Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 6

Fecha: 23 de ENERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.03-19.13-0152-2026 de 09 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006808 DEL 5 DE ENERO DE 2026. RPC 5600099290 DEL 12 DE ENERO DE 2026 **Apropiación presupuestal.** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/1/03/06 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: PI44-102462/1/1/03/06 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 **ENERO de 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **ENERO de 2026** 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 **ENERO DE 2026**	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.	16.66%

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. 1.03-19.13-0152-2026 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 una reunión de articulación interinstitucional con el Asesor de la Oficina de las Naciones Unidas, orientada a definir lineamientos estratégicos, objetivos, enfoques metodológicos y cronograma preliminar del plan de trabajo 2026 para las actividades de la Feria de la Transparencia. Este espacio permitió alinear las acciones de divulgación, pedagogía y participación ciudadana con los principios de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, fortaleciendo el componente de control social y garantizando su articulación con los procesos de rendición de cuentas.

- La contratista realizó reunión de articulación con el equipo de comunicaciones, orientada a la estructuración del plan de trabajo 2026 para el desarrollo de la Feria de la Transparencia, definiendo enfoques comunicacionales, productos y cronograma.

- Se diseñó, publicó y se realizó el monitoreo de contenidos informativos y pedagógicos en las redes sociales de la oficina para la transparencia, orientados a difundir los principios de transparencia, integridad y acceso a la información pública, así como a sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de la participación ciudadana y el ejercicio del control social. Estas publicaciones tuvieron como propósito incentivar el involucramiento activo de la comunidad en la vigilancia de la gestión pública, promover la apropiación de los mecanismos de control social y fortalecer la confianza ciudadana en la administración departamental.

- La contratista participó en una reunión de trabajo con el director del periódico El País, con el propósito de planear y desarrollar un espacio de diálogo público orientado a la generación de iniciativas en materia de transparencia, lucha anticorrupción e integridad. Este ejercicio se concibe bajo una lógica de confluencia de saberes, en la que la conversación y el intercambio plural de ideas se constituyen en el motor para la construcción y decantación de propuestas.

- La contratista realizó el acompañamiento a la Jefe de la Oficina para la Transparencia en los municipios de Buenaventura y La Victoria, con el propósito de fortalecer el ejercicio del control social, promover la participación ciudadana y apoyar la conformación y fortalecimiento de comités de control social y veedurías ciudadanas, como mecanismos clave para la vigilancia de la gestión pública y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

- La contratista participó en el Comité Técnico, con el fin de establecer lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para el desarrollo operativo y programático de la Oficina Para la Transparencia, garantizando coherencia entre los equipos de trabajo con los objetivos institucionales.

- La contratista participó en la Reunión Estratégica de Comunicaciones y Política Pública, con el propósito de alinear las acciones de divulgación y pedagogía en materia de transparencia e integridad con las estrategias institucionales y de política pública.

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 ENERO 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	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$36.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$36.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$30.000.000
Intereses moratorios	$0

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	**16**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2026**

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

23	días del mes de	**ENERO**	**de**	**2026**

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:	1.03-19.13-0152-2026
VALOR DEL CONTRATO:	$36.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	09 DE ENERO DE 2026 A 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME:	MES DE ENERO 2026
FECHA PRESENTACIÓN:	23 DE ENERO DE 2026

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 una reunión de articulación interinstitucional con el Asesor de la Oficina de las Naciones Unidas, orientada a definir lineamientos estratégicos, objetivos, enfoques metodológicos y cronograma preliminar del plan de trabajo 2026 para las actividades de la Feria de la Transparencia. Este espacio permitió alinear las acciones de divulgación, pedagogía y participación ciudadana con los principios de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, fortaleciendo el componente de control social y garantizando su articulación con los procesos 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.	- Realicé reunión de articulación con el equipo de comunicaciones, orientada a la estructuración del plan de trabajo 2026 para el desarrollo de la Feria de la Transparencia, definiendo enfoques comunicacionales, productos y cronograma.
C) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

secretaria técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.	
D) Realizar, monitorear y difundir información relacionada con la Oficina para la Transparencia y la Gobernación del Valle, tanto interna como eterna	- Se diseñó, publicó y se realizó el monitoreo de contenidos informativos y pedagógicos en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia, orientados a difundir los principios de transparencia, integridad y acceso a la información pública, así como a sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de la participación ciudadana y el ejercicio del control social. Estas publicaciones tuvieron como propósito incentivar el involucramiento activo de la comunidad en la vigilancia de la gestión pública, promover la apropiación de los mecanismos de control social y fortalecer la confianza ciudadana en la administración departamental.
E) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina	- Participé en una reunión de trabajo con el director del periódico El País, con el propósito de planear y desarrollar un espacio de diálogo público orientado a la generación de iniciativas en materia de transparencia, lucha anticorrupción e integridad. Este ejercicio se concibe bajo una lógica de confluencia de saberes, en la que la conversación y el intercambio plural de ideas se constituyen en el motor para la construcción y decantación de propuestas. - Realicé el acompañamiento a la Jefe de la Oficina para la Transparencia en los municipios de Buenaventura y La Victoria, con el propósito de fortalecer el ejercicio del control social, promover la participación ciudadana y apoyar la conformación y fortalecimiento de comités de control social y veedurías ciudadanas, como mecanismos clave para la vigilancia de la gestión pública y la transparencia en el uso de los recursos públicos. - Participé en el Comité Técnico, con el fin de establecer lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para el desarrollo operativo y programático de la Oficina Para la Transparencia, garantizando coherencia entre los equipos de trabajo con los objetivos institucionales. - Participé en la Reunión Estratégica de Comunicaciones y Política Pública, con el propósito de alinear las acciones de divulgación y pedagogía en materia de transparencia e integridad con las estrategias institucionales y de política pública.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A

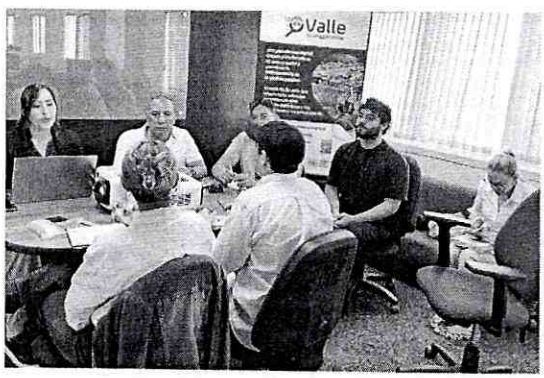
- Reunión de articulación interinstitucional con el Asesor de la Oficina de las Naciones Unidas, orientada a definir lineamientos estratégicos, objetivos, enfoques metodológicos y cronograma preliminar del plan de trabajo 2026 para las actividades de la Feria de la Transparencia





ACTIVIDAD B

- Reunión de articulación con el equipo de comunicaciones, orientada a la estructuración del plan de trabajo 2026 para el desarrollo de la Feria de la Transparencia.





ACTIVIDAD D

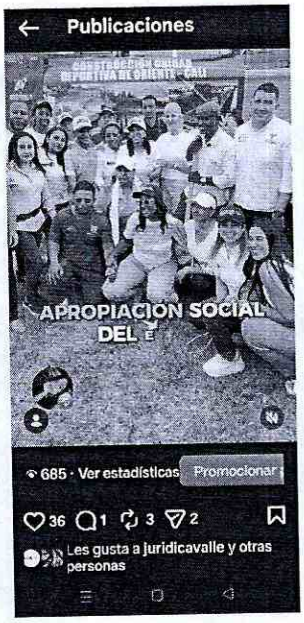
- Diseño, publicación y monitoreo de contenidos informativos y pedagógicos en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia

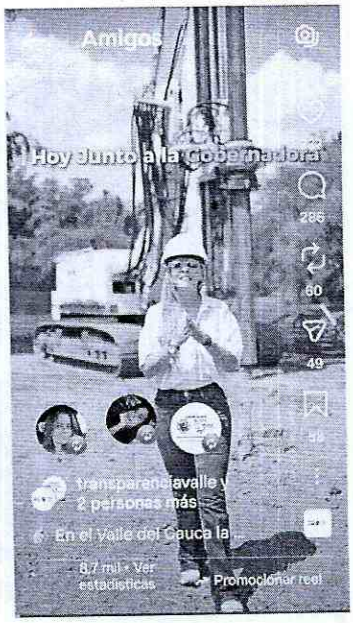






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1





ACTIVIDAD D

- Reunión de trabajo con el director del periódico El País, con el propósito de planear y desarrollar un espacio de diálogo público orientado a la generación de iniciativas en materia de transparencia





- Comité Técnico, con el fin de establecer lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para el desarrollo operativo y programático de la Oficina Para la Transparencia.





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.1

- Reunión Estratégica de Comunicaciones y Política Pública, con el propósito de alinear las acciones de divulgación y pedagogía en materia de transparencia e integridad con las estrategias institucionales y de política pública.





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

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS152210

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: 23/01/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-01-23
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

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

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-0152 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	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

5600099290,, 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:ab3ebf48d558ad74b7584c81a2bc66074a64dfafacfcf584e853be738bcddb07d9cf4979905ae837769ee2932497fbe9

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ identificado con **Cédula Ciudadanía 38568447** 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	2026/01/10
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2026/01/10
Fecha Fin del Contrato	2026/06/30
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2026/06/30

Esta certificación se expide a los 2026/01/10.

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

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

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	10 Tiene El Servicio Suspendido
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	18 - Inconsistencias En Pagos De Cotizacion Obligatoria
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 19/01/2026

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 19 de Enero del 2026.

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.