Firma Jefe

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: 15 de DICIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.03-19.13-18640-2025 de 01 DE DICIEMBRE DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006730 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2025. RPC 5600097005 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2025 **Apropiación presupuestal.** 13111109/1146/2-320202008/4445013010130000/PI44-102462PI44-102462/1/1/03/07 Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupció/REALIZAR LA RECOPILACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLI
Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Eje: Valle, Territorio de Vida

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

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

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

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

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

Elemento PEP: Elemento PEP: PI44-102462/1/1/03/07 Efectuar el apoyo técnico para la planificación, monitoreo, evaluación y demás actividades de mejora continua al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

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

OBJETIVO DEL INFORME

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

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

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

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **DICIEMBRE 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%
Otras consideraciones		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-18640-2025 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.1 presentado por el contratista como se detalla a continuación:

La contratista realizó la redacción del informe final que recopila y sistematiza toda la información correspondiente al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, desarrollado en el marco del proceso de rendición de cuentas del Gobierno Departamental. Este documento fue elaborado dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, e incluye los siguientes componentes:

- Descripción del proceso de convocatoria, detallando los mecanismos de difusión, los grupos de valor convocados y las acciones implementadas para garantizar la participación ciudadana.

- Relación de organizaciones, instituciones y ciudadanía participante, clasificadas por sectores, roles, territorios y áreas de interés.

- Compilación de propuestas, observaciones y/o peticiones presentadas por los asistentes durante el evento, así como su análisis y sistematización.

- Resultados de la encuesta de satisfacción, con sus respectivos porcentajes, tendencias y conclusiones derivadas del análisis cuantitativo y cualitativo.

- Informe de autoevaluación del evento, en el que se presentan los logros, desafíos y aprendizajes identificados.

- Plan de mejoramiento, que consolida las acciones recomendadas para fortalecer la implementación futura del proceso de rendición de cuentas y la realización de la Feria de la Transparencia.

Este documento fue entregado y reposa en el archivo oficial de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, como soporte técnico y administrativo del cumplimiento contractual.

La contratista realizó el apoyo en la ejecución de actividades administrativas y de gestión destinadas a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca. En el marco de este acompañamiento, llevó a cabo las siguientes actividades:

- Desarrollo y acompañamiento de mesas técnicas con las Secretarías de Cultura y Agricultura, orientadas a la construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas. En estas mesas se definieron actividades de diálogo público que fortalecen los ejercicios de participación ciudadana y contribuyen a la consolidación de un gobierno abierto en el departamento.

- Convocatoria al Comité Departamental de Rendición de Cuentas para la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026. Aunque la sesión inicialmente programada no pudo realizarse por falta de quórum, la contratista gestionó su reprogramación en modalidad virtual, garantizando la continuidad del proceso y el cumplimiento de los requisitos institucionales.

- Aprobación y revisión de actas correspondientes a las mesas técnicas y a las sesiones del Comité Departamental de Rendición de Cuentas, asegurando la adecuada documentación, trazabilidad y formalización de los acuerdos y decisiones adoptadas.

La contratista realizó acciones de acompañamiento técnico especializado en comunicaciones institucionales, orientadas al fortalecimiento de la divulgación pública de los avances en transparencia, integridad y control social de la Gobernación del Valle del Cauca. Para ello, llevó a cabo las siguientes actividades:

- Gestión con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública para la planeación integral de la estrategia de comunicaciones de la vigencia 2026, en la cual se definieron de manera conjunta las etapas, líneas temáticas, públicos objetivo, recursos necesarios y el calendario general de acciones. Esta planeación tiene como propósito orientar la divulgación de las iniciativas de la dependencia en temas de integridad, SARLAFT, Feria de la Transparencia y fortalecimiento del control social.

- Articulación con el equipo de comunicaciones en la elaboración del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web institucional, así como en la planeación de la producción de contenidos, copywriting, guiones, fotografía y diseño. Este proceso garantizó coherencia temática,

oportunidad en la difusión y alineación con los objetivos de comunicación establecidos para la vigencia 2026.

- Acompañamiento en la revisión, corrección y ajuste de la diagramación del Informe de la Feria de la Transparencia 2025, verificando la coherencia visual, precisión textual, calidad y pertinencia del material fotográfico, así como el cumplimiento de la identidad institucional antes de su publicación final.

- Apoyo en el seguimiento, revisión y retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales de la vigencia 2025, lo que incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de futuras publicaciones y la consolidación de evidencias y enlaces correspondientes, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y visibilidad de la gestión pública desarrollada por la dependencia.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

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

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista anexa para el mes de DICIEMBRE anexa certificaciones de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y ARL según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$6.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$6.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

SEGUIMIENTO

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

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

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

EGUIMIENTO JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe		de		de	

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

15	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

NOMBRE:	VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ
CEDULA:	38.568.447 de Cali
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.03-19.13-18640-2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$6.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	01 DE DICIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME:	MES DE DICIEMBRE 2025
FECHA PRESENTACIÓN:	15 DE DICIEMBRE DE 2025

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

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

Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	Realicé la redacción del informe final que recopila y sistematiza toda la información correspondiente al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, desarrollado en el marco del proceso de rendición de cuentas del Gobierno Departamental. Este documento fue elaborado dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, e incluye los siguientes componentes: - Descripción del proceso de convocatoria, detallando los mecanismos de difusión, los grupos de valor convocados y las acciones implementadas para garantizar la participación ciudadana. - Relación de organizaciones, instituciones y ciudadanía participante, clasificadas por sectores, roles, territorios y áreas de interés. - Compilación de propuestas, observaciones y/o peticiones presentadas por los asistentes durante el evento, así como su análisis y sistematización.

	- Resultados de la encuesta de satisfacción, con sus respectivos porcentajes, tendencias y conclusiones derivadas del análisis cuantitativo y cualitativo. - Informe de autoevaluación del evento, en el que se presentan los logros, desafíos y aprendizajes identificados. - Plan de mejoramiento, que consolida las acciones recomendadas para fortalecer la implementación futura del proceso de rendición de cuentas y la realización de la Feria de la Transparencia. Este documento fue entregado y reposa en el archivo oficial de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, como soporte técnico y administrativo del cumplimiento contractual.
B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.	
C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.	Realicé el apoyo en la ejecución de actividades administrativas y de gestión destinadas a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca. En el marco de este acompañamiento, realizando las siguientes actividades: - Desarrollo y acompañamiento de mesas técnicas con las Secretarías de Cultura y Agricultura, orientadas a la construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas. En estas mesas se definieron actividades de diálogo público que fortalecen los ejercicios de participación ciudadana y contribuyen a la consolidación de un gobierno abierto en el departamento. - Convocatoria al Comité Departamental de Rendición de Cuentas para la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026. Aunque la sesión inicialmente programada no pudo realizarse por falta de quórum, la contratista gestionó su reprogramación en modalidad virtual, garantizando la continuidad del proceso y el cumplimiento de los requisitos institucionales. - Aprobación y revisión de actas correspondientes a

	las mesas técnicas y a las sesiones del Comité Departamental de Rendición de Cuentas, asegurando la adecuada documentación, trazabilidad y formalización de los acuerdos y decisiones adoptadas.
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina	Adelanté acciones de acompañamiento técnico especializado en comunicaciones institucionales, orientadas al fortalecimiento de la divulgación pública de los avances en transparencia, integridad y control social de la Gobernación del Valle del Cauca. Para ello, se realizaron las siguientes actividades: - Gestión con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública para la planeación integral de la estrategia de comunicaciones de la vigencia 2026, en la cual se definieron de manera conjunta las etapas, líneas temáticas, públicos objetivo, recursos necesarios y el calendario general de acciones. Esta planeación tiene como propósito orientar la divulgación de las iniciativas de la dependencia en temas de integridad, SARLAFT, Feria de la Transparencia y fortalecimiento del control social. - Articulación con el equipo de comunicaciones en la elaboración del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web institucional, así como en la planeación de la producción de contenidos, copywriting, guiones, fotografía y diseño. Este proceso garantizó coherencia temática, oportunidad en la difusión y alineación con los objetivos de comunicación establecidos para la vigencia 2026. - Acompañamiento en la revisión, corrección y ajuste de la diagramación del Informe de la Feria de la Transparencia 2025, verificando la coherencia visual, precisión textual, calidad y pertinencia del material fotográfico, así como el cumplimiento de la identidad institucional antes de su publicación final. - Apoyo en el seguimiento, revisión y retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales de la vigencia 2025, lo que incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de futuras publicaciones y la consolidación de evidencias y enlaces correspondientes, con el fin de garantizar la

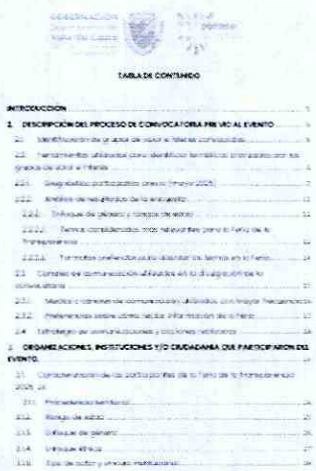
	transparencia, trazabilidad y visibilidad de la gestión pública desarrollada por la dependencia.

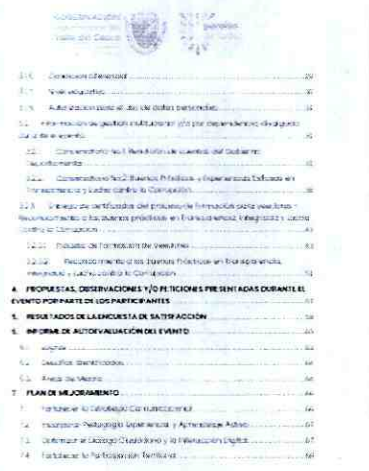
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A

- Redacción del informe final que recopila y sistematiza toda la información correspondiente al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, desarrollado en el marco del proceso de rendición de cuentas del Gobierno Departamental.




TABLA DE CONTENIDO



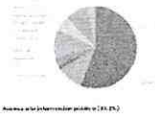








INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1





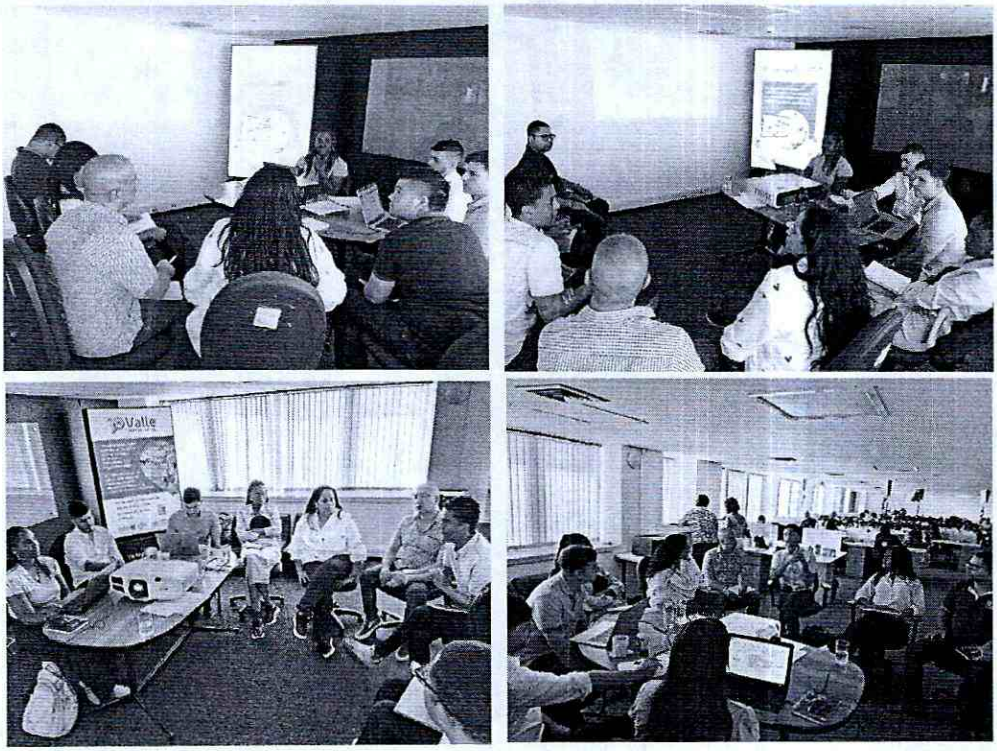






ACTIVIDAD C

- Apoyo en la ejecución de actividades administrativas y de gestión destinadas a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité de Rendición de Cuentas



ACTIVIDAD E

- Acciones de acompañamiento técnico especializado en comunicaciones institucionales, orientadas al fortalecimiento de la divulgación pública de los avances en transparencia, integridad y control social de la Gobernación del Valle del Cauca



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

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

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

Cordialmente,

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ
38.568.447 de Cali

CONTRATO NÚMERO: 1.03-19.13-18640-2025 **FECHA:** 01 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006730

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600097005

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

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

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.102.329,** actuando como **SUPERVISOR**, y **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ, identificad con la cédula de ciudadanía. 38.568.447,** obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$6.000.000
VALOR ADICIÓN:	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$6.000.000
VALOR PRESENTE ACTA:	$6.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$6.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota UNO (1) - ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días del mes DICIEMBRE de 2025.

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ
CC 38.568.447
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.03-19.13-18640-2025 **FECHA:** 01 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006730

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600097005

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

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

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.102.329,** actuando como **SUPERVISOR**, y **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ, identificad con la cédula de ciudadanía. 38.568.447,** obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

A) Realizar el análisis de información relacionada con Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social, como los lineamientos y requerimientos establecidos por la jefe de la oficina en la materia con el propósito de planear y elaborar los insumos

requeridos para el evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

B) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.

C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

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

La contratista realizó la redacción del informe final que recopila y sistematiza toda la información correspondiente al evento de divulgación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, desarrollado en el marco del proceso de rendición de cuentas del Gobierno Departamental. Este documento fue elaborado dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, e incluye los siguientes componentes:

- Descripción del proceso de convocatoria, detallando los mecanismos de difusión, los grupos de valor convocados y las acciones implementadas para garantizar la participación ciudadana.
- Relación de organizaciones, instituciones y ciudadanía participante, clasificadas por sectores, roles, territorios y áreas de interés.
- Compilación de propuestas, observaciones y/o peticiones presentadas por los asistentes durante el evento, así como su análisis y sistematización.
- Resultados de la encuesta de satisfacción, con sus respectivos porcentajes, tendencias y conclusiones derivadas del análisis cuantitativo y cualitativo.
- Informe de autoevaluación del evento, en el que se presentan los logros, desafíos y aprendizajes identificados.

- Plan de mejoramiento, que consolida las acciones recomendadas para fortalecer la implementación futura del proceso de rendición de cuentas y la realización de la Feria de la Transparencia.

Este documento fue entregado y reposa en el archivo oficial de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, como soporte técnico y administrativo del cumplimiento contractual.

La contratista realizó el apoyo en la ejecución de actividades administrativas y de gestión destinadas a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca. En el marco de este acompañamiento, llevó a cabo las siguientes actividades:

- Desarrollo y acompañamiento de mesas técnicas con las Secretarías de Cultura y Agricultura, orientadas a la construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas. En estas mesas se definieron actividades de diálogo público que fortalecen los ejercicios de participación ciudadana y contribuyen a la consolidación de un gobierno abierto en el departamento.

- Convocatoria al Comité Departamental de Rendición de Cuentas para la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026. Aunque la sesión inicialmente programada no pudo realizarse por falta de quórum, la contratista gestionó su reprogramación en modalidad virtual, garantizando la continuidad del proceso y el cumplimiento de los requisitos institucionales.

- Aprobación y revisión de actas correspondientes a las mesas técnicas y a las sesiones del Comité Departamental de Rendición de Cuentas, asegurando la adecuada documentación, trazabilidad y formalización de los acuerdos y decisiones adoptadas.

La contratista realizó acciones de acompañamiento técnico especializado en comunicaciones institucionales, orientadas al fortalecimiento de la divulgación pública de los avances en transparencia, integridad y control social de la Gobernación del Valle del Cauca. Para ello, llevó a cabo las siguientes actividades:

- Gestión con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública para la planeación integral de la estrategia de comunicaciones de la vigencia 2026, en la cual se definieron de manera conjunta las etapas, líneas temáticas, públicos objetivo, recursos necesarios y el calendario general de acciones. Esta planeación tiene como propósito orientar la divulgación de las iniciativas de la dependencia en temas de integridad, SARLAFT, Feria de la Transparencia y fortalecimiento del control social.

- Articulación con el equipo de comunicaciones en la elaboración del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web institucional, así como en la planeación de la producción de contenidos, copywriting, guiones, fotografía y diseño. Este proceso garantizó coherencia temática, oportunidad en la difusión y alineación con los objetivos de comunicación establecidos para la vigencia 2026.

- Acompañamiento en la revisión, corrección y ajuste de la diagramación del Informe de la Feria de la Transparencia 2025, verificando la coherencia visual, precisión textual, calidad y pertinencia del material fotográfico, así como el cumplimiento de la identidad institucional antes de su publicación final.

- Apoyo en el seguimiento, revisión y retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales de la vigencia 2025, lo que incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de futuras publicaciones y la consolidación de evidencias y enlaces correspondientes, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y visibilidad de la gestión pública desarrollada por la dependencia.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor inicial del Contrato:	$6.000.000
Valor Adición del contrato:	$0
Valor total ejecutado:	$6.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$6.000.000
VALOR ADICIÓN:	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$6.000.000
VALOR PRESENTE ACTA:	$6.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$6.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota UNO (1) - ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días del mes DICIEMBRE de 2025.

MARIO ANDRES ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ
CC 38.568.447
CONTRATISTA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS152119

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	15/12/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-12-15
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

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

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-18640 CONTRATO DEL 01 DICIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600097005,, Nro planilla:CERTIFICACIONES SALUD, PENSION Y AR,CUOTA 1

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:fde9717d2a992921581ca47fb0bbefd1a10398422193397e01c20dc05aee2f669f2e1f692e1a238e36fdeb1791712bae

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

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

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ identificado con CC. 38568447 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Numero de Documento	NI - 890399029

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/08/06	**Fecha inicio contrato**	2025/12/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2025/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		**Estado del contrato**	Activo

Esta certificación se expide a los 4 días del mes de diciembre del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC04122025V38568447R757773.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

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

Generado por interfaces 04/12/2025

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 4 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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