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

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.03-19.13-0123-2026	de	enero 9 de 2026

Disponibilidad No. 5500006808 del 05.01.2026

Registro presupuestal No. 5600099174 del 09.01.2026

Apropiación Presupuestal. 121000/1146/2320202008/4445013010130000/PI44-102462/1/2/02/05 ITEM 5: Ingresos Corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupció/REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE

Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL 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 Mas 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
Cuenta Mayor: 5507052201 - Honorarios

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, 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	JOSE DAVID BONILLA MENESES Contratista C.C. 16.944.646 de Cali Teléfono. 3104143533

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO** de 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.

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 la administración y gestión PRE y POS de la Asistencia Técnica, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y/o fortalecimiento de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. B. Realizar Informe consolidado en relación al seguimiento como segunda línea de defensa, en cada una de las estructuras del programa de transparencia y ética pública. C. Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y Acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Publica nivel central en Ley de Transparencia y de Acceso a la Información. D. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. E. Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **FEBRERO de 2026**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**33.33%**
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-0123-2026, certifico 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:

Realizo Reunión de trabajo con el departamento administrativo de desarrollo institucional para hacer revisión al plan de acción de conflicto de interés, en el cual se hicieron algunas recomendaciones en la columna producto, el cual no era muy claro y la idea es que quede lo mejor posible a la hora de hacer monitoreo o seguimiento al programa de transparencia.

Participo en reunión de sensibilización en cuentas de cobro a cargo de la contratista Ana Milena Plaza al equipo de asistencia técnica nivel central y descentralizado, en el cual se explicó como colocar los datos de rubro, cdp, rpc, contrato, la parte financiera y las actividades realizadas en el mes.

Participo en Comité Técnico en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se habló de las actividades que se vienen de control social informado y de que todos los equipos deben apoyar al equipo de james López, además se pasó a hablar de los planes de acción por componente del programa de transparencia, aclarando fechas y entregables, sobre todo lo que compete a la oficina para la transparencia.

Participo en reunión de articulación con la oficina de control interno, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia en el cual se trataron los siguientes temas: Palabras Dra Fabiola, Presentación Oficina, oferta institucional en articulación con otras dependencias a cargo de Vivian Rizo, después se paso a Instancias de toma de decisiones: Nombre del comité en el que debe participar, la importancia y aporte a la Oficina para su operación con soporte del decreto o acto administrativo correspondiente para recomendar a control interno que participe en estos comités tales como: Comité Institucional de gestión y desempeño, Comité institucional de coordinación de control interno, Comité de rendición de cuentas, consignado en el acta 3 en la carpeta MIPG.

Participo en Sensibilización del sistema de lavado de activos y financiamiento del terrorismo - SARLAFT, a cargo de Clara Cardona, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual empezó con la implementación del programa de transparencia y después paso a hablar de la gestión integral de riesgos y del SIGRIP, para finalizar con SARLAFT y el oficial de cumplimiento, consignado en el acta 10 en la carpeta Programa de Transparencia.

Realizo reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica, en el cual rindieron informe de la revisión de los mapas de riesgo, los pendientes de revisar, después se habló de la entrega de cuentas, prosiguiendo se habló de la entrega de las actas y de actualizar el libro de actas, para finalizar se habló de la socialización del programa de transparencia y de que esta en diseño la presentación, consignado en el acta 11 en la carpeta Programa de Transparencia.

Realizo revisión del mapa de riesgo de la secretaria de las tics, para colocar las recomendaciones, las cuales se enviaron por correo al enlace de transparencia y se espera que radiquen la cuenta lo más pronto posible, se les corrigió el tema de la redacción del riesgo, controles y problemas técnicos de la herramienta.

Participo en Mesa Técnica de Construcción de Mapas de Riesgo en la Oficina de Control Interno con el subdirector Jhon Édison Chavez, en el cual se le dieron las recomendaciones en la herramienta de construcción de mapas por pestaña, para enviarla a transparencia lo más pronto posible, la reunión se realizó en la sala de juntas de control interno, consignado en el acta 12 en la carpeta Programa de Transparencia.

Participo en Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia en la sala de juntas, en el cual se revisó el plan de trabajo con metas al plan de desarrollo, explicando el formato de plan de trabajo el cual cambio en algunos ítems y comprometernos a diligenciarlo y enviarlo a Kharol Moreno, y después se pasó a la caracterización de actores institucionales con Alfayma Sánchez.

Realizo Mesa Técnica de construcción de mapas de riesgo, en la Secretaria de Ambiente en el cual se corrigieron dificultades técnicas de la herramienta de construcción de mapas de riesgo, tales como causas internas y externas, identificación del riesgo, valoración, diseño del control y plan de tratamiento, para así consolidar el riesgo, publicarlo en el minisitio web y enviarlo al correo de transparencia en pdf firmado y la herramienta completa, consignado en el acta 13 en la carpeta Programa de Transparencia.

Realizo Mesa Técnica de construcción de mapas de riesgo, en la Secretaria de Cultura, en el cual se corrigieron dificultades técnicas de la herramienta de construcción de mapas de riesgo, tales como causas internas y externas, identificación del riesgo, valoración, diseño del control y plan de tratamiento, para así consolidar el riesgo, publicarlo en el minisitio web y enviarlo al correo de transparencia en pdf firmado y la herramienta completa.

Realizo Informe Consolidado de Contratación de las 27 dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, el cual deben publicar en los minisitios web los 10 primeros días calendario del mes vencido.

Realizo 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.

Realizo revisión de cuentas de cobro del equipo de asistencia técnica nivel central y descentralizado.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina en sus respectivas carpetas.

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 PALICA.**
- **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:** El contratista para el pago de la cuota número DOS, adjunta la planilla pagada de la seguridad social No. 1078924109 – CUS 52686242 del mes 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 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	36.000.000	CUOTA 1	ENERO	$6.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	36.000.000				
Valor pagado	6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	6.000.000				
Valor total ejecutado	12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	24.000.000				
Intereses moratorios	0				

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 JURIDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	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
Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2

NOMBRE: Jose David Bonilla Meneses
CEDULA: 16.944.646 de Cali
CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales
No. CONTRATO: 1.03-19.13-0123-2026
VALOR DEL CONTRATO: $36.000.000
DURACION DEL CONTRATO: 9 de enero al 30 de junio de 2026
PERIODO DEL INFORME: Febrero de 2026
FECHA PRESENTACION: 16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, 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:

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	PRODUCTO
A. Realizar la administración y gestión PRE y POS de la Asistencia Técnica, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y/o fortalecimiento de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y en las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.	Realice reunión de trabajo con el equipo de asistencia técnica, en el cual rindieron informe de la revisión de los mapas de riesgo, los pendientes de revisar, después se habló de la entrega de cuentas, prosiguiendo se habló de la entrega de las actas y de actualizar el libro de actas, para finalizar se habló de la socialización del programa de transparencia y de que esta en diseño la presentación, consignado en el acta 11 en la carpeta Programa de Transparencia.
B. Realizar Informe consolidado en relación al seguimiento como segunda línea de defensa, en cada una de las	Realice Informe Consolidado de Contratación de las 27 dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, el cual deben publicar en

estructuras del programa de transparencia y ética pública.	los minisitios web los 10 primeros días calendario del mes vencido.
C. Realizar actividades de Asistencia Técnica, Socialización, Sensibilización, Monitoreo y Acompañamiento del Programa de Transparencia y Ética Publica nivel central en Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.	Realice Reunión de trabajo con el departamento administrativo de desarrollo institucional para hacer revisión al plan de acción de conflicto de interés, en el cual se hicieron algunas recomendaciones en la columna producto, el cual no era muy claro y la idea es que quede lo mejor posible a la hora de hacer monitoreo o seguimiento al programa de transparencia. Participe en Sensibilización del sistema de lavado de activos y financiamiento del terrorismo -SARLAFT, a cargo de Clara Cardona, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual empezó con la implementación del programa de transparencia y después paso a hablar de la gestión integral de riesgos y del SIGRIP, para finalizar con SARLAFT y el oficial de cumplimiento, consignado en el acta 10 en la carpeta Programa de Transparencia. Realice revisión del mapa de riesgo de la secretaria de las tics, para colocar las recomendaciones, las cuales se enviaron por correo al enlace de transparencia y se espera que radiquen la cuenta lo más pronto posible, se les corrigió el tema de la redacción del riesgo, controles y problemas técnicos de la herramienta. Participe en Mesa Técnica de Construcción de Mapas de Riesgo en la Oficina de Control Interno con el subdirector Jhon Édison Chavez, en el cual se le dieron las recomendaciones en la herramienta de construcción de mapas por pestaña, para

	enviarla a transparencia lo más pronto posible, la reunión se realizó en la sala de juntas de control interno, consignado en el acta 12 en la carpeta Programa de Transparencia. Realice Mesa Técnica de construcción de mapas de riesgo, en la Secretaria de Ambiente en el cual se corrigieron dificultades técnicas de la herramienta de construcción de mapas de riesgo, tales como causas internas y externas, identificación del riesgo, valoración, diseño del control y plan de tratamiento, para así consolidar el riesgo, publicarlo en el minisitio web y enviarlo al correo de transparencia en pdf firmado y la herramienta completa, consignado en el acta 13 en la carpeta Programa de Transparencia. Realice Mesa Técnica de construcción de mapas de riesgo, en la Secretaria de Cultura, en el cual se corrigieron dificultades técnicas de la herramienta de construcción de mapas de riesgo, tales como causas internas y externas, identificación del riesgo, valoración, diseño del control y plan de tratamiento, para así consolidar el riesgo, publicarlo en el minisitio web y enviarlo al correo de transparencia en pdf firmado y la herramienta completa.
D. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia.	Participe en reunión de articulación con la oficina de control interno, en la sala de juntas de la oficina para la transparencia en el cual se trataron los siguientes temas: Palabras Dra Fabiola, Presentación Oficina, oferta institucional en articulación con otras dependencias a cargo de Vivian Rizo, después se pasó a Instancias de toma de decisiones: Nombre del comité en el que debe

	participar, la importancia y aporte a la Oficina para su operación con soporte del decreto o acto administrativo correspondiente para recomendar a control interno que participe en estos comités tales como: Comité Institucional de gestión y desempeño, Comité institucional de coordinación de control interno, Comité de rendición de cuentas, consignado en el acta 3 en la carpeta MIPG.
E. Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participe en reunión de sensibilización en cuentas de cobro a cargo de la contratista Ana Milena Plaza al equipo de asistencia técnica nivel central y descentralizado, en el cual se explicó como colocar los datos de rubro, cdp, rpc, contrato, la parte financiera y las actividades realizadas en el mes. Participe en Comité Técnico en la sala de juntas de la oficina para la transparencia, en el cual se habló de las actividades que se vienen de control social informado y de que todos los equipos deben apoyar al equipo de james López, además se pasó a hablar de los planes de acción por componente del programa de transparencia, aclarando fechas y entregables, sobre todo lo que compete a la oficina para la transparencia. Participe en Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia en la sala de juntas, en el cual se revisó el plan de trabajo con metas al plan de desarrollo, explicando el formato de plan de trabajo el cual cambio en algunos ítems y comprometernos a diligenciarlo y enviarlo a Kharol Moreno, y después se pasó a la caracterización de actores institucionales con Alfayma Sánchez.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2

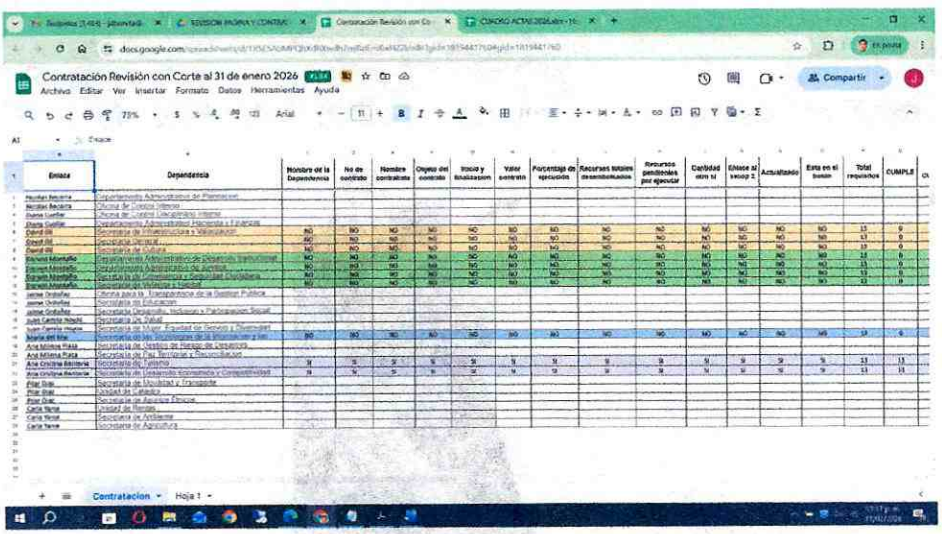
	Realice revisión de cuentas de cobro del equipo de asistencia técnica nivel central y descentralizado. Realice verificación continua en los medios de difusión eventos de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir en cada uno de sus contenidos por dichos medios.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



ACTIVIDAD B



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2

ACTIVIDAD C







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2





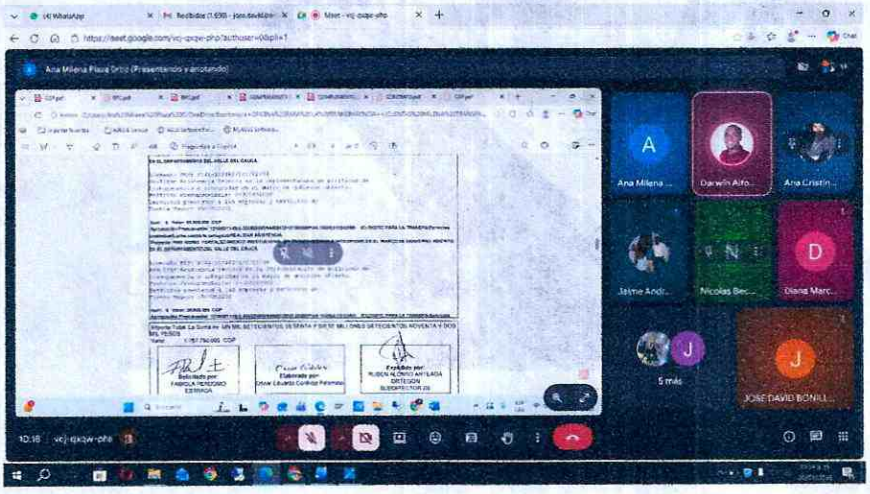


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2

ACTIVIDAD D



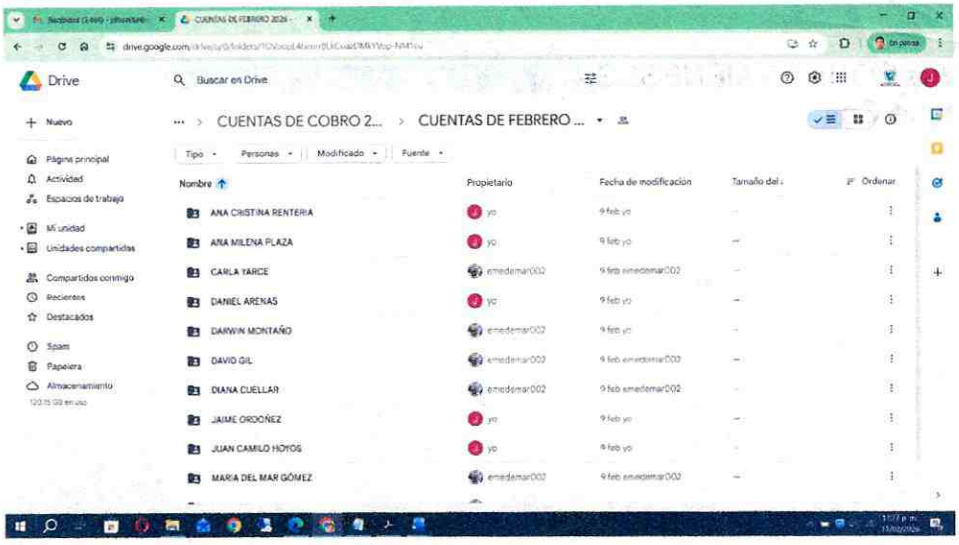
ACTIVIDAD E

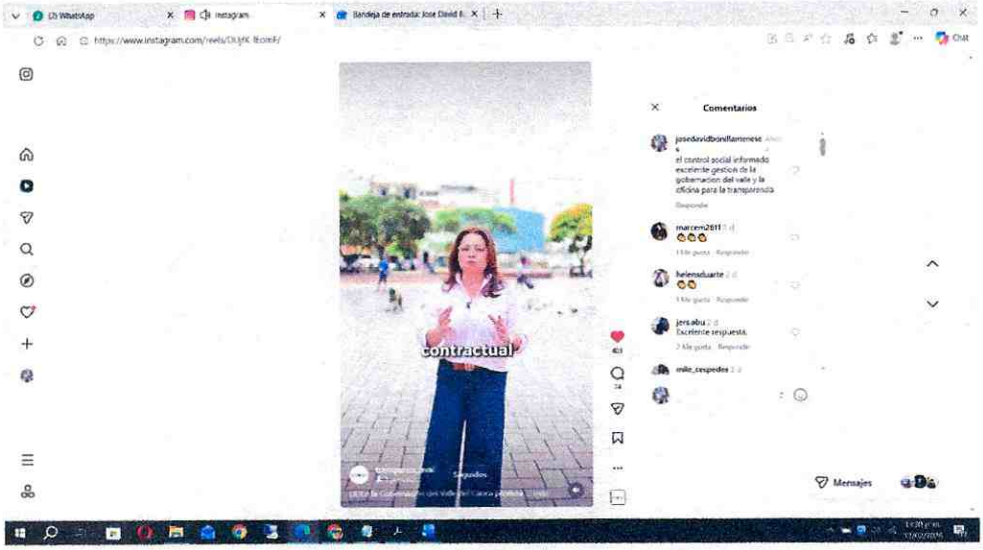




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No.2







INFORME DE AVANCES 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,

JOSE DAVID BONILLA MENESES
16.944.646 de Cali

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS152232

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 :	JOSE DAVID BONILLA MENESES		
NIT / Número de Documento	169446467	Dirección:	CARRERA 41a #45-28 antonio nariÃ±o
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	josebonilla327@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-0123 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600099174,, Nro planilla:1078924109 CUS 52686242,CUOTA 2

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

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

CUDE:014ac88153898d7be5e9bff6e0b73d9222d01bd2deca39c5f01527df2598812d766ef2c1574efe38f28e00d2400cb3c6

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

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

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, 03:57:55 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	JOSE DAVID BONILLA MENESES
CEDULA CIUDADANIA	CC 16944646
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1078924109
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	52686242
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 711.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 384.000	$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	$ 300.000	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 12.600	$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	1	$ 14.400	$ 0

SubTotales:	$ 711.000	$ 0
Total a Pagar:		$ 711.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-10, 04:07:20 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078924109

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026

PAGADO 10/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE DAVID BONILLA MENESES		
Documento	CC16944646	**Dirección**	CRA 41A 45 -28 ANTONIO NARIÑO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3104143533
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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	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 16944646	JOSE DAVID BONILLA MENESES	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 2.400.000	$ 384.000	(EPS018) S.O.S EPS	$ 2.400.000	$ 300.000	0,522	$ 2.400.000	$ 12.600	(CCF57) COMFANDI	$ 2.400.000	$ 14.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 711.000

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
$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 300.000	$ 12.600	$ 14.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 711.000	$ 0	$ 711.000

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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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