2024017733 - Designación representante interinstitucional de transparencia	
Comunicado Sade 2024018267 - Delegado mesa de transparencia	
Acta No. 04 - Segunda mesa de transparencia - Contraloría	
Hoja de Transparencia	
214.5 x 276.6 mm	

1 elemento: 1 elemento seleccionado: 22.4 MB

11:43 a.m. 3/12/2025

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.3

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,



HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
Cedula 94.384.649



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 7

Fecha: 05 de DICIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número: 1.03-17.13-13614-2025 OTRO SI 1.03-17.13-13614-1-2025 OTRO SI 1.03-17.13-13614-2-2025	de	26 DE SEPTIEMBRE 2025 28 DE OCTUBRE 2025 17 DE NOVIEMBRE DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006598 y 5500006730 y RPC No. 5600090659 Y 5600094807 **Apropiación Presupuestal** 121000/1146/2320202008/4445013010130000/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
Apropiación Presupuestal 13111109/1146/2-320202008/4445013010130000/PI44-102462/PI44-102462/1/2/02/07 Reintegros Devoluci/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupció/Realizar la administ
 Proyecto:PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma
Eje: Valle, Territorio de Vida

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

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

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

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

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

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/03- **Elemento PEP:** PI44-102462/1/2/02/07 Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica

Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052202



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 7

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
Contratista	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO C.C. 94384649 Teléfono. 3178401428

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE DE 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE DE 2025**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar actividades de Asistencia Técnica a través de la administración y gestión PRE y POS de la implementación de la política de transparencia, integridad y Ética Pública de la Oficina para la. Transparencia de la Gestión Pública en la Gobernación del Valle del Cauca. B) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales: vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina. D) Iniciar el proceso de gestión de archivos digitales de la oficina en el cual se debe desarrollar con base en las tablas de retención documental (TRD) identificando los procesos y sus procesos correspondientes para garantizar una adecuada clasificación disponibilidad y conservación de la información asegurando el acceso oportuno ágil y ordenado a los documentos, fortaleciendo la eficiencia y la trazabilidad en la gestión.	
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 NOVIEMBRE DE 2025 .	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%

[Handwritten signature]

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 7

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	--	--

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. 1.03-17.13-13614 del 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025, y OTROSI 1.03-17.13-13614-1-2025, OTROSI 1.03-17.13-13614-2-2025 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación.

Asistió a la reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica para tratar cuentas, mesas técnicas de mapas de riesgos.

Organizó toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión en los expedientes de 76 contratistas en sus respectivas carpetas blancas con gancho legajador y el rotulo con nombre y numero de contrato.

Anexó las cuentas del mes de octubre de 76 contratistas vigencia 2025.

Anexó el otro sí # 2 de los contratistas vigencia 2025.

Anexó las causaciones del mes de octubre a los expedientes vigencia 2025.

Apoyó en la parte administrativa a organizar y verificar el otro si # 2 del mes de noviembre vigencia 2025.

Apoyó en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de contratación del mes de diciembre del año 2025.



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 7

Entregó y recepcionó la correspondencia en las diferentes dependencias de la gobernación del valle.

Participó de manera presencial en el evento de la feria para la transparencia 2025 basado en las nuevas prácticas que inspiran confianza realizada en el hotel Spirito by Spiwak.

Realizó la digitalización de los expedientes vigencia 2024 agrupándolos conforme a la tabla de retención documenta (TRD)

Realizó la encuesta de diagnostico del proceso de gestión digital.

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

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



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 7

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: El contratista para el pago de la cuota número TRES adjunta planilla de seguridad social de OCTUBRE según planilla No.1076987649 y referencia No.8824098340 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
---------------------	---------------------------------



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 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$6.000.000	CUOTA 1	SEPTIEMBRE	3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$1.500.000	CUOTA 2	OCTUBRE	3.000.000	PAGADA
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$1.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

Patricio

SEGUIMIENTO

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

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

[Signature]

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 7

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

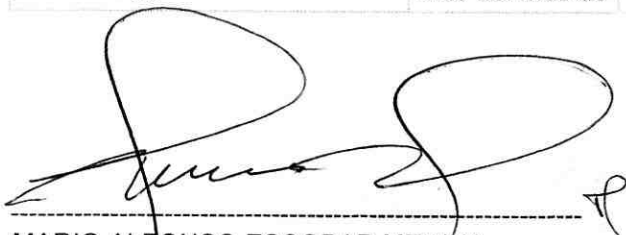
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe de DE

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

05 días del mes de DICIEMBRE de 2025



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-01, 09:33:18 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2025
Empresa	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
CEDULA CIUDADANIA	CC 94384649
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8824098340 / 1076987649
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	37280732
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	\$ 418.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 2.600
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	\$ 178.000	\$ 2.100
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.500	\$ 100
SubTotales:				\$ 413.300	\$ 4.800
Total a Pagar:					\$ 418.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.





PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-01, 01:17:14 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1076987649

Período Cotización:

octubre de 2025

Período Servicio:

octubre de 2025

Referencia pago

8824098340

PAGADA 01/12/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO		
Documento	CC94384649	Dirección	CRR 31 # 39 75
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4372850
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total											
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	VE	VE P	VA	VA P	VSP	COR	VST	SLN	AGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
C 94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	57	0																		0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$1,423,500	\$227,800	(EPS018) S.O.S EPS	\$1,423,500	\$178,000	0.522	\$1,423,500	\$7,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades (Incl. clases, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,423,500	\$1,423,500	\$1,423,500	\$0	\$227,800	\$178,000	\$7,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413,300	\$4,800	\$418,100

