


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha: 15 de DICIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO

Contrato número: 1.03-19.13-18637-2025 de 01 DE DICIEMBRE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006730 y RPC. 5600097023 Apropriación Presupuestal:13111109/1146121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462-PI44-102462/1/2/02/07 Reintegros Devoluciones Aportes FONPET ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA RECOPILA. Proyecto: P144-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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.

Componente: Programa - Un Gobierno Más Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.

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

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



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.

2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto.

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

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/07- REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

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

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

Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor
Contratista	STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA C.C. 1.107.085.146 Teléfono. 3225779137

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 **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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

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.	<p>A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.</p> <p>B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.</p> <p>C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.</p> <p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	
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 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.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--



Prórroga, suspensiones o adiciones

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO 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. 1.03-19.13-18637 del 1 de DICIEMBRE DE 2025, certificó como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.1 presentado por el contratista:

Brindó apoyo en la construcción del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web, además de participar en la planificación de la producción de contenidos, redacción de copias, elaboración de guiones, fotografía y diseño. Esto permitió asegurar la coherencia temática, la pertinencia en los tiempos de publicación y el cumplimiento de los objetivos de comunicación definidos para 2026. Los resultados de esta labor contribuyen al desarrollo de herramientas e instrumentos destinados a difundir acciones de transparencia y de lucha contra la corrupción.

Acompañó de manera integral el proceso de revisión, corrección y ajuste de los contenidos del Informe de la Feria de la Transparencia 2025. Mi labor incluyó aportar material fotográfico propio e información complementaria que enriquecerá la narrativa del informe, facilitando una representación más completa y precisa de las actividades desarrolladas durante la Feria. Este apoyo contribuyó a fortalecer la documentación del evento, asegurando que su contenido refleje fielmente los resultados alcanzados, destacando las buenas prácticas implementadas y evidenciando los avances en materia de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información.

Se reunió con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la elaboración de la estrategia integral de comunicaciones para la vigencia 2026. Este proceso incluyó la estructuración de las etapas del plan, la definición de las líneas temáticas prioritarias, la identificación de los públicos objetivo, la determinación de los recursos requeridos. Esta planificación realizada permite orientar de manera organizada y estratégica la difusión institucional y las campañas enfocadas en integridad, SARLAFT, la Feria de la Transparencia y el control social. Esta actividad aporta significativamente a la creación de herramientas e instrumentos destinados a socializar iniciativas de transparencia y fortalecer los esfuerzos de lucha contra la corrupción.

Continuó brindando apoyo en el seguimiento, la revisión y la retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales correspondiente a la vigencia 2025. Esta labor incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de las publicaciones próximas y la consolidación de las evidencias y enlaces respectivos, con el propósito de asegurar la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

transparencia y la adecuada visibilidad de la gestión pública

Todo lo anterior se encuentra en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia

Plus

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**

[Firma]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

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 mes de DICIEMBRE de 2025 , adjunta certificados SALUD, PENSIÓN, 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	2.500.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	2.500.000				
Valor pagado	0	5116			
Valor causado que no se ha pagado	2.500.000				
Valor total ejecutado	2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

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 PERFECCIONÓ, 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 efectuar: 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 JURÍDICO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

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 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 y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN 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
 Asesor

Handwritten initials or signature

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE: STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
CEDULA: 1.107.085.146 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-18637-2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$2.500.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 1 DE DICIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME: MES DE DICIEMBRE
FECHA PRESENTACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2025.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL 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 ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.	Esta actividad no se requirió durante este mes.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

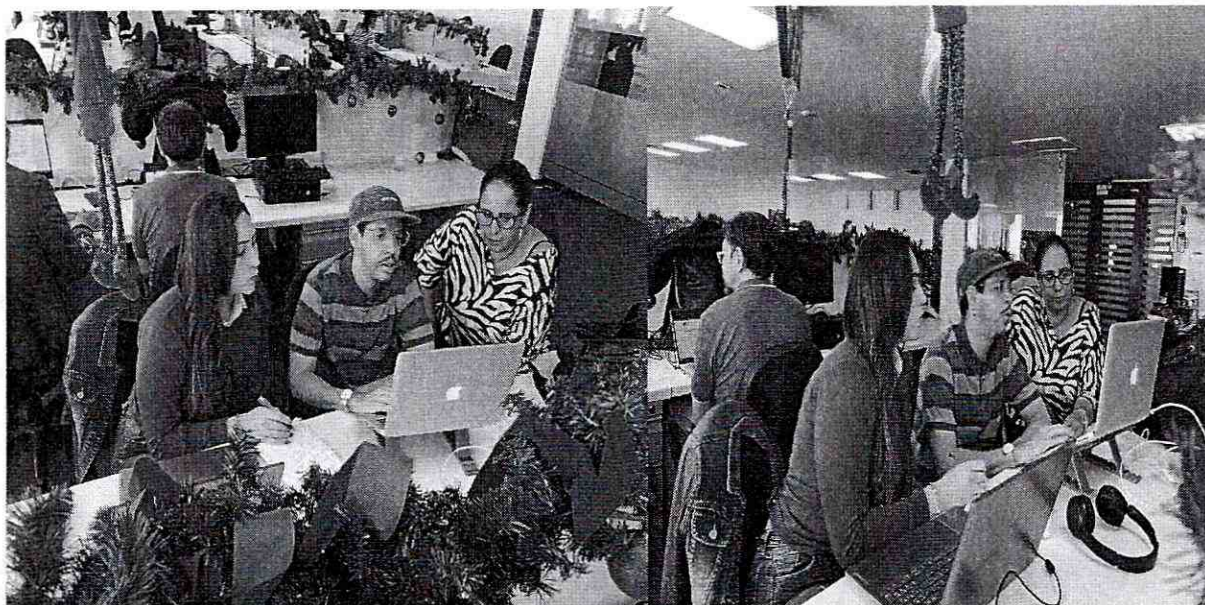
<p>B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la Difusión y comunicación de información generada por la oficina.</p>	<p>Brindé apoyo en la construcción del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web, además de participar en la planificación de la producción de contenidos, redacción de copias, elaboración de guiones, fotografía y diseño. Esto permitió asegurar la coherencia temática, la pertinencia en los tiempos de publicación y el cumplimiento de los objetivos de comunicación definidos para 2026. Los resultados de esta labor contribuyen al desarrollo de herramientas e instrumentos destinados a difundir acciones de transparencia y de lucha contra la corrupción.</p>
<p>C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.</p>	<p>-Acompañé de manera integral el proceso de revisión, corrección y ajuste de los contenidos del Informe de la Feria de la Transparencia 2025. Mi labor incluyó aportar material fotográfico propio e información complementaria que enriquecerá la narrativa del informe, facilitando una representación más completa y precisa de las actividades desarrolladas durante la Feria. Este apoyo contribuyó a fortalecer la documentación del evento, asegurando que su contenido refleje fielmente los resultados alcanzados, destacando las buenas prácticas implementadas y evidenciando los avances en materia de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información.</p> <p>Me reuní con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la elaboración de la estrategia integral de comunicaciones para la vigencia 2026. Este proceso incluyó la estructuración de las etapas del plan, la definición de las líneas temáticas prioritarias, la identificación de los públicos objetivo, la determinación de los recursos requeridos. Esta planificación realizada permite orientar de manera organizada y estratégica la difusión institucional y las campañas enfocadas en integridad, SARLAFT, la Feria de la Transparencia y el control social. Esta actividad aporta significativamente a la creación de herramientas e instrumentos.</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

	<p>destinados a socializar iniciativas de transparencia y fortalecer los esfuerzos de lucha contra la corrupción.</p>
<p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>-Continúe brindando apoyo en el seguimiento, la revisión y la retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales correspondiente a la vigencia 2025. Esta labor incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de las publicaciones próximas y la consolidación de las evidencias y enlaces respectivos, con el propósito de asegurar la transparencia y la adecuada visibilidad de la gestión pública</p> <p style="text-align: right;"><i>[Handwritten Signature]</i></p>

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD B Y C



[Handwritten Signature]

ACTIVIDAD D.

PUBLICACIONES OPTGP 2025 **XLSX** ★ Guardado en Drive
 Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Calibri 12

HECHA	NOMBRE DE LA PIEZA	FORMATO	RED SOCIAL	ESTADO	LINKS
INICIA ENERO					
25/02/2025	Jornadas de formación (SARLAFT)	GALERÍA/CARRUSEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/p/DGuvDUQvNj7?igsh=MKY4cGZ5YVw1ZzRw
INICIA FEBRERO					
INICIA MARZO					
17/03/2025	I Mesa Interinstitucional de Transparencia	GALERÍA/CARRUSEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/p/DHUTX3F5EJC/?img_index=1&g
18/03/2025	Botón de denuncia segura	VIDEO	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DHWjzt_SGUy/?igsh=OXdbdH
19/03/2025	Fases de implementación de SARLAFT	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DH2HkDky36p/?igsh=MWNnYI
20/03/2025	ICE-CREAM políticas de Transparencia e Integridad	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DHbAk21sDOu/?igsh=MTR6No
21/03/2025	Visita comuna 7 Cali. Control Social-Veedurías	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DHcQtwSDR7/?igsh=MX4d0em
22/03/2025	Inauguración parque de los chcolados Jamundi	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DHnYJz8Mop1/?igsh=MXVvUdH
25/03/2025	Mesa de trabajo conjunta para revisión y aprobación del procedimiento de denuncia	GALERÍA/CARRUSEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/p/DH0Do8Tsa8K/?igsh=MWRrZ2YiQWVteG10dQ==
26/03/2025	Mesa de trabajo Naciones Unidas y SARLAFT con las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle.	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DHq1LQ1sWcH/?igsh=d2pbW8ydWiscnh1
28/03/2025	Participación de las alcaldías de 18 municipios del norte del Departamento, se realizó en Cartago, capacitación en materia de prevención de lavados de activos y financiación del terrorismo SARLAFT	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/p/DHwUABhSz6B/?igsh=MTZnM6HvbDh0entubw==
INICIA ABRIL					
01/04/2025	Primer Comité 2025 de seguimiento a la Política Pública de Transparencia e Integridad	REEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/reel/DH6RHCuMijH/?igsh=eXF1cnpqMzd4OXNp
02/04/2025	Socialización protocolo atención al ciudadano	GALERÍA/CARRUSEL	FB / INSTA	ACTIVO	https://www.instagram.com/p/DH81wYksfT/?igsh=MXh1ODR1b

[Handwritten signature]

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,

[Handwritten signature]

STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
 Cedula 1.107.085.146 de Cali.
 Contratista.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 1 de 2

CONTRATO NÚMERO 1.03-19.13-18637-2025 **FECHA:** 01 DE DICIEMBRE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

CONTRATISTA: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006730

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600097023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: REINTEGROS DEVOLUCIÓN APORTES FONPET CSF.

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.


SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR- ASESOR DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía número **6.102.329**, en su condición de Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, actuando como **SUPERVISOR**, y **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía **1107085146**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

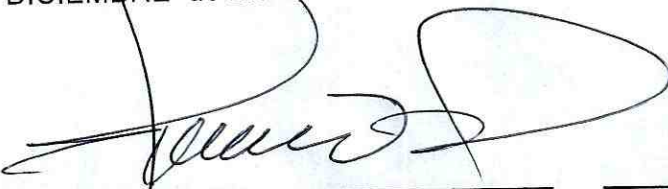


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

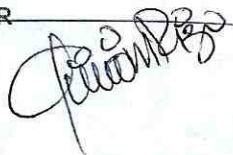
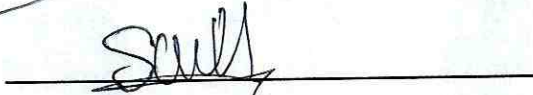
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$2.500.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$2.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2, ETC	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2, ETC	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0 <i>516</i>

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)-ÚLTIMA CUOTA, del presente Contrato.


En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2.025.



MARIO ALFONSO ESCOBAR
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR

STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
 CC 1107085146
 CONTRATISTA

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 1 de 4

CONTRATO NÚMERO 1.03-19.13-18637-2025 **FECHA:** 01 DE DICIEMBRE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

CONTRATISTA: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006730

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600097023

FUENTE DE FINANCIACION: REINTEGROS DEVOLUCIÓN APORTES FONPET CSF.

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.


SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR- ASESOR DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

Los suscritos, **MARIO ALFONSO ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía número, **6.102.329**, actuando como **SUPERVISOR**, y **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA** portador de la cédula de ciudadanía **1107085146**, 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.



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 2 de 4

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).

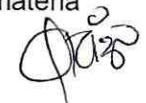
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO


- A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.
- B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.
- C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.
- D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

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

Brindó apoyo en la construcción del cronograma anual de publicaciones para redes sociales y el micrositio web, además de participar en la planificación de la producción de contenidos, redacción de copias, elaboración de guiones, fotografía y diseño. Esto permitió asegurar la coherencia temática, la pertinencia en los tiempos de publicación y el cumplimiento de los objetivos de comunicación definidos para 2026. Los resultados de esta labor contribuyen al desarrollo de herramientas e instrumentos destinados a difundir acciones de transparencia y de lucha contra la corrupción.

Acompañó de manera integral el proceso de revisión, corrección y ajuste de los contenidos del Informe de la Feria de la Transparencia 2025. Mi labor incluyó aportar material fotográfico propio e información complementaria que enriquecerá la narrativa del informe, facilitando una representación más completa y precisa de las actividades desarrolladas durante la Feria. Este apoyo contribuyó a fortalecer la documentación del evento, asegurando que su contenido refleje fielmente los resultados alcanzados, destacando las buenas prácticas implementadas y evidenciando los avances en materia de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información.

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 4

Se reunió con el Equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la elaboración de la estrategia integral de comunicaciones para la vigencia 2026. Este proceso incluyó la estructuración de las etapas del plan, la definición de las líneas temáticas prioritarias, la identificación de los públicos objetivo, la determinación de los recursos requeridos. Esta planificación realizada permite orientar de manera organizada y estratégica la difusión institucional y las campañas enfocadas en integridad, SARLAFT, la Feria de la Transparencia y el control social. Esta actividad aporta significativamente a la creación de herramientas e instrumentos destinados a socializar iniciativas de transparencia y fortalecer los esfuerzos de lucha contra la corrupción.

Continuó brindando apoyo en el seguimiento, la revisión y la retroalimentación del formato de publicaciones en redes sociales correspondiente a la vigencia 2025. Esta labor incluyó la actualización del calendario de contenidos, la organización de las publicaciones próximas y la consolidación de las evidencias y enlaces respectivos, con el propósito de asegurar la transparencia y la adecuada visibilidad de la gestión pública

Todo lo anterior se encuentra en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del Contrato:	\$2.500.000
Valor Adición del contrato:	\$0
Valor total ejecutado:	\$2.500.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %


Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$2.500.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1,C2, ETC	\$0
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$0

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

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 4


Saldo a favor de El Contratista: \$2.500.000
Saldo a favor de El Departamento: \$0

slb

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscriben en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 15 días del mes DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



MARIO ALFONSO ESCOBAR
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR



STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
CC 1107085146
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: 15/12/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-12-15
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : STEPHANIE ANDREA BARBOSA C.
 NIT / Número de Documento 1107085146 Dirección: CRA 14 8-101
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo col_intercambio@einvoiceing.signature-cloud.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-18637 CONTRATO DEL 01 DICIEMBRE 2025 .	NIU	1.00	2,500,000.00										2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600097023,, Nro planilla: CERTIFICACIONES SALUD, PENSION Y AR, CUOTA 1

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE: eb62fd6713f083558e5209730c5548c01e6521860666d3731941e085038c22b169e4f9b081f93fc26a28d889742c864f

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

**LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:**

STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA identificado con **Cédula Ciudadanía 1107085146** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/12/03
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2025/12/01
Fecha Fin del Contrato	2025/12/31
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/12/31

Esta certificación se expide a los 2025/12/2.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1107085146** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1107085146
NOMBRES Y APELLIDOS	STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	17/10/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	363
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	30
EMPLEADOR(ES)	CC 1107085146 STHEPHANIE BARBOSA DESDE 01/09/2025

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: **05/12/2025**

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

**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:

STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.107.085.146**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 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.