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 10

Fecha:	**16**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: **1.03-19.13.0086-2026** **De** **09 DE ENERO DEL 2026**

Disponibilidad presupuestal: No. 5500006808 del 5 de enero del 2026.

Registro presupuestal: No. 5600099206 del 10 de enero del 2026.

Apropiación Presupuestal: 121000/1146/2320202008/4445013010130000/P144-102462/1/2/02/06: Ingresos corrientes de Libre Destinación / OFIC PARA LA TRANSPA / Servicios prestados / Lucha contra la corrupción / REALIZAR ASISTENCIA TECNICA EN LA IMPLEMENTACION.

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: 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 período de gobierno.

Componente: Programa: Un Gobierno más Moderno y Transparente. Sub-Programa: 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

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: PI44-102462/1/2/02/06

Realizar Asistencia Técnica en la implementación de políticas de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto.
Posición Presupuestaria: 2-320202008: Servicios prestados a las empresas y servicios de **Cuenta Mayor** 5507052202 - Servicios

Objeto del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN 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 Oficina para la Transparencia
Contratista	ANA CRISTINA RENTERÍA CASTILLO Contratista C.C: 1.010.104.395 De Cali Valle

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública a nivel central y descentralizado en el marco de gobierno abierto. B) Realizar material de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informáticas para el desarrollo de los distintos acompañamientos, socializaciones, de demás actividades en la asistencia técnica realizadas por el equipo en las diferentes dependencias del departamento de la Gobernación del Valle del Cauca. C) Realizar actividades de Socialización y acompañamiento en la construcción de mapas de Riesgo de Corrupción, en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. D) Las demás que se adecúen a la necesidad y 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 **FEBRERO 2026.** 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%** **33,33 %**
Otras consideraciones.	Sin Novedad	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prórroga, suspensiones o adiciones

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 **1.03-19.13.0086-2026**. Certifico como supervisión del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades **No. 2**, presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participó en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central y descentralizado de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Revisión de los mapas de riesgos de corrupción ajustados que se han radicado, indicaciones para agendar la socialización del programa PTEP con las Dependencias a cargo y se revisó las actas pendientes por entregar y escanear. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.11, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública".

Participó en reunión de trabajo de manera virtual con el equipo de asistencia técnica a nivel central y descentralizado de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; control social informado, socialización del programa de transparencia y Ética Pública e indicaciones para agendar con las Dependencias a cargo, el avance y revisión de los Mapas de Riesgo de corrupción 2026 que se han radicado, y instrucciones para la cuenta de

cobro del presente mes. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.15, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública".

Participó en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Distribución de las secretarías a realizar el seguimiento de las actividades del plan de acción en política pública de la transparencia y la integridad, organización de asistencia en el cronograma de las veedurías de control social informado en las comunas (17-18-19), y revisión de las actas pendientes a entregar en el área de archivo.

Elaboró el acta No.15, de la reunión del equipo de asistencia técnica nivel central, asignación de actividades del plan de trabajo.

Realizó el seguimiento y verificación del ítem de contratación en curso publicado en la página web de las Secretarías de Turismo y Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. Posteriormente, la información recopilada fue registrada y consolidada en una matriz en Excel, conforme a lo establecido en el Manual de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, el documento fue remitido vía correo electrónico al profesional José David Bonilla para su conocimiento y control.

Elaboró cinco preguntas para una actividad lúdica en la plataforma Kahoot, basadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, con el propósito de apoyar la socialización del programa en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Posteriormente, remití el material elaborado vía correo electrónico al profesional José David Bonilla.

Revisó el borrador de Mapa de Riesgos de Corrupción 2026 de la Secretaría de Turismo de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de revisar si las observaciones dadas fueron ajustadas correctamente, con el propósito de fortalecer el documento y asegurar su alineación con la normativa y lineamientos vigentes de las Guías de Administración del Riesgo y Gestión del Riesgo de Corrupción versiones 4, 5 y 6 de la Función Pública. Posteriormente, se dio el visto bueno y se le comunico al enlace de Transparencia, el profesional Alejandro Vivas, que puede proceder con la firma del documento y la publicación en su página web.

Participó en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central y descentralizado y junto al equipo de SARLAFT de la Gobernación del Valle, Durante la jornada se socializó la metodología de trabajo y se presentaron las fechas de monitoreo y supervisión de las actividades a cumplir en el marco del SARLAFT durante el año vigente. Asimismo, se explicó el concepto de LA/FT/FP, entendidos como prácticas ilegales orientadas a ocultar el origen de fondos ilícitos o a financiar actividades terroristas y de proliferación. También se abordó la importancia del Sistema de Gestión del Riesgo para

la Integridad Pública (SIGRIP), detallando sus componentes, la normatividad aplicable y su articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública. Finalmente, se presentaron y explicaron las herramientas que componen el SIGRIP, la estructura de las acciones estratégicas y la descripción del riesgo asociado a LA/FT/FP, incluyendo el análisis de impacto, causa raíz y causa inmediata. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.10, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública".

Asistió y participó en la actividad I-CE CREAM realizada por el equipo de MIPG de la Oficina para la Transparencia, en el cual se trataron los siguientes temas; Socialización general del proceso de política MIPG, Socialización del conversatorio de Integridad dirigido a Universidades y empresas encaminado a un estado de una gestión integra, Socialización del proceso de Integración y socialización de gestión ambiental en el cual se basa en la importancia del cuidado del medio ambiente, protegiendo los recursos naturales, reduciendo la contaminación del aire, agua y suelo, mejora la salud y la calidad de vida de las personas.

Asistió y brindo apoyo con el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 5 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios Torre de Confandi y Chiminangos I. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio.

Asistió y brindo apoyo con el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 5 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios Brisas de los Andes I y Villa Veracruz. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio.

Asistió y brindo apoyo con el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 20 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios de Brisas de Mayo, El Cortijo y Belisario Caicedo. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se

informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio.

Participó en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central, junto al equipo de control social informado de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Retroalimentación de las acciones ejecutadas y al fortalecimiento del control social informado mediante veedurías ciudadanas. También, se socializo la metodología de las visitas territoriales en las comunas, el rol que tiene la veeduría en la supervisión de los proyectos, el objetivo del acompañamiento institucional de la oficina y el marco normativo aplicable (Ley 850 de 2003 y Ley 1712 de 2014). Así mismo, se explicó el uso y el manejo de la plataforma Valle Transparente como herramienta de seguimiento ciudadano, incluyendo los canales de PQRSDF, denuncias y el sistema SIGESI. Por último, se mencionó y explico los documentos entregables de cada actividad, como lo son; listado de asistencia, el acta de constitución de la veeduría y un informe ejecutivo.

Asistió y brindo apoyo con el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 18 de Santiago de Cali, específicamente en el barrio Horizontes. En este espacio se socializaron el proyecto que se ejecutara en la comunidad y posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participaron en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio.

Realizó verificación continua en los medios de difusión eventos de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir en cada uno de sus contenidos por dichos medios.

Todo lo relacionado en el informe se encuentra en las evidencias en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia.

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.

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: **La contratista para el pago de la cuota número DOS (2) anexa el pago de la Seguridad Social, planillas N° 9498120130 y referencia N° 98120130 de ENERO del 2026,** 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	18.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	18.000.000
Valor pagado	3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	3.000.000
Valor total ejecutado	6.000.000
Valor saldo por ejecutar	12.000.000
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	3.000.000	PAGADA

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:	$	$

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

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	**13**		**MARZO**		**2026**

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

16	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2026**

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE: ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO
CÉDULA: 1.010.104.395 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. CONTRATO: 1.03-19.13.0086-2026
VALOR DE CONTRATO: $ 18.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: MES DE FEBRERO 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN 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"

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:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública a nivel central y descentralizado en el marco de gobierno abierto.	Participé en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Revisión de los mapas de riesgos de corrupción ajustados que se han radicado, indicaciones para agendar la socialización del programa PTEP con las Dependencias a cargo y se revisó las actas pendientes por entregar y escanear. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.11, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública". Participé en reunión de trabajo de manera virtual con el equipo de asistencia técnica a nivel central de la Gobernación

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; control social informado, socialización del programa de transparencia y Ética Pública e indicaciones para agendar con las Dependencias a cargo, el avance y revisión de los Mapas de Riesgo de corrupción 2026 que se han radicado, y instrucciones para la cuenta de cobro del presente mes. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.15, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública". Participé en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Distribución de las secretarías a realizar el seguimiento de las actividades del plan de acción en política pública de la transparencia y la integridad, organización de asistencia en el cronograma de las veedurías de control social informado en las comunas (17-18-19), y revisión de las actas pendientes a entregar en el área de archivo.
B) Realizar material de apoyo como presentaciones, formatos, informes ejecutivos y demás ayudas audiovisuales e informáticas para el desarrollo de los distintos acompañamientos, socializaciones, de demás actividades en la asistencia técnica realizadas por el equipo en las diferentes dependencias del departamento de la Gobernación del Valle del Cauca.	Elaboré el acta No.15, de la reunión del equipo de asistencia técnica nivel central, asignación de actividades del plan de trabajo. Realicé el seguimiento y verificación del ítem de contratación en curso publicado en la página web de las Secretarías de Turismo y Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. Posteriormente, la información recopilada fue registrada y consolidada en una matriz en Excel, conforme a lo establecido en el Manual de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, el documento fue remitido vía correo electrónico al profesional José David Bonilla para su conocimiento y control. Elaboré cinco preguntas para una actividad lúdica en la plataforma Kahoot, basadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, con el propósito de apoyar la socialización del programa en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Posteriormente, remití

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	el material elaborado vía correo electrónico al profesional José David Bonilla.
C) Realizar actividades de Socialización y acompañamiento en la construcción de mapas de Riesgo de Corrupción, en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.	Revise el borrador de Mapa de Riesgos de Corrupción 2026 de la Secretaría de Turismo de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de revisar si las observaciones dadas fueron ajustadas correctamente, con el propósito de fortalecer el documento y asegurar su alineación con la normativa y lineamientos vigentes de las Guías de Administración del Riesgo y Gestión del Riesgo de Corrupción versiones 4, 5 y 6 de la Función Pública. Posteriormente, se dio el visto bueno y se le comunico al enlace de Transparencia, el profesional Alejandro Vivas, que puede proceder con la firma del documento y la publicación en su página web.
D) Las demás que se adecúen a la necesidad y objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participé en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central y descentralizado y junto al equipo de SARLAFT de la Gobernación del Valle, Durante la jornada se socializó la metodología de trabajo y se presentaron las fechas de monitoreo y supervisión de las actividades a cumplir en el marco del SARLAFT durante el año vigente. Asimismo, se explicó el concepto de LA/FT/FP, entendidos como prácticas ilegales orientadas a ocultar el origen de fondos ilícitos o a financiar actividades terroristas y de proliferación. También se abordó la importancia del Sistema de Gestión del Riesgo para la Integridad Pública (SIGRIP), detallando sus componentes, la normatividad aplicable y su articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública. Finalmente, se presentaron y explicaron las herramientas que componen el SIGRIP, la estructura de las acciones estratégicas y la descripción del riesgo asociado a LA/FT/FP, incluyendo el análisis de impacto, causa raíz y causa inmediata. Esta evidencia se encuentra consignada en el acta No.10, archivada en la carpeta "PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública". Asistí y participé en la actividad I-CE CREAM realizada por el equipo de MIPG de la Oficina para la Transparencia, en el cual se trataron los siguientes temas; Socialización general del proceso de política MIPG, Socialización del conversatorio de Integridad dirigido a Universidades y empresas encaminado a un estado de una gestión integra, Socialización

	del proceso de Integración y socialización de gestión ambiental en el cual se basa en la importancia del cuidado del medio ambiente, protegiendo los recursos naturales, reduciendo la contaminación del aire, agua y suelo, mejora la salud y la calidad de vida de las personas. Asistí y brindé apoyo en el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 5 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios Torre de Confandi y Chiminangos I. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio. Asistí y brindé apoyo en el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 5 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios Brisas de los Andes I y Villa Veracruz. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio Asistí y brindé apoyo en el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 20 de Santiago de Cali, específicamente en los barrios de Brisas de Mayo y El Cortijo. En este espacio se socializaron los proyectos que se ejecutarán en la comunidad y, posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participarán en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los

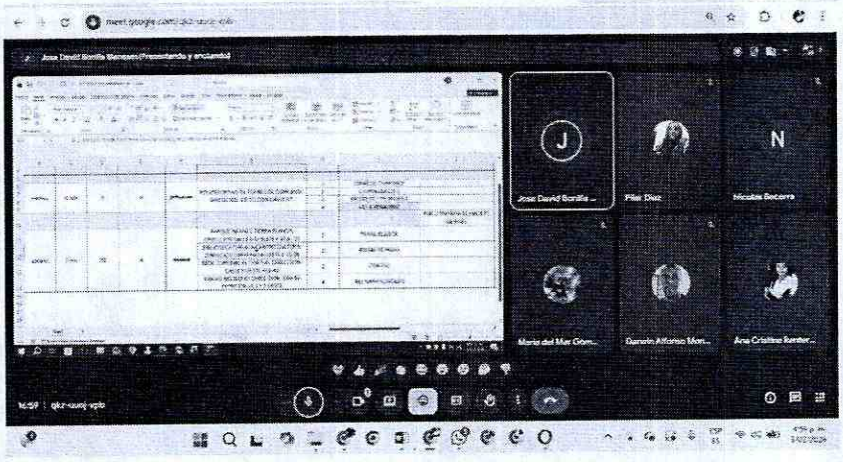
	integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio. Participé en reunión de trabajo de manera presencial con el equipo de asistencia técnica a nivel central, junto al equipo de control social informado de la Gobernación del Valle, en el cual se trataron los siguientes temas; Retroalimentación de las acciones ejecutadas y al fortalecimiento del control social informado mediante veedurías ciudadanas. También, se socializo la metodología de las visitas territoriales en las comunas, el rol que tiene la veeduría en la supervisión de los proyectos, el objetivo del acompañamiento institucional de la oficina y el marco normativo aplicable (Ley 850 de 2003 y Ley 1712 de 2014). Así mismo, se explicó el uso y el manejo de la plataforma Valle Transparente como herramienta de seguimiento ciudadano, incluyendo los canales de PQRSDF, denuncias y el sistema SIGESI. Por último, se mencionó y explico los documentos entregables de cada actividad, como lo son; listado de asistencia, el acta de constitución de la veeduría y un informe ejecutivo. Asistí y brindé apoyo en el control de asistencia y registro fotográfico durante la actividad de Veeduría Ciudadana realizada en la comuna 18 de Santiago de Cali, específicamente en el barrio Horizontes. En este espacio se socializaron el proyecto que se ejecutara en la comunidad y posteriormente, se llevó a cabo la elección democrática de los veedores ciudadanos, quienes participaron en la elaboración del acta de constitución. En dicha acta se consignan los datos personales de los integrantes, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial, la duración y el lugar de residencia. Asimismo, se informó que la inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o la Cámara de Comercio. Realicé verificación continua en los medios de difusión eventos de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir en cada uno de sus contenidos por dichos medios.

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Obligación específica A:







INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Obligación específica B:

FO-M9-P3-01- V04
1.03-83.71

REUNION DE EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA NIVEL CENTRAL – CONTROL SOCIAL INFORMADO, SOCIALIZACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y MAPAS DE RIESGO

ACTA No. 15

FECHA:	Santiago de Cali, 05 de febrero de 2026
HORA DE INICIO:	4.00 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN:	5:00 p.m.
LUGAR:	VIA STREAMING por la plataforma MEET: https://meet.google.com/dr2-jxxx-ytg
ASISTENTES:	Se anexa listado de asistencia

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación de la asistencia
2. Control social Informado.
3. Socialización programa de transparencia
4. Avance y revisión de Mapas de Riesgo.
5. Compromisos

DESARROLLO:

Siendo las 4:05 de la tarde del 5 de febrero del 2026, se inicia la reunión de trabajo a cargo del profesional José David Bonilla de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, quien agradece la asistencia de los presentes y da inicio a la reunión.

Dando cumplimiento al segundo punto del orden del día, el profesional José David Bonilla informa que se convocó el espacio con el objetivo principal de revisar el proceso de Control Social Informado y resolver inquietudes del equipo frente a las jornadas en territorio. Igualmente, se informa que se programó una reunión con el profesional James para el lunes a las 9:00 de la mañana, con el fin de aclarar dudas relacionadas con la planeación y logística de las actividades.

Algunos funcionarios manifestaron preocupaciones relacionadas con la seguridad en las comunas asignadas, especialmente en sectores de la comuna 20 catalogados como zonas de alto riesgo. Se resalta la importancia de planificar las actividades en espacios seguros y accesibles, teniendo en cuenta que el nivel de riesgo laboral corresponde a ARL tipo 1. Por ende, se acordo que estas inquietudes serán tratadas directamente con el profesional James, con el fin de mejorar la planeación de los desplazamientos y la asignación del personal

Seguidamente, se informó que las jornadas en las comunas se desarrollarán según la programación semanal enviada en el formato Excel, además, la participación del equipo será rotativa y solo se requerirá una o dos personas por semana. Luego, se socializó la programación tentativa de este fin de semana que sería la siguiente; en la comuna 5 la actividad programada será con los barrios de torre de confecá, chiminangos 1, brisas de los andes 1 y villa Veracruz. Para la comuna 20 los barrios programados serían, Tierra Blanca, Brisas de Mayo, El Cortijo y Belisario.

Luego el profesional José David, informa que para la cuenta de cobro del mes de febrero no se va a solicitar informe ejecutivo, pero para finalizar el mes en curso se deberá elaborar un reporte de campo de las actividades realizadas.

Dando cumplimiento al tercer punto del orden del día, el profesional José David informa que la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública, no ha podido ejecutarse completamente debido a retrasos en la entrega de los Mapas de Riesgo por parte de algunas dependencias. Asimismo, se indica que el programa ya se encuentra publicado en el portal institucional, dentro del enlace de transparencia vigencia 2026. Luego, se solicitó a los funcionarios orientar a las dependencias sobre la ruta de acceso al documento durante las jornadas de socialización. También, se explicó que el programa contiene los siguientes componentes; Programático, Transversal, Redes internas y externas.

Posterior, se informó que próximamente se compartirá la presentación oficial para el desarrollo y realización de las socializaciones.

Dando cumplimiento al cuarto punto del orden del día, sobre el avance y revisión de Mapas de Riesgo, se socializo el estado de radicación y revisión de los mismos. Luego, se evidenciaron algunos inconvenientes técnicos de la herramienta, tales como: Espacios en blanco en algunos registros y limitaciones en la extensión del texto al momento de redactar riesgos. Luego, se indicó que se está trabajando con el área técnica para solucionar estos inconvenientes y garantizar la calidad de la información registrada.

Por último, se concluye lo siguiente:

- Se reconoce la importancia del Control Social Informado como actividad prioritaria del equipo.
- Se evidenció la necesidad de fortalecer la planeación territorial, teniendo en cuenta factores de seguridad.
- Se continúa avanzando en la consolidación y revisión de Mapas de Riesgo, pese a dificultades técnicas.
- Se establecieron acciones para avanzar en la socialización del Programa de Transparencia y en la entrega de cuentas.

COMPROMISOS:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar el acta de esta reunión de trabajo.	Ana Cristina Renteria	12 de febrero del 2026
Participar en reunión con James para revisión de Control Social Informado.	Equipo de Asistencia técnica	9 de febrero del 2026
Subir a la carpeta drive el borrador de la cuenta de cobro del mes de febrero, para su revisión.	Equipo de Asistencia técnica	9 de febrero del 2026
Asistir y apoyar en la veeduría de control social informado, en la comuna 5 de Santiago de Cali.	Equipo de Asistencia técnica	5 de febrero del 2026
Realizar cinco preguntas para la actividad lúdica en kahoot, basada en el Programa de Transparencia y Ética Publica 2026.	Equipo de Asistencia técnica	9 de febrero del 2026
Elaborar la actividad lúdica en la plataforma Kahoot, con las preguntas seleccionadas.	David Gil	10 de febrero del 2026
Elaborar y compartir la presentación del Programa de Transparencia y Ética Publica.	José David Bonilla Meneses	10 de febrero del 2026
Realizar reunión interna para la revisión de la cuenta de cobro.	Equipo de Asistencia técnica	9 de febrero del 2026

El profesional José David Bonilla, agradece a los presentes por su participación en esta reunión y agotado el orden del día da por terminada la reunión siendo las 5:00 de la tarde del 5 de febrero del 2026.

REVISION DE LA CONTRATACION - GOBERNACION

Ana Cristina Renteria Castillo <anarenteria.transparencia@gmail.com>
para jdavidbo ▾

Buena tarde Jose

Te envio el documento en excel de la revision de la contratación en curso con corte al 31 de enero de 2026, en las Secretarias a cargo como lo son Turismo y Desarrollo Economico y Competitividad, conforme a lo estipulado en el manual de transparencia y acceso a la información publica. Ademas, envió un documento en word con las evidencias de la información encontrada.

Atr:
Ana Cristina Renteria Castillo
Contratista
Oficina de Transparencia de la Gestión Publica

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

Responder Reenviar

CINCO PREGUNTAS PARA LA ACTIVIDAD LÚDICA EN KAHOOT

Ana Cristina Renteria Castillo <anarenteria.transparencia@gmail.com>
para jdavidbo ▾

Buen dia José

De acuerdo al compromiso de la reunión de trabajo el pasado 5 de febrero, te envio mi aporte de las cinco preguntas para la actividad lúdica en la plataforma Kahoot, basadas en el documento "Programa de Transparencia y Etica Publica".

PREGUNTAS:
1. ¿Cual es el objetivo general de la Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupcion?
Opciones:
A. Aumentar controles financieros
B. Fortalecer la integridad y prevenir la corrupcion
C. Reducir tiempos administrativos
D. Centralizar la gestión pública
☑ ***Respuesta correcta:*** *B*

2. ¿Para que sirve un canal de denuncia dentro del PTEP?
Opciones:
A. Obtener información institucional
B. Reportar irregularidades de forma segura y confidencial
C. Evaluar el desempeño laboral
D. Publicar informes financieros
☑ ***Respuesta correcta:*** *B*

3. ¿Que promueve el Modelo de Estado Abierto en la Gobernación?
Opciones:
A. Reservar la información institucional

Responder Reenviar

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Obligación específica C:



Obligación específica D:

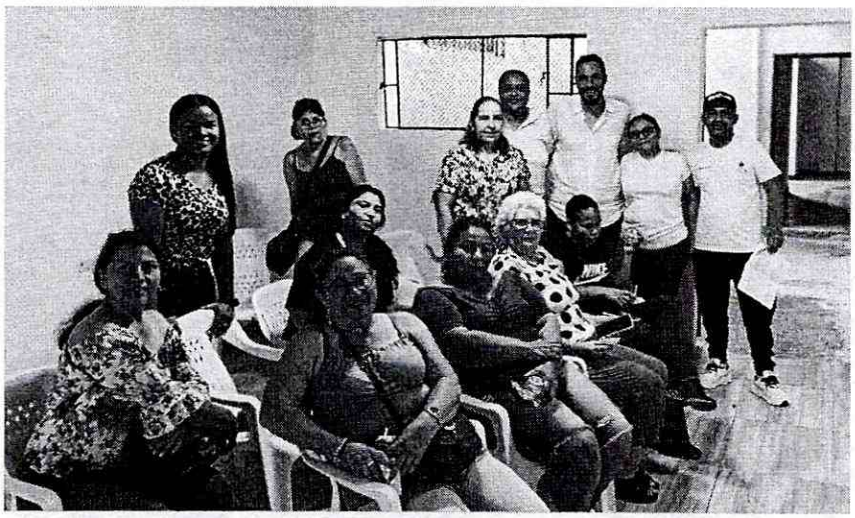




INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

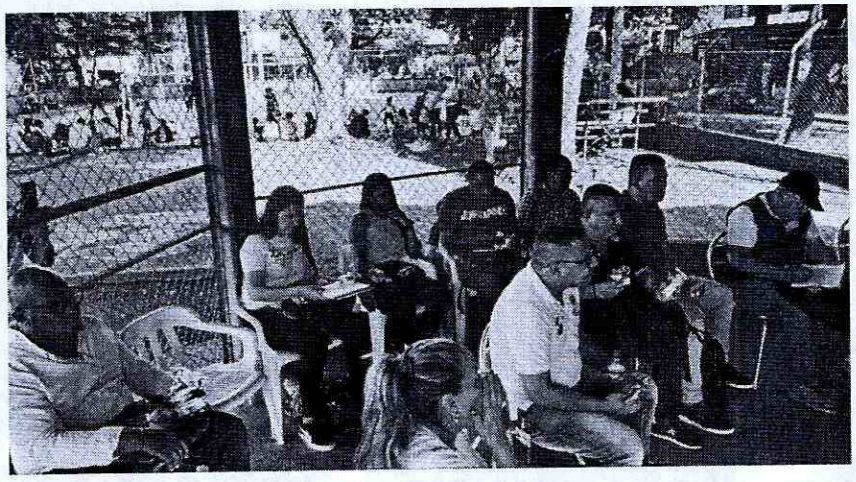


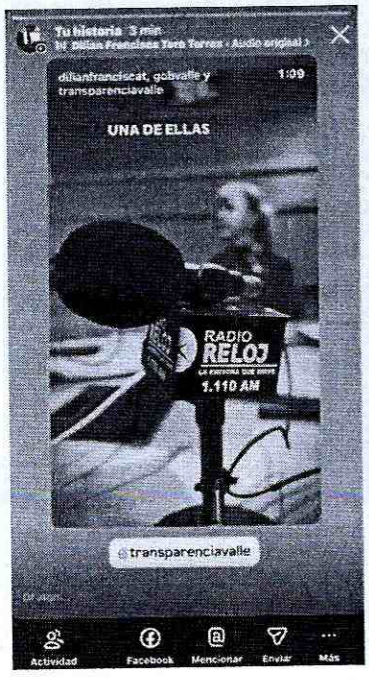




INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2











INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental.

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,

CRISTINA RENTERIA

ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO
Cedula No. 1.010.104.395 de Cali.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS152245

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	16/02/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-02-16
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 :	ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO		
NIT / Número de Documento	10101043959	Dirección:	CALLE 1 oeste # 52-370 apto 121
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	anacristina101030@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-0086 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600099206,, Nro planilla:9498120130 CUS 98120130,CUOTA 2

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:d75228d7a36b061dadd72c91513324349abd857c7e2639731d7a4527cf2adcd18c2f483524ae565d88ed1e308150a238

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

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	**dv**	**Razon Social**	**Clase Aportante**	**Sucursal Principal**	**Direccion**	**Ciudad-Departamento**	**Teléfono**
CC 1010104395		RENTERIA CASTILLO ANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 OESTE # 52-370 APTO 121 Saman	CALI-VALLE	3433731

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	**2026-01**	Periodo Salud	**2026-01**
Fecha límite de pago	**2026/02/23**	Fecha de pago	**2026/02/06**
Dias de mora	**0**	Tasa de mora	**26.16%**

TOTALES	
Valor a pagar	**$508,300**
Intereses de mora	**$0**
Saldos e incapacidades	**$0**
Valor total	**$508,300**

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	**9498120130**
Clave de pago	**98120130**
Banco	**BANCO AV VILLAS**

2026/02/06 10:01 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010104395		RENTERIA CASTILLO ANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 OESTE # 52-370 APTO 121 Saman	CALI-VALLE	3433731	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	98120130	9498120130	I	2026/02/23	2026/02/06	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1010104395	RENTERIA ANA																		230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010104395		RENTERIA CASTILLO ANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 OESTE # 52-370 APTO 121 Saman	CALI-VALLE	3433731	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	98120130	9498120130	I	2026/02/23	2026/02/06	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300