

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	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: 1.03-19.13-0130-2026 de 10 DE ENERO 2026

Disponibilidad presupuestal: 5500006808 del 05 de enero de 2026. RPC 5600099218 del 11 de enero de 2026.

Apropiación presupuestal 121000/1146/2320202008/4445013010130000/PI44-102462/1/2/02/06.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

**Eje:** Valle, Territorio de Vida

**Objetivo:** Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro diversa principalmente a lo largo del río Cauca.

**Meta:** Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del

Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.

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

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

**Meta:** Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del

Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno

**Objetivo General:** Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca

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

**Objetivos específicos:** 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.  
 2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

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

**Elemento PEP:** PI44-102462/1/2/01/06

Realizar asistencia técnica en la implementación de políticas de transparencia e integridad en el marco de Gobierno Abierto

**Posición Presupuestaria:** 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción

**Cuenta Mayor:** 5507052202 – Honorarios

**Objeto del contrato:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, 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  
 Asesor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.  
 C.C: 6.102.329 de Cali.

**Contratista:** LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ  
 Contratista  
 C.C: 30.405.170 de Manizales  
 Teléfono: 318-2111311

**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.**

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

**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**

- A) Realizar actividades de asistencia técnica en la implementación o requerimientos relacionados con la política de transparencia, integridad y ética pública en el marco de gobierno abierto en los municipios del departamento del Valle del Cauca
- B) Realizar actividades para la socialización, sensibilización, monitoreo y acompañamiento, apoyando en la orientación del PTEP, Control Social, denuncia segura e implementación de la prevención de lavado de activos en las entidades territoriales.
- C) Realizar el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y 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 las actividades establecidas en el plan de trabajo
- D) Las demás que se adecúen a la necesidad del 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.** SIN NOVEDAD

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

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

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

### 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. 1.03-19.13-0130-2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.2 presentado por el contratista, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior como se detalla a continuación:

Asistió a la primera reunión presencial con la jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, Fabiola Perdomo y todo el equipo de Asistencia Técnica, espacio estratégico en el que se socializó el plan de trabajo para el año 2026, junto con los compromisos institucionales establecidos para lograr una gestión efectiva y articulada. El tema que se trató en esta reunión, fue la revisión y ajuste del plan de trabajo, de la asistencia técnica a los municipios. Este encuentro marcó el inicio de una ruta de acción clara y concreta, cuyo objetivo fundamental es garantizar la prestación de asistencia técnica a todos los municipios del departamento del Valle del Cauca, fortaleciendo así la capacidad de gestión local, promoviendo los principios de transparencia y buen gobierno.

Participó en una mesa de trabajo de asistencia técnica presencial como consta en el acta N 08, orientada a la socialización de la matriz de Transparencia Activa, liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se abordó el componente de Accesibilidad Web y los criterios que deben cumplir los portales institucionales para garantizar el acceso a la información pública. Durante la jornada se brindaron orientaciones técnicas, se resolvieron inquietudes y se fortalecieron los conocimientos necesarios para el acompañamiento a los municipios en el cumplimiento de los lineamientos de transparencia activa.

Asistió en una reunión de asistencia técnica liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se estableció el plan de trabajo a desarrollar con los municipios y se resolvieron inquietudes relacionadas con las actividades programadas, con el propósito de garantizar una adecuada ejecución del acompañamiento técnico y el cumplimiento de los lineamientos en materia de transparencia y fortalecimiento institucional.

Participó en una reunión de asistencia técnica liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se socializó el calendario semanal de seguimiento a los resultados del plan de trabajo. Durante este espacio se definió como actividad prioritaria la realización del diagnóstico de transparencia activa en las alcaldías asignadas, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de los lineamientos normativos y orientar las acciones de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de los procesos de acceso a la información y gestión transparente en los municipios.

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

Realizó la verificación exhaustiva de todos los componentes de la matriz ITA correspondientes a la página web institucional de la Alcaldía de Pradera, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos en materia de transparencia. Este ejercicio permitió identificar los avances y oportunidades de mejora que presenta la entidad en relación con los lineamientos del Índice de Transparencia del Estado, aportando insumos clave para orientar el acompañamiento técnico y fortalecer la gestión institucional en este componente.

Llevó a cabo un análisis detallado de la matriz ITA aplicada a la página web oficial de la Alcaldía de Florida, con el fin de revisar el cumplimiento de los estándares de transparencia establecidos. A través de esta verificación fue posible identificar el nivel de avance en cada uno de los componentes evaluados, lo cual permitirá fortalecer el acompañamiento técnico y orientar acciones de mejora específicas para optimizar la gestión de la información pública en el municipio.

Ejecutó la verificación integral de los componentes de la matriz ITA en la página web de la Alcaldía de Candelaria, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los requerimientos en materia de transparencia activa. Este proceso permitió reconocer los progresos alcanzados por la administración municipal en la implementación de prácticas de gobierno abierto, así como detectar aspectos susceptibles de fortalecimiento para mejorar su desempeño en el Índice de Transparencia Activa.

Asistió a una jornada de socialización sobre el proceso de contratación, dirigida por el profesional James López, en la cual se expusieron los lineamientos normativos y procedimentales que orientan la gestión contractual. Durante la sesión también se brindaron orientaciones sobre los criterios y directrices para la participación y acompañamiento en las veedurías convocadas por la Gobernación, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control social, transparencia y seguimiento a la ejecución de proyectos públicos.

Elaboró el acta N 08 de la reunión de asistencia técnica de transparencia realizada el 21 de enero de 2026, dirigida por el profesional Andrés Becerra. En dicha reunión se trataron temas clave, como la socialización de la matriz de Transparencia Activa, la revisión del componente de Accesibilidad Web y la resolución de dudas del equipo de asistencia técnica, con el objetivo de fortalecer las capacidades del personal y asegurar un acompañamiento efectivo a las alcaldías en la implementación de los lineamientos de transparencia activa.

Interactuó en redes sociales como: Instagram y Facebook las publicaciones de la oficina para la transparencia, con el propósito de que se visibilice las actividades que se desarrollan en el departamento

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

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 No.1474 DE 2011 Y LA LEY No.1712 DE 2014.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

#### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

NO APLICA.

- 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, anexa certificado de pago de la seguridad social de enero de 2026, Numero de Planilla 1078396186 y numero de número de Transacción Bancaria 2060594976, según la

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

cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	24.000000	CUOTA 1	ENERO	4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	24.000.000				
Valor pagado	4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000				
Valor total ejecutado	8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	16.000.000				
Intereses moratorios	0				

**SEGUIMIENTO**

**NO APLICA.**

- 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

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

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:	

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

**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

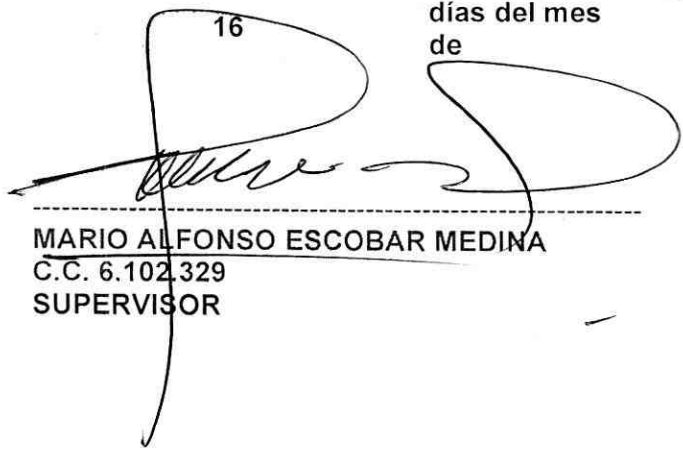
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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 N. 2

NOMBRE: LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ  
CEDULA: 30.405.170 DE MANIZALES  
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
No. DE CONTRATO: 1.03-19-13-0130-2026  
VALOR DEL CONTRATO: \$ 24.000.000  
DURACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026  
PERIODO DEL INFORME: MES DE FEBRERO DE 2026  
FECHA PRESENTACIÓN: 16 FEBRERO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior

### Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de asistencia técnica en la implementación o requerimientos relacionados con la política de transparencia, integridad y ética pública en el marco de gobierno abierto en los municipios del departamento del Valle del Cauca	Asistí a la primera reunión presencial con la jefa de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, Fabiola Perdomo y todo el equipo de Asistencia Técnica, espacio estratégico en el que se socializó el plan de trabajo para el año 2026, junto con los compromisos institucionales establecidos para lograr una gestión efectiva y articulada. El tema que se trató en esta reunión, fue la

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

revisión y ajuste del plan de trabajo, de la asistencia técnica a los municipios. Este encuentro marcó el inicio de una ruta de acción clara y concreta, cuyo objetivo fundamental es garantizar la prestación de asistencia técnica a todos los municipios del departamento del Valle del Cauca, fortaleciendo así la capacidad de gestión local, promoviendo los principios de transparencia y buen gobierno.

Participé en una mesa de trabajo de asistencia técnica presencial como consta en el acta N 08, orientada a la socialización de la matriz de Transparencia Activa, liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se abordó el componente de Accesibilidad Web y los criterios que deben cumplir los portales institucionales para garantizar el acceso a la información pública. Durante la jornada se brindaron orientaciones técnicas, se resolvieron inquietudes y se fortalecieron los conocimientos necesarios para el acompañamiento a los municipios en el cumplimiento de los lineamientos de transparencia activa.

Participé en una reunión de asistencia técnica liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se estableció el plan de trabajo a desarrollar con los municipios y se resolvieron inquietudes relacionadas con las actividades programadas, con el propósito de garantizar una adecuada ejecución del acompañamiento técnico y el cumplimiento de los lineamientos en materia de transparencia y fortalecimiento institucional.

Participé en una reunión de asistencia técnica liderada por el profesional Andrés Becerra, en la cual se socializó el calendario semanal de seguimiento a los resultados del plan de trabajo. Durante este espacio se definió como actividad prioritaria la realización del diagnóstico de transparencia activa en las

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

alcaldías asignadas, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de los lineamientos normativos y orientar las acciones de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de los procesos de acceso a la información y gestión transparente en los municipios.

Realicé la verificación exhaustiva de todos los componentes de la matriz ITA correspondientes a la página web institucional de la Alcaldía de Pradera, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos en materia de transparencia. Este ejercicio permitió identificar los avances y oportunidades de mejora que presenta la entidad en relación con los lineamientos del Índice de Transparencia del Estado, aportando insumos clave para orientar el acompañamiento técnico y fortalecer la gestión institucional en este componente.

Llevé a cabo un análisis detallado de la matriz ITA aplicada a la página web oficial de la Alcaldía de Florida, con el fin de revisar el cumplimiento de los estándares de transparencia establecidos. A través de esta verificación fue posible identificar el nivel de avance en cada uno de los componentes evaluados, lo cual permitirá fortalecer el acompañamiento técnico y orientar acciones de mejora específicas para optimizar la gestión de la información pública en el municipio.

Ejecuté la verificación integral de los componentes de la matriz ITA en la página web de la Alcaldía de Candelaria, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los requerimientos en materia de transparencia activa. Este proceso permitió reconocer los progresos alcanzados por la administración municipal en la implementación de prácticas de gobierno abierto, así como detectar

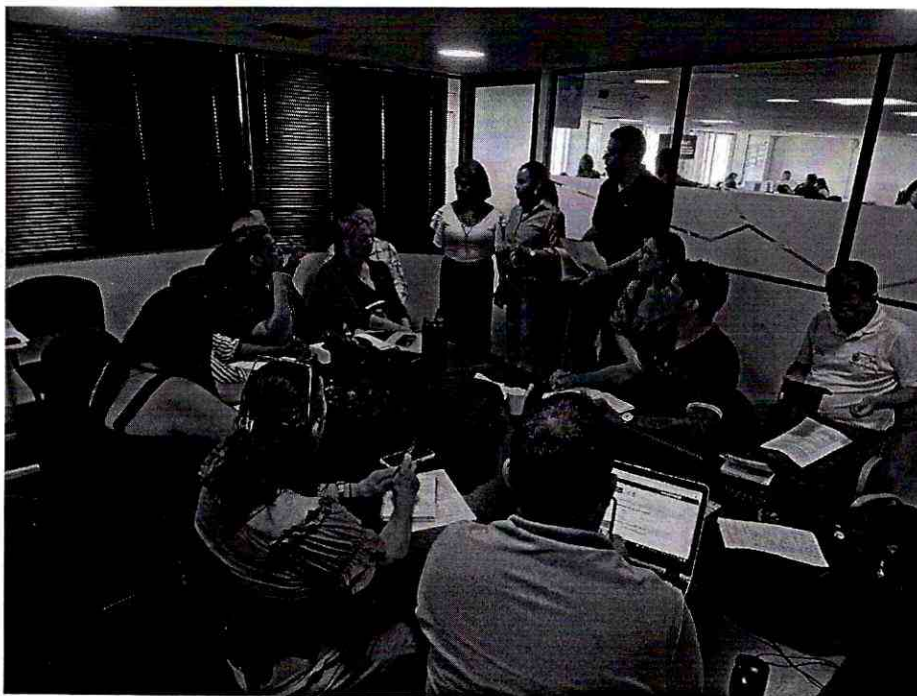
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

	<p>aspectos susceptibles de fortalecimiento para mejorar su desempeño en el Índice de Transparencia Activa.</p>
<p>B) Realizar actividades para la socialización, sensibilización, monitoreo y acompañamiento, apoyando en la orientación del PTEP, Control Social, denuncia segura e implementación de la prevención de lavado de activos en las entidades territoriales.</p>	<p>Asistí a una jornada de socialización sobre el proceso de contratación, dirigida por el profesional James López, en la cual se expusieron los lineamientos normativos y procedimentales que orientan la gestión contractual. Durante la sesión también se brindaron orientaciones sobre los criterios y directrices para la participación y acompañamiento en las veedurías convocadas por la Gobernación, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control social, transparencia y seguimiento a la ejecución de proyectos públicos.</p>
<p>C) Realizar el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y 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 las actividades establecidas en el plan de trabajo</p>	<p>Elaboré el acta N 08 de la reunión de asistencia técnica de transparencia realizada el 21 de enero de 2026, dirigida por el profesional Andrés Becerra. En dicha reunión se trataron temas clave, como la socialización de la matriz de Transparencia Activa, la revisión del componente de Accesibilidad Web y la resolución de dudas del equipo de asistencia técnica, con el objetivo de fortalecer las capacidades del personal y asegurar un acompañamiento efectivo a las alcaldías en la implementación de los lineamientos de transparencia activa.</p>
<p>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Interactué en redes sociales como: Instagram y Facebook las publicaciones de la oficina para la transparencia, con el propósito de que se visibilice las actividades que se desarrollan en el departamento.</p>

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

### ACTIVIDAD ESPECÍFICA (A)



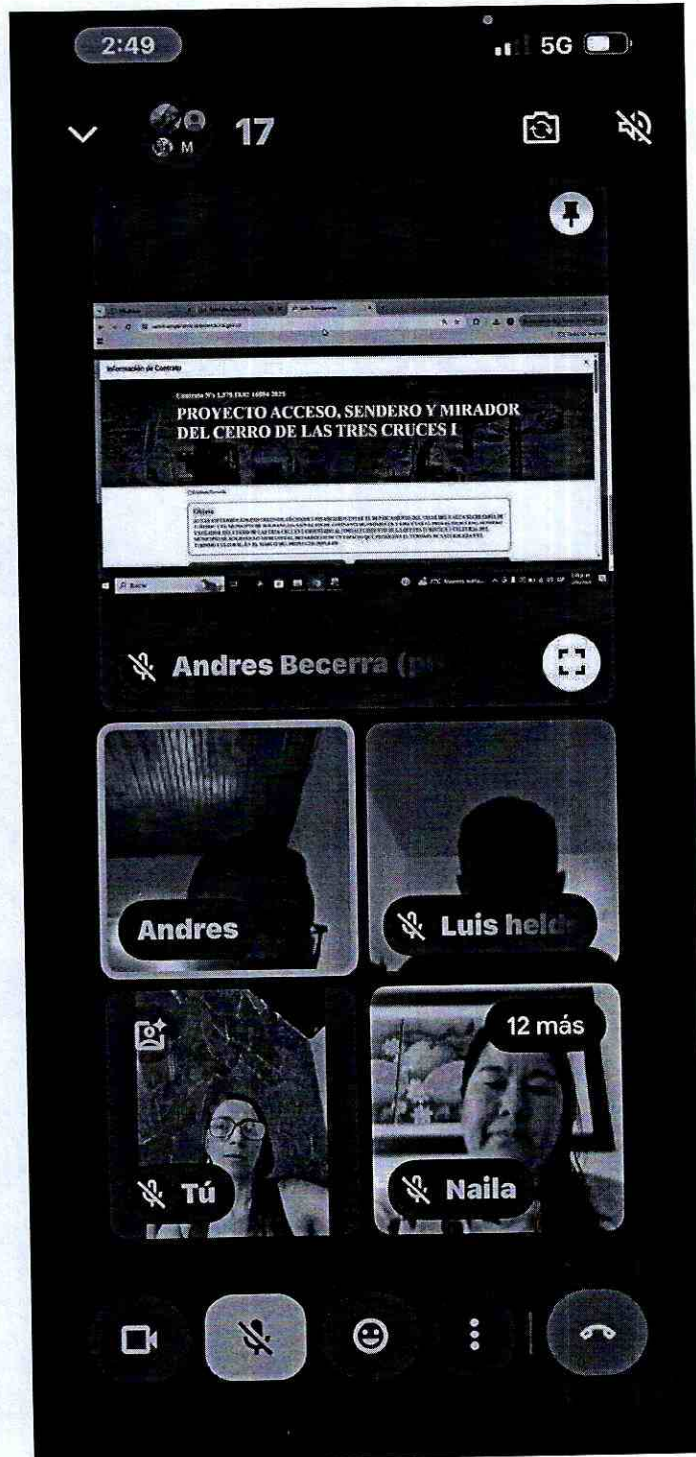
*Handwritten mark resembling a stylized 'S' or 'J'.*



*Handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'J'.*

*Handwritten mark resembling a stylized signature or initials.*

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2





# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

MATRIZ TRANSPARENCIA ALCALDIA DE PRADERA - Excel (Error de activación de productos)

Subnivel Menú Nivel II		Item Menú Nivel II		Explicación	Si/No
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	1.1.1	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	N/A	
	1.1.2	b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las <b>alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias.</b>	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.	SI	<a href="https://yovalle.gov.co/dad/Certifd%20muni">https://yovalle.gov.co/dad/Certifd%20muni</a>
	1.1.3	c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	SI	

Diagnostico Datos Recuento: 2 5:29 p. m.

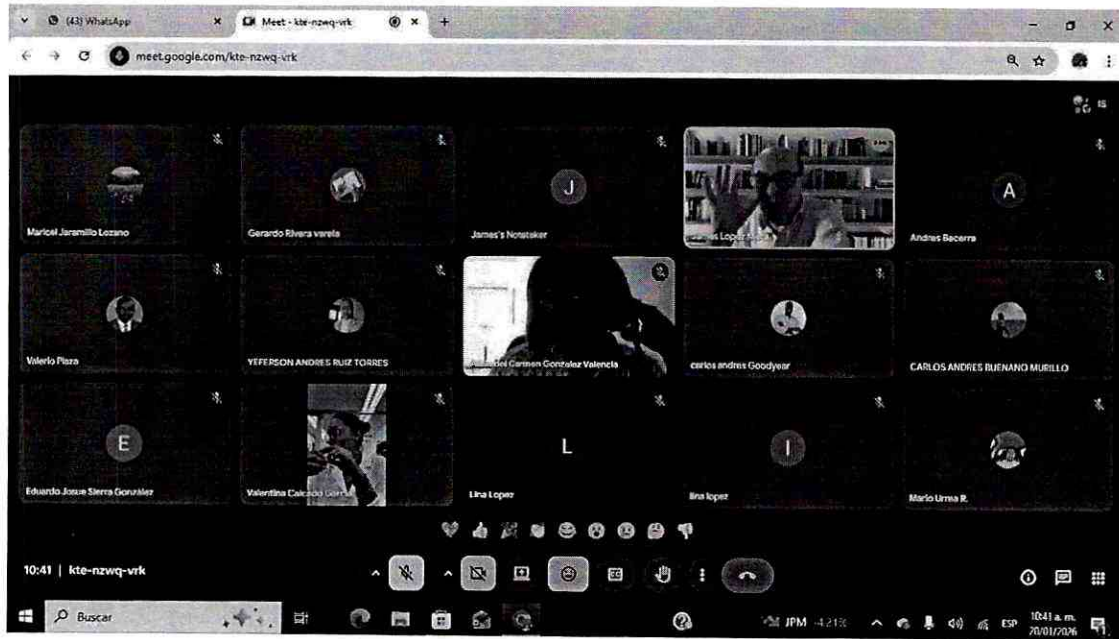
MATRIZ TRANSPARENCIA ALCALDIA DE CANDELARIA - Excel (Error de activación de productos)

Subnivel Menú Nivel II		Item Menú Nivel II		Explicación	Si/No
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	1.1.1	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	SI	file:///F:/t%20Accesi%20de%20
	1.1.2	b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las <b>alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias.</b>	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.	SI	<a href="https://yovalle.gov.co/dad/Certifd%20muni">https://yovalle.gov.co/dad/Certifd%20muni</a>
	1.1.3	c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	SI	file:///F:/t%20Accesi%20de%20

Diagnostico Datos Recuento: 2 5:28 p. m.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

## ACTIVIDAD ESPECÍFICA (B)



## ACTIVIDAD ESPECÍFICA (C)



FO-M9-P3-01- V04  
1.03-43.18

### SOCIALIZACIÓN TRANSPARENCIA ACTIVA EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA ACTA No. 08

FECHA: Santiago de Cali, 21 de enero de 2026

HORA DE INICIO: 9:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm

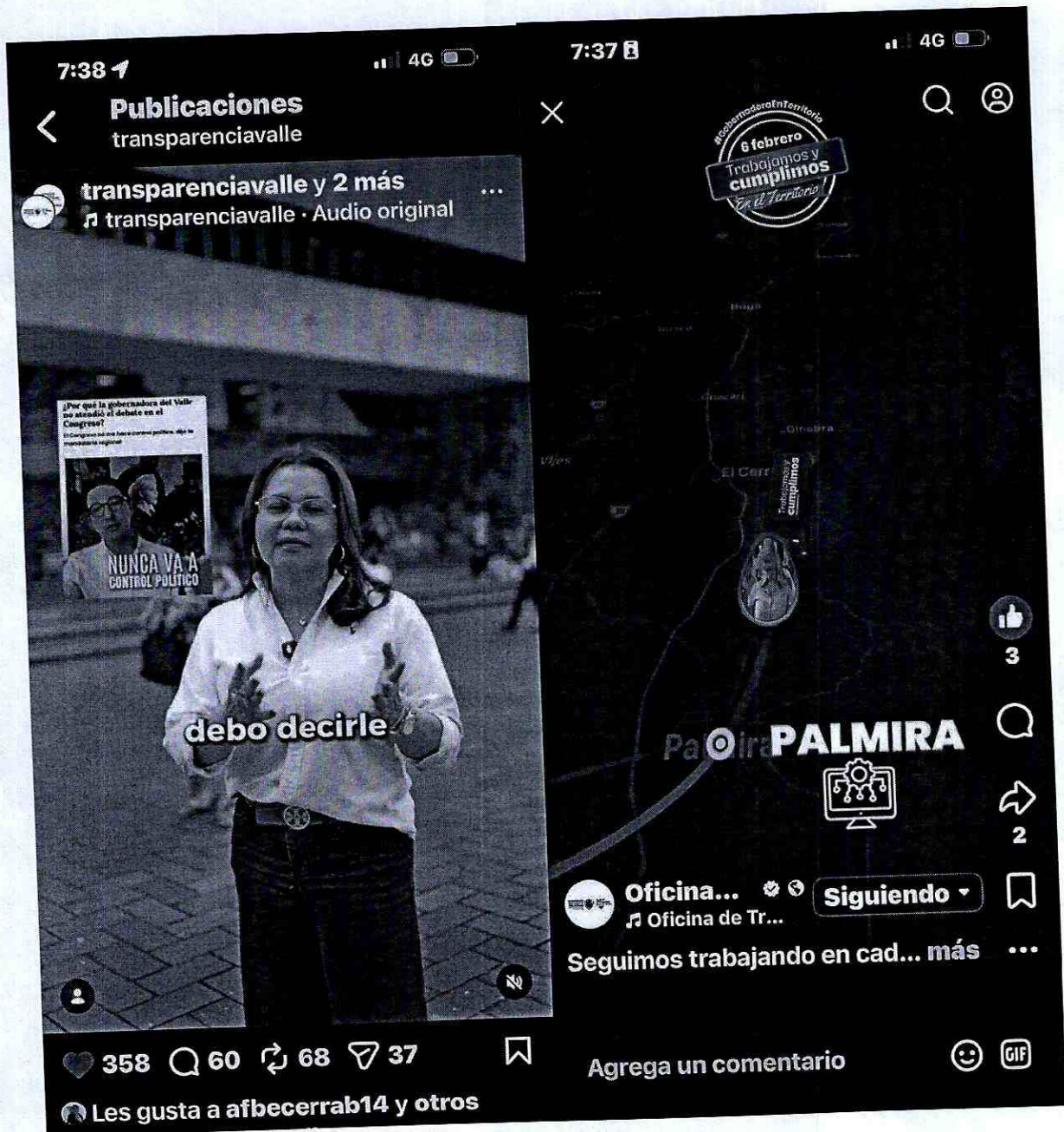
LUGAR: Mesa de trabajo presencial

ASISTENTES :

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
DIGIER ANDRÉS VALLEGAS	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
VALERIO PLAZA	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
SONIA ANDREA RIASCOS	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
EDUARDO SIERRA	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
MARIO URREA	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
GERARDO RIVERA	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
NARA LOPEZ	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA
MARICEL JARAMILLO	CONTRATISTA	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 2

## ACTIVIDAD ESPECÍFICA (D)



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 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,



**LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ**

**C.C.30.405.170 de Manizales**



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 : LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ  
 NIT / Número de Documento 304051702 Dirección: CRA 25 54-56  
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
 Correo lina.lopez@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0130 CONTRATO DEL 10 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	4,000,000.00										4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099218,, Nro planilla:1078396186 CUS 2060594976,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:faf853c91f97e7403067777ce0067391d6ac7e6efe1ae38cbf672ae2a29ad1001befd1708f5c81cf47cedc37c2cf7e8e

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	2026-01-05, 02:29:45 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 30405170
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1078396186
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2060594976
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
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
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 280.200	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 508.300	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 508.300





# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-01-21, 12:10:07 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1078396186

Periodo Cotización:

enero de 2026

Periodo Servicio:

enero de 2026

## PAGADO 05/01/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ		
<b>Documento</b>	CC30405170	<b>Dirección</b>	CR 25 #54 - 56
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3182111311
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	PALMIRA	<b>Departamento</b>	VALLE DEL CAUCA
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	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	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AMP	AGP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias 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 30405170	LINA MARCELA LOPEZ GOMEZ	59	00																0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 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