

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 1 de 11                 |

Fecha: 16 de FEBRERO de 2026

### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|                  |                 |                         |
|------------------|-----------------|-------------------------|
| CONTRATO         | X               | CONVENIO                |
| Contrato número: | 1.03-19.13-0148 | de 10 DE ENERO DEL 2026 |

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006808 Del 05/01/2026 y RPC 5600099266 Del 11/01/2026

Apropiación Presupuestal:

1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/05

Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE

**Proyecto:** PI44-102462 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<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 2 de 11                 |

**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:** PI44-102462/1/2/02/05- 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:** 5507052202 SERVICIOS

### 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** STHEPHANIE 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 **FEBRERO 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO 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.



|                                                                                                                                              |                                                     |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b></p> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                              |                                                     | Versión:02                      |
|                                                                                                                                              |                                                     | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                              |                                                     | Página: 3 de 11                 |

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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</p> | <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) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.</p> <p>E) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p> |                |
| <p>Porcentaje de cumplimiento</p>                                                 | <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes <b>FEBRERO DE 2026.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>100%</p>    |
| <p>.</p>                                                                          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>33.33 %</p> |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 4 de 11                 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Otras consideraciones. | N/A |
|------------------------|-----|

| 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 No. 1.03-19.13-0148 certificó como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.2 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Realizó retroalimentación y aportes al cuadro de planificación de publicaciones en las diferentes redes sociales de la Oficina para la Transparencia correspondiente a la vigencia 2026, con el objetivo de fortalecer la estrategia de comunicación digital. Esta actividad permitió organizar, controlar y dar seguimiento a los contenidos publicados, así como garantizar la trazabilidad del material audiovisual desarrollado y difundido de manera mensual por la oficina, contribuyendo a una gestión comunicativa más eficiente.

Apoyó al equipo jurídico en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión documental contractual, mediante la organización, clasificación y revisión minuciosa de los documentos, garantizando su correcta disposición, actualización y conservación. A través de esta labor, se fortaleció el control y manejo de la información legal, se facilitó el cumplimiento de los procedimientos administrativos y se aportó al mejoramiento de los procesos internos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 5 de 11                 |

Realizó el envío de correos electrónicos formales a los hoteles Intercontinental y Dann Carton, con el propósito de solicitar información sobre la disponibilidad de espacios para la realización del evento institucional Feria de la Transparencia 2026. Esta gestión se adelantó con el fin de garantizar la reserva oportuna de uno de los dos lugares, teniendo en cuenta que dicho evento se desarrolla durante el mes de noviembre y requiere una adecuada planeación logística. La actividad contribuyó a la organización anticipada del evento y al cumplimiento de los cronogramas establecidos por la entidad.

Participó en la primera sesión del Comité Institucional de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2026, espacio de articulación interinstitucional que contó con la participación de las secretarías, jefes de oficina y delegados de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se socializaron los lineamientos generales, se abordaron los compromisos iniciales y se definieron las directrices orientadas a la planeación, coordinación y ejecución de las acciones estratégicas relacionadas con el proceso de rendición de cuentas, con el fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana en la gestión institucional.

Realizó la consolidación, depuración y validación del listado de contratistas de la entidad, asegurando la correcta organización y actualización de la información suministrada. Esta actividad tuvo como finalidad servir como insumo para la elaboración de las plantillas institucionales de cumpleaños, contribuyendo al fortalecimiento de las estrategias de comunicación interna y al reconocimiento del talento humano.

Asistió a la capacitación en Control Social, la cual representó un apoyo significativo para el fortalecimiento de los conocimientos relacionados con la participación ciudadana y la vigilancia de la gestión pública. Esta actividad permitió comprender de manera detallada el campo de acción del control social, resaltando la importancia del acceso, uso y gestión adecuada de la información pública como eje fundamental para la

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 6 de 11                 |

transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos, en concordancia con los principios que orientan la función pública.

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

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

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 7 de 11                 |

#### 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



|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 8 de 11                 |

**Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** El contratista para el pago de la cuota número **DOS** adjunta planilla del mes de Enero No. 1079538570 PIN. 8823886108 , 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.



|                                                                                                                                              |                                                     |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b></p> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                              |                                                     | Versión:02                      |
|                                                                                                                                              |                                                     | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                              |                                                     | Página: 9 de 11                 |

| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE |            |                                        |       |           |               |
|-----------------------------------|------------|----------------------------------------|-------|-----------|---------------|
| COSTOS DEL CONTRATO               |            | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA        |       |           |               |
| Concepto                          | Valor      | Concepto<br>(Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor     | Observaciones |
| Valor inicial del contrato        | 15.000.000 | CUOTA UNO                              | ENERO | 2.500.000 | PAGADA        |
| Valor Adiciones                   | 0          |                                        |       |           |               |
| Reajustes                         | 0          |                                        |       |           |               |
| Actualización de precios          | 0          |                                        |       |           |               |
| Valor Total del Contrato          | 15.000.000 |                                        |       |           |               |
| Valor pagado                      | 2.500.000  |                                        |       |           |               |
| Valor causado que no se ha pagado | 2.500.000  |                                        |       |           |               |
| Valor total ejecutado             | 5.000.000  | 5/16                                   |       |           |               |
| Valor saldo por ejecutar          | 10.000.000 |                                        |       |           |               |
| Intereses moratorios              | 0          |                                        |       |           |               |

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 10 de 11                |

## 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:6           |       |       |
| TOTALES:                | \$    | \$    |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 11 de 11                |

### SEGUIMIENTO JURÍDICO

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                      13                      de                      MARZO                      DE                      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  
 Asesor



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA  
CEDULA: 1.107.085.146 DE CALI  
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0148  
VALOR DEL CONTRATO: 15.000.000  
DURACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE ENERO AL 30 JUNIO DE 2026  
PERIODO DEL INFORME: MES DE FEBRERO  
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2026.

**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. | <ul style="list-style-type: none"><li>Realicé retroalimentación y aportes al cuadro de planificación de publicaciones en las diferentes redes sociales de la Oficina para la Transparencia correspondiente a la vigencia 2026, con el objetivo de fortalecer la estrategia de comunicación digital. Esta actividad permitió organizar, controlar y dar seguimiento a los contenidos publicados, así como</li></ul> |

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>garantizar la trazabilidad del material audiovisual desarrollado y difundido de manera mensual por la oficina, contribuyendo a una gestión comunicativa más eficiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>B)</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> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé al equipo jurídico en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión documental contractual, mediante la organización, clasificación y revisión minuciosa de los documentos, garantizando su correcta disposición, actualización y conservación. A través de esta labor, se fortaleció el control y manejo de la información legal, se facilitó el cumplimiento de los procedimientos administrativos y se aportó al mejoramiento de los procesos internos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.</li> </ul>                                            |
| <p><b>C)</b> 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>                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicé el envío de correos electrónicos formales a los hoteles Intercontinental y Dann Carton, con el propósito de solicitar información sobre la disponibilidad de espacios para la realización del evento institucional Feria de la Transparencia 2026. Esta gestión se adelantó con el fin de garantizar la reserva oportuna de uno de los dos lugares, teniendo en cuenta que dicho evento se desarrolla durante el mes de noviembre y requiere una adecuada planeación logística. La actividad contribuyó a la organización anticipada del evento y al cumplimiento de los</li> </ul> |

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             | <p>cronogramas establecidos por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistí a la capacitación en Control Social, la cual representó un apoyo significativo para el fortalecimiento de los conocimientos relacionados con la participación ciudadana y la vigilancia de la gestión pública. Esta actividad permitió comprender de manera detallada el campo de acción del control social, resaltando la importancia del acceso, uso y gestión adecuada de la información pública como eje fundamental para la transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos, en concordancia con los principios que orientan la función pública.</li> </ul> |
| <p><b>D)</b> Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participé en la primera sesión del Comité Institucional de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2026, espacio de articulación interinstitucional que contó con la participación de las secretarías, jefes de oficina y delegados de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se socializaron los lineamientos generales, se abordaron los compromisos iniciales y se definieron las directrices orientadas a la planeación, coordinación y ejecución de las acciones estratégicas relacionadas con el proceso de rendición de cuentas, con el fin de garantizar la</li> </ul>                                                          |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | <p>transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana en la gestión institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>E) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realicé la consolidación, depuración y validación del listado de contratistas de la entidad, asegurando la correcta organización y actualización de la información suministrada. Esta actividad tuvo como finalidad servir como insumo para la elaboración de las plantillas institucionales de cumpleaños, contribuyendo al fortalecimiento de las estrategias de comunicación interna y al reconocimiento del talento humano.</li> </ul> |

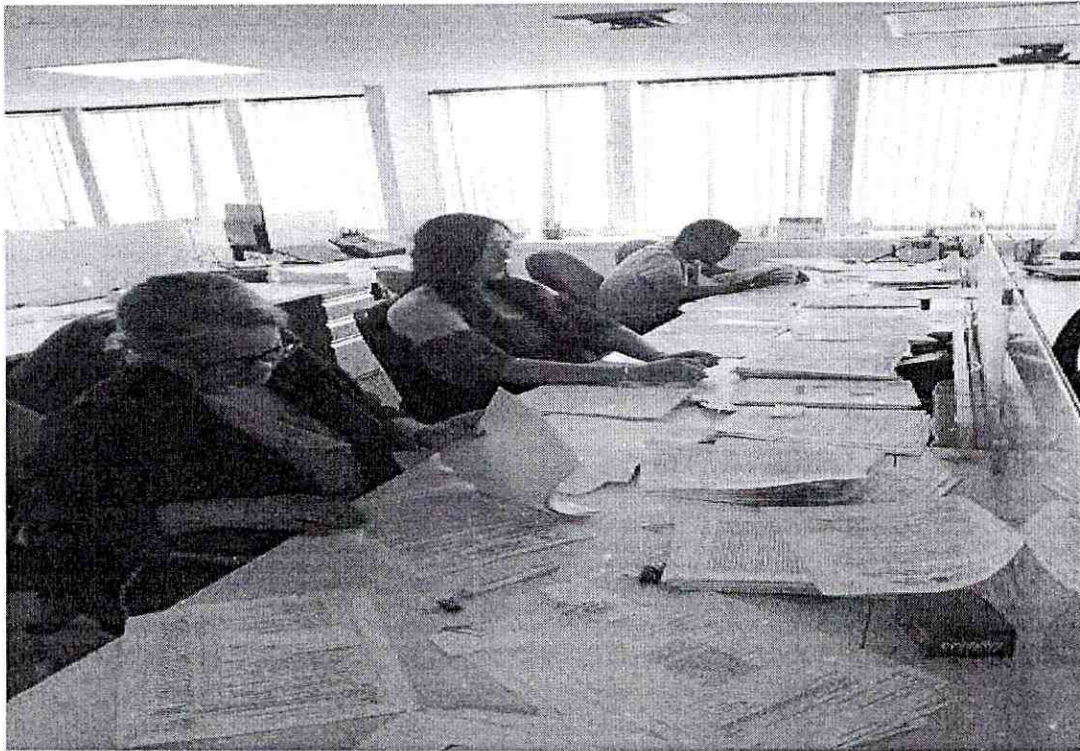
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### ACTIVIDAD A)

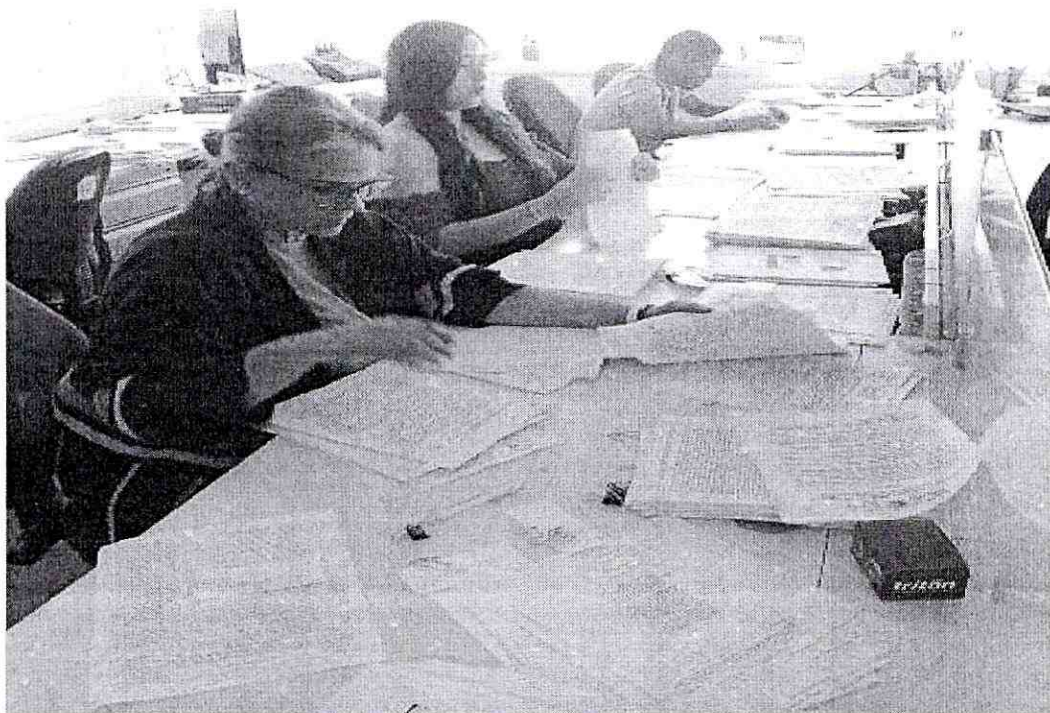
| PUBLICACIONES OPTGP 2026                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |            |        |                                                                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |            |        |                                                                                                     |                 |
| 75% 123 Calibri 12 B I A                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |            |        |                                                                                                     |                 |
| FECHA                                                                    | NOMBRE DE LA PIEZA                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FORMATO | RED SOCIAL | ESTADO | LINKS                                                                                               | VISUALIZACIONES |
| 06/01/2026                                                               | Estamos Trabajando para fortalecer la confianza Ciudadana en el Valle del Cauca. ¿Y lo estamos cumpliendo?                                                                                                                                                                                                     | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 05/01/2026                                                               | La Ampliación de la Avenida Carlos Gardes                                                                                                                                                                                                                                                                      | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 05/01/2026                                                               | Avanzan obras de la segunda calzada de la Avenida Carlos Gardes                                                                                                                                                                                                                                                | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 05/01/2026                                                               | En el Valle de Cauca la Ciudadanía vigila, participa y construye confianza                                                                                                                                                                                                                                     | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 14/01/2026                                                               | Hoy estuvimos desde Buenaventura fortaleciendo el Control Social y la Participación Ciudadana                                                                                                                                                                                                                  | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 15/01/2026                                                               | La Unidad Deportiva de Oriente, en la comuna 14 de Cali, avanza con control Social.                                                                                                                                                                                                                            | VIDEO   | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 21/01/2026                                                               | Desde el municipio la Victoria, el Control Social permite que las obras respondan a las verdaderas necesidades del territorio, promueve la confianza y asegura beneficios reales para niños, jóvenes y familias en el Valle del Cauca.                                                                         | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 25/01/2026                                                               | En el municipio de la Tuluá continuamos con la vocería, la participación ciudadana y la transparencia en el Opto del Valle del Cauca.                                                                                                                                                                          | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 31/01/2026                                                               | Hoy tomaremos el Valle con la #Gobernadora en Internet: hoy estaremos en seis municipios de forma simultánea trabajando de la mano de nuestra gente para llevar bienestar, solucionando vidas.                                                                                                                 | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |
| 07/02/2026                                                               | Hoy tomaremos el Valle con la #Gobernadora en Internet: hoy estaremos en cinco municipios de forma simultánea trabajando de la mano de nuestra gente para llevar bienestar, solucionando vidas.<br>El Valle Transparente no solo es una plataforma: es una estrategia integral de control social institucional | REEL    | FB / INSTA | ACTIVO | <a href="https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/">https://www.instagram.com/reel/DI1y1P2m1p/</a> |                 |

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

## ACTIVIDAD B)



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## ACTIVIDAD C)



### SOLICITUD DE RESERVA-GOBERNACIÓN DEL VALLE Y NACIONES UNIDAS

☰ Resume este correo electrónico



**Feria de la Transparencia** <feriadelatransparencia@valledelcauca.gov.co>  
para carlosm.vidal ▾

27 ene 2021

Buenas tardes, me complace confirmar la reserva del auditorio (GRAN SALÓN)  
A continuación se detallan los datos de la reserva.

- FECHA: 19 DE NOVIEMBRE DEL 2026
- HORA: 7:00am A 1:00pm
- No. DE PERSONAS: 400 A 500
- TIPO AUDITORIO: GRAN SALÓN
- ESTACIÓN DE CAFÉ (2)
- REFRIGERIO BRUNCH
- NOSOTROS PONEMOS SONIDO-PANTALLAS
- HOSPEDAJE PARA 5 PERSONAS (CENA Y DESAYUNO)
- ALMUERZO PARA 20 PERSONAS (QUE SEA UN ESPACIO ADICIONAL O DIFERENTE AL LUGAR DEL EVENTO).

Agradecemos su atención y quedamos atentos a una respuesta oportuna.

Atentamente,

Sthenahanie Andrea Barbosa Carrasquilla

↩ Responder

➡ Reenviar

🗉 Compartir en el chat

3 de



### SOLICITUD DE RESERVA-GOBERNACIÓN DEL VALLE Y NACIONES UNIDAS

☰ Resume este correo electrónico



**Feria de la Transparencia** <feriadelatransparencia@valledelcauca.gov.co>  
para ventós ▾

mar, 27 ene, 3:38 p.m.

Buenas tardes, me complace confirmar la reserva del auditorio (SALÓN RITZ)  
A continuación se detallan los datos de la reserva.

- FECHA: 5 DE NOVIEMBRE DEL 2026
- HORA: 7:00am A 1:00pm
- No. DE PERSONAS: 400 A 500
- TIPO AUDITORIO: SALÓN RITZ
- ESTACIÓN DE CAFÉ (2)
- REFRIGERIO BRUNCH
- NOSOTROS PONEMOS SONIDO-PANTALLAS
- HOSPEDAJE PARA 5 PERSONAS (CENA Y DESAYUNO)
- ALMUERZO PARA 20 PERSONAS (QUE SEA UN ESPACIO ADICIONAL O DIFERENTE AL LUGAR DEL EVENTO).

Agradecemos su atención y quedamos atentos a una respuesta oportuna.

Atentamente,

Sthenahanie Andrea Barbosa Carrasquilla

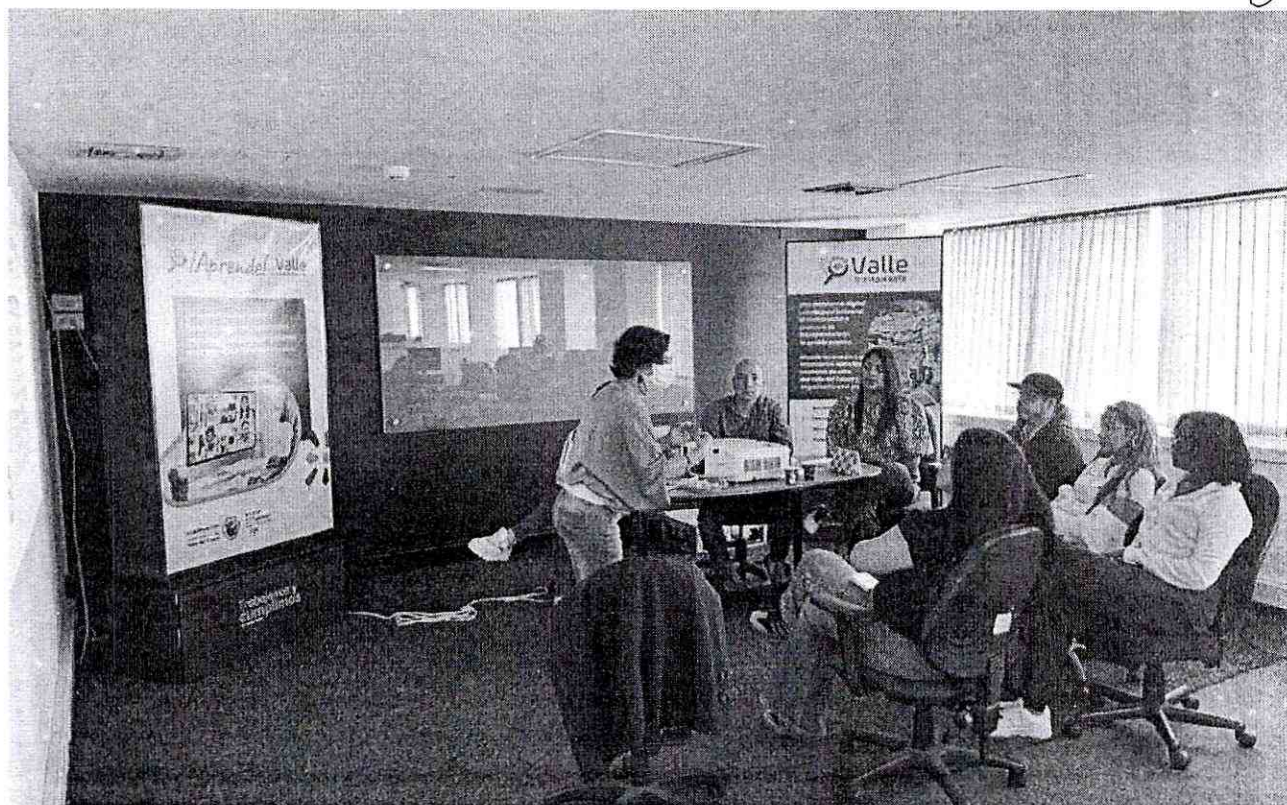
↩ Responder

➡ Reenviar

🗉 Compartir en el chat

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

C2)



## ACTIVIDAD D.



*[Handwritten signature]*

## ACTIVIDAD E.

REGISTRO CUMPLEAÑOS 2026 ☆ 📎 📄

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% € % 0.00 123 Roboto 10 B I A

1 Marca temporal

| Form Responses | Marca temporal      | Nombres          | Apellidos            | Fecha de nacimiento | Sube una foto (en buena resolución) para inci                                                               | Equipo de trabajo       |
|----------------|---------------------|------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1              | 15/01/2026 13:59:28 | Stephanie Andrea | Barbosa Carrasquilla | 22/09/1994          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1s7xbndm46j">https://drive.google.com/open?id=1s7xbndm46j</a>     | Comunicaciones          |
| 2              | 17/01/2026 11:51:39 | Fabiola          | Perdomo Estrada      | 3/03/1969           | <a href="https://drive.google.com/open?id=1LU5qtbNVy8j">https://drive.google.com/open?id=1LU5qtbNVy8j</a>   | Despacho                |
| 3              | 17/01/2026 11:57:55 | Bruklin Orlando  | Ferreros Santamaria  | 8/05/2026           | <a href="https://drive.google.com/open?id=1QYCVK1_Vw_">https://drive.google.com/open?id=1QYCVK1_Vw_</a>     | Gestión documental      |
| 4              | 17/01/2026 12:00:37 | Eduardo Josué    | Sierra González      | 24/10/1980          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1JvFhz8dNYRj">https://drive.google.com/open?id=1JvFhz8dNYRj</a>   | OFICINA PARA LA TRAN    |
| 5              | 17/01/2026 12:05:25 | Carmen laforet   | Yeia castillo        | 5/03/1992           | <a href="https://drive.google.com/open?id=105BFk8_RwHj">https://drive.google.com/open?id=105BFk8_RwHj</a>   | MIPG                    |
| 6              | 17/01/2026 12:07:36 | Andrea           | Larrahondo Alarcon   | 5/11/1990           | <a href="https://drive.google.com/open?id=1120I3ESQnq">https://drive.google.com/open?id=1120I3ESQnq</a>     | Rendición de cuentas    |
| 7              | 17/01/2026 12:15:08 | Jose David       | Bonilla Meneses      | 13/02/1982          | <a href="https://drive.google.com/open?id=14DtSE9sGT_C">https://drive.google.com/open?id=14DtSE9sGT_C</a>   | Asistencia Técnica Nive |
| 8              | 17/01/2026 12:17:16 | Kharol           | Moreno               | 27/02/1996          | <a href="https://drive.google.com/open?id=14efgbZQY_F">https://drive.google.com/open?id=14efgbZQY_F</a>     | Transversal             |
| 9              | 17/01/2026 12:22:10 | Leonardo         | Cardona Ortiz        | 18/11/1978          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1L1Vq7kqCw">https://drive.google.com/open?id=1L1Vq7kqCw</a>       | Rendición de cuentas    |
| 10             | 17/01/2026 12:35:13 | Sandra Janeth    | Londoño González     | 21/04/1970          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1ihY8AJWja7j">https://drive.google.com/open?id=1ihY8AJWja7j</a>   | SARLAFT Apoyo Finan     |
| 11             | 17/01/2026 13:24:17 | Jaime Andrés     | Ordoñez Bolaños      | 22/10/1981          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1eKiyb2ncXZ">https://drive.google.com/open?id=1eKiyb2ncXZ</a>     | Asistencia Técnica      |
| 12             | 17/01/2026 15:11:38 | JAMES            | LÓPEZ MERA           | 7/09/0000           | <a href="https://drive.google.com/open?id=1CoYPFQ1wvC">https://drive.google.com/open?id=1CoYPFQ1wvC</a>     | CONTROL SOCIAL          |
| 13             | 17/01/2026 16:58:00 | Juan Camilo      | Hoyos Vallejo        | 29/04/1999          | <a href="https://drive.google.com/open?id=1mV6GonEDiZ">https://drive.google.com/open?id=1mV6GonEDiZ</a>     | Asistencia técnica      |
| 14             | 17/01/2026 18:00:22 | Paola Andrea     | Castro Ordóñez       | 5/03/1984           | <a href="https://drive.google.com/open?id=14rEly2jnyl6f">https://drive.google.com/open?id=14rEly2jnyl6f</a> | Comunicaciones          |
| 15             | 17/01/2026 18:27:15 | Caroll Ximena    | Pedraza Martínez     | 26/02/1993          | <a href="https://drive.google.com/open?id=10Gp62lHszes">https://drive.google.com/open?id=10Gp62lHszes</a>   | MIPG                    |

*[Handwritten signature]*

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Unidad, Centros, Salas, Grupos, Clases, Maestros, Profesores, Maestros, etc.



★ **Angélica María  
Álvarez M.**

¡Feliz Cumpleaños! 🎂

Querida compañera,

En nombre de la Oficina para la Transparencia queremos expresarte que hoy es un día de celebración, un día para brillar con la luz que irradias. Tu pasión, dedicación y sonrisa son un regalo para nuestro equipo. Eres una persona increíble, con un corazón lleno de empatía y un talento que nos inspira a todos.

Que este nuevo año esté lleno de momentos inolvidables. ¡Goza y felicidad! Que tus sueños se



★ **Jhon Alexander  
Cajiao**

¡FELIZ CUMPLEAÑOS! 🎂

Hoy es un día muy especial para ti, y por parte de la Oficina para la Transparencia queremos que sepas que eres un miembro valioso de nuestro equipo.

Tu energía, dedicación y pasión por lo que haces son un ejemplo para todos nosotros.

Que este día esté lleno de alegría, amor y todo lo que te hace feliz. Disfruta al máximo de tu cumpleaños, y celebra rodeado de tus seres queridos.



★ **Vivian  
Hernández Rizo**

18 de enero 2026

¡Feliz Cumpleaños! 🎂

En nombre de todo el equipo de la Oficina para la Transparencia, te deseamos un feliz cumpleaños. Que este día esté lleno de alegría, amor y realización.

Tu presencia en nuestro equipo es un regalo invaluable, y agradecemos tu dedicación y pasión.

¡Disfruta de tu día especial y que

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,

**STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA**

Cedula 1.107.085.146 de Cali.

Contratista.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
Ciudad: CALI  
Departamento: Valle del Cauca  
Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
Correo: Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co  
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/02/2026 00:00:00  
Fecha de Pago : 2026-02-16  
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 | % | ICA |              |
| 1   | 00001  | 1.03-19.13-0148<br>CONTRATO DEL 10<br>ENERO 2026 . OBJET | 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

5600099266,, Nro planilla:1079538570 CUS 8823886108,CUOTA 2

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:82750de18dfc3971e5de32d0ba0d73fd6b0c80185ef046b01340131b9e9bf86f9f4d9ebbf74e012555edf8baa52af4f

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



| Información de la Planilla Pagada        |                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900097333-9                            |
| Razón Social del Operador de Información | SIMPLE S.A.                            |
| Descripción                              | Pago de SuAporte                       |
| Fecha                                    | 2026-02-10, 12:23:51 PM                |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | enero de 2026                          |
| Periodo de Cotización Para Salud         | enero de 2026                          |
| Empresa                                  | STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA |
| CEDULA CIUDADANIA                        | CC 1107085146                          |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )                                    |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 8823886108 / 1079538570                |
| Tipo de Planilla                         | I                                      |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         |                                        |
| Banco                                    | (1052) - BANCO AV VILLAS               |
| Valor                                    | \$ 508.300                             |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                               |
| Dirección IP de Origen                   | 172.29.10.57                           |

| Nit        | Código | Administradora               | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|------------|--------|------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR                     | 1                | \$ 280.200     | \$ 0                 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA                     | 1                | \$ 218.900     | \$ 0                 |
| N860011153 | 14-23  | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 1                | \$ 9.200       | \$ 0                 |
|            |        |                              | SubTotales:      | \$ 508.300     | \$ 0                 |
|            |        |                              | Total a Pagar:   |                | \$ 508.300           |



PAGADO 10/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                                       |                    |                     |
|---------------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Razón Social        | STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA |                    |                     |
| Documento           | CC1107085146                          | Dirección          | CRA 18OESTE N° 5-08 |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                         | Teléfono           | 3225779136          |
| Tipo Persona        | NATURAL                               | Forma Presentación | ÚNICO               |
| Ciudad              | CALI                                  | Departamento       | VALLE DEL CAUCA     |
| Representante Legal |                                       | Identificación     |                     |
| Total Afiliados     | 1                                     | ARP                | POSITIVA DE SEGUROS |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado |                                       |                |                   | Novedades |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Pensiones |     |          | Salud    |          |          | Riesgos  |          |                   | Cajas        |                |                   | Parafiscales |              |        |              | Total          |                      |          |             |             |             |      |                   |            |
|--------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------|-----------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------|--------------|--------|--------------|----------------|----------------------|----------|-------------|-------------|-------------|------|-------------------|------------|
| Identificación     | Apellidos y Nombres                   | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING       | RET | RET P | TAE | TDE | TDP | TAP | USP | COR | USI | IGE | UMA | VAC | VAP | VCT       | IRP | Días AFP | Días EPS | Días AFP | Días EPS | Días AFP | Días EPS | Administradora    | IBC Pensión  | Aporte Pensión | Administradora    | IBC Salud    | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos  | Aporte Riesgos | Administradora       | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total      |
| CC 1107085146      | STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA | 59             | 00                |           |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |     | 0        | 30       | 30       | 30       | 0        |          | (230301) PORVENIR | \$ 1.750.905 | \$ 280.200     | (EPS010) EPS SURA | \$ 1.750.905 | \$ 218.900   | 0,522  | \$ 1.750.905 | \$ 9.200       | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$ 0     | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 508.300 |

III.TOTALES

| IBC Pensión  | IBC Salud    | IBC Riesgos  | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 1.750.905 | \$ 1.750.905 | \$ 1.750.905 | \$ 0      | \$ 280.200      | \$ 218.900    | \$ 9.200        | \$ 0          | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0                                           | \$ 0              | \$ 508.300                     | \$ 0                    | \$ 508.300  |

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!