


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 11

Fecha:	14	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número:

1.03-19.13-0154-2026 De 10 enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500006808 fecha 05-01-2026 y 5600099293 fecha 12-01-2026

Apropiación Presupuestal. 1146-121000-2320202008-4445013010130000- P144-102462/1/2/02/06 fondo: 121000 Centro Gestor 1146, Realizar Asistencia Técnica en la implementación de políticas de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto. FONPET – OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Proyecto: PI44-102462 fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto en el departamento del valle del cauca P144-102462/1/2/02/06 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO E GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Q



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

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

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.

2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto


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

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/06 - Realizar Asistencia Técnica en la implementación de políticas de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto.

Posición Presupuestaria: 2- 320202008

SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE

Cuenta Mayor: 5507052202 - SERVICIOS

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: 3 de 11

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor : **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**
 C.C. 6.102.329 de Cali.
 Supervisor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Contratista **YEFERSON ANDRES RUIZ TORRES**
 TECNICO
 C.C. 1.116.436.503 DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA
 Teléfono. 3147837274

OBJETIVO DEL INFORME


Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 11

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>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 Valle del Cauca.</p> <p>B) Realizar actividades de 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>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>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO DE 2026</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>100%</p> <p>83.33%</p>
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha entrega	de Responsable
Sin novedad	--	--

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: 5 de 11

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	de	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 N. 1.03-19.13-0154-2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades N. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Convocó y asistió a la mesa de trabajo de manera presencial con la funcionaria Claudia Ximena Rengifo de la Alcaldía Municipal de El Dovio, con el propósito de adelantar el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico del SIGRIP. Durante la jornada, se identificó el estado actual de la entidad frente a la implementación de la gestión del riesgo, fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1523 de 2012 y promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional en materia de gestión de los riesgos éticos y de integridad institucional.

Asistió de manera Presencial al Municipio de Versalles, donde me reuní con la señora Alcaldesa Dra Alba Marina Gómez Ángel y el secretario Municipal de Planeación Dr Álvaro José Girón, donde se socializo y se diligencio el Diagnostico SIGRIP del Municipio de Versalles, Durante la jornada, se identificó el estado actual de la entidad frente a la implementación de la gestión del riesgo, fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1523 de 2012 y promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional en materia de gestión de los riesgos éticos y de integridad institucional.

Asistió de manera presencial al Corregimiento de Vallejuelo, Municipio de Zarzal, a la reunión de seguimiento de la obra con el Contratista y la veeduría constituida para el seguimiento de la misma donde se lleva un avance significativo de la obra quedando la veeduría satisfecha con todas las inquietudes que se hicieron y que se respondieron en la zona de ejecución de la obra.

Asistió de manera Presencial al Municipio de Versalles a la obra de adecuación de la cancha de futbol donde han avanzado en alrededor de un 30% en la ejecución de la misma obra que esta para entregar en el mes de diciembre del presente año, la veeduría a hecho el correcto seguimiento a la obra y no ha presentado inconvenientes, ni sugerencias hasta el momento.

Asistió de manera presencial a la primera Capacitación del SIGRIP, en sala de Juntas de

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: 6 de 11

la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. dirigida por la profesional Kharol Moreno, al equipo de asistencia técnica Municipios, con el objetivo de fortalecer las competencias institucionales y garantizar el adecuado entendimiento de la herramienta. Esta jornada permitió la apropiación de los lineamientos, funcionalidades y alcance del sistema, consolidando los conocimientos necesarios para su correcta aplicación. Y así poder brindar asistencia y acompañamiento a las alcaldías de los municipios asignados.


Participó de la reunión realizada, por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt contratistas de la oficina para la transparencia de la Gestión pública y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas del fortalecimiento en transparencia y la invitación a la sensibilización sobre el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, dirigido a los enlaces de los municipios asignados, esto para fortalecer la capacidad instalada de las alcaldías en la gestión de los componentes del programa de Transparencia y Ética pública.

Asistió a reunión realizada, por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt y los integrantes del equipo de asistencia técnica a municipios, con el fin de dar continuidad al proceso de coordinación, revisión y seguimiento semanal de la Matriz de Transparencia. Durante el espacio se realizó el avance en la información reportada por los enlaces de las alcaldías de los municipios asignados.

Participó y apoyé de la reunión realizada vía Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas sobre la planeación y el cronograma de acompañamiento del mes de Mayo en las diferentes alcaldías, la estructura de la asistencia técnica y los procesos de capacitación que se desarrollaran con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del Departamento del Valle del Cauca, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo de la asistencia técnica.

Participó en la mesa de trabajo realizada vía Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y los integrantes del equipo de asistencia técnica donde se trataron temas sobre el seguimiento al cronograma de actividades semanales en los municipios y alcaldías asignadas, durante la reunión se abordaron diversos temas relacionados con las veedurías de las diferentes obras en los municipios del departamento, en relación con el acompañamiento a la sra. Gobernadora durante la socialización de los distintos proyectos y actividades realizadas. Esto con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del departamento del Valle del Cauca, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo.

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

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: 7 de 11

- ✓ **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

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: 8 de 11

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El Contratista anexa el pago de la Seguridad Social del mes de Abril Pagos Simple No 1081999828 y CUS No 301792741, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
----------------------------	--


INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 9 de 11

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	21.000.000	CUOTA 1	ENERO	3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	FEBRERO	3.500.000	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	MARZO	3.500.000	PAGADA
Actualización de precios	0	CUOTA 4	ABRIL	3.500.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	21.000.000				
Valor pagado	14.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	3.500.000				
Valor total ejecutado	17.500.000				
Valor saldo por ejecutar	3.500.000				
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 PERFECCIONA, 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




INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

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

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: 11 de 11

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	10	De JUNIO	De 2026
---------------------------	----	----------	---------

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

14	días del mes de	MAYO	de 2026
----	-----------------	------	---------


MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329 de Cali.
 Supervisor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5

NOMBRE: YEFERSON ANDRES RUIZ TORRES
CEDULA: 1.116.436.503
CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No CONTRATO: 1.03-19.13-0154-2026
VALOR CONTRATO: \$ 21.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE ENERO 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: MES DE MAYO 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN: 14 DE MAYO 2026

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

Actividades Realizadas:

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

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
<p>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 Valle del Cauca.</p>	<p>Convoqué y asistí a la mesa de trabajo de manera presencial con la funcionaria Claudia Ximena Rengifo de la Alcaldía Municipal de El Dovio, con el propósito de adelantar el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico del SIGRIP. Durante la jornada, se identificó el estado actual de la entidad frente a la implementación de la gestión del riesgo, fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1523 de 2012 y promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional en materia de gestión de los riesgos éticos y de integridad institucional.</p> <p>Asistí de manera Presencial al Municipio de Versalles, donde me reuní con la señora Alcaldesa Dra Alba Marina Gómez Ángel y el secretario Municipal de Planeación Dr Álvaro</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5

	<p>José Girón, donde se socializo y se diligencio el Diagnostico SIGRIP del Municipio de Versalles, Durante la jornada, se identificó el estado actual de la entidad frente a la implementación de la gestión del riesgo, fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1523 de 2012 y promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional en materia de gestión de los riesgos éticos y de integridad institucional.</p>
<p>B) Realizar actividades de 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 de manera presencial al Corregimiento de Vallejuelo, Municipio de Zarzal, a la reunión de seguimiento de la obra con el Contratista y la veeduría constituida para el seguimiento de la misma donde se lleva un avance significativo de la obra quedando la veeduría satisfecha con todas las inquietudes que se hicieron y que se respondieron en la zona de ejecución de la obra</p> <p>Asistí de manera Presencial al Municipio de Versalles a la obra de adecuación de la cancha de futbol donde han avanzado en alrededor de un 30% en la ejecución de la misma obra que esta para entregar en el mes de diciembre del presente año, la veeduría a hecho el correcto seguimiento a la obra y no ha presentado inconvenientes, ni sugerencias hasta el momento.</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5

<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>No se requirió para este periodo.</p>
<p>D) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Publiqué y repliqué la difusión de contenidos institucionales a través de los canales oficiales (YouTube, Instagram y Facebook). Esta labor estuvo orientada a fortalecer la visibilidad de la gestión pública, fomentar la interacción ciudadana y garantizar el acceso transparente y oportuno a la información de la dependencia.</p> <p>Participé de la reunión realizada, por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt contratistas de la oficina para la transparencia de la Gestión pública y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas del fortalecimiento en transparencia y la invitación a la sensibilización sobre el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, dirigido a los enlaces de los municipios asignados, esto para fortalecer la capacidad instalada de las alcaldías en la gestión de los componentes del programa de Transparencia y Ética pública.</p> <p>Asistí a reunión realizada, por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt y los integrantes del equipo de asistencia técnica a municipios, con el fin de dar continuidad al proceso de coordinación, revisión y seguimiento semanal de la Matriz de Transparencia. Durante el espacio se realizó el avance en la información reportada</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5

por los enlaces de las alcaldías de los municipios asignados.

Participé y apoyé de la reunión realizada vía Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas sobre la planeación y el cronograma de acompañamiento del mes de Mayo en las diferentes alcaldías, la estructura de la asistencia técnica y los procesos de capacitación que se desarrollaran con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del Departamento del Valle del Cauca, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo de la asistencia técnica. ✓

Participé en la mesa de trabajo realizada vía Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y los integrantes del equipo de asistencia técnica donde se trataron temas sobre el seguimiento al cronograma de actividades semanales en los municipios y alcaldías asignadas, durante la reunión se abordaron diversos temas relacionados con las veedurías de las diferentes obras en los municipios del departamento, en relación con el acompañamiento a la sra. Gobernadora durante la socialización de los distintos proyectos y actividades realizadas. Esto con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del departamento del Valle del Cauca, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo. ↓

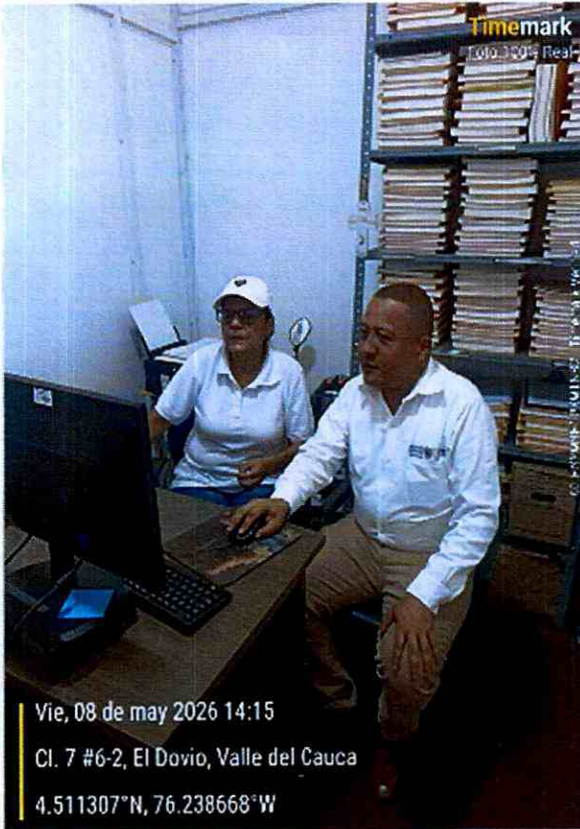
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5

	<p>Participé en la reunión virtual, realizada a través de la plataforma Google Meet, junto con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el grupo de asistencia técnica. El propósito de esta mesa de trabajo fue iniciar la socialización del proyecto de la Feria de Transparencia, mediante el envío de formularios con enlaces a los municipios, con el fin de invitarlos a participar en dicha actividad.</p> <p>Asistí a una reunión virtual, realizada a través de la plataforma Google Meet, junto con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el grupo de asistencia técnica. El propósito de esta mesa de trabajo fue iniciar la revisión de las matrices de transparencia activa y acceso a la información. Como primer paso, se indicó que en el Drive debían estar cargadas todas las matrices correspondientes a los municipios asignados a cada contratista. Es decir, cada matriz debía encontrarse diligenciada en su versión inicial, con el porcentaje de cumplimiento correspondiente al diagnóstico del estado de la página web de cada alcaldía, de conformidad con la normativa vigente.,</p> <p>Participé de la mesa de trabajo de manera virtual, liderada por la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el profesional Andrés Felipe Becerra, quien realizó fortalecimiento en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo (SIGRIP), dirigido al equipo de asistencia técnica a municipios.</p>
--	---

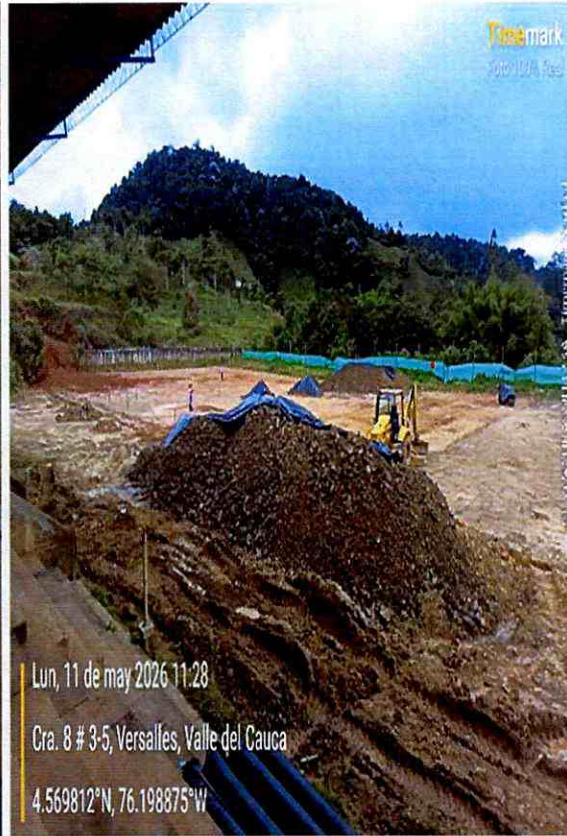
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5



ACTIVIDAD B



OK



OK

ACTIVIDAD D

Componente Transversal

Objetivo
01. Desarrollar el Modelo de Organización y Balanceo de Recursos de las Alcaldías y Municipios de los Departamentos de Boyacá y Cauca.

Alcance
02. Contribuir a la elaboración de planes de trabajo de las alcaldías y municipios.

Planificación
03. Definir el alcance, los objetivos, los recursos, el tiempo y el presupuesto.

Supervisión, Monitoreo y Administración
04. Realizar el seguimiento de los avances de los planes de trabajo de las alcaldías y municipios, así como la gestión de los recursos asignados.

Reporte
05. Elaborar el informe de avance de los planes de trabajo de las alcaldías y municipios.

Formación
06. Promover la actualización de los conocimientos de los funcionarios de las alcaldías y municipios.

Comunicación
07. Ejecutar actividades de comunicación de los planes de trabajo de las alcaldías y municipios.

Auditoría y Mejora
08. Realizar el seguimiento de los avances de los planes de trabajo de las alcaldías y municipios, así como la gestión de los recursos asignados.

Mensajes de la llamada

Johan Vasquez Collazos 10:07
Buenos días

Hola, estoy transcribiendo esta llamada con mi extensión Tactiq AI. <https://tactiq.ai/transcribing>

Sec. de Planeación e Infraestructura San Pedro Valle del Cauca 10:08
Buenos días desde la alcaldía me estáis bien con muchos saludó

Envía un mensaje

Anexo_4_Herramienta_diagnostico- Municipio de Yessalles - Excel

	A	B	C	D	E	G	H
13		Cultura	3. Define la Cultura Deseada	3.2. ¿El riesgo se analiza antes de haber establecido las estrategias o realizado la planificación institucional? 3.3. ¿Los objetivos de los procesos o de los planes, programas proyectos generan incentivos o presiones que favorecen un comportamiento contrario a los valores del Código de Integridad? 3.4. La Política de Administración de Riesgos refleja los principios de comportamiento esperados, conforme a lo previsto en el Código de Integridad de la organización?	4 - Frecuente		
14					1 - Nunca		
15					5 - Siempre		
16			4. Demuestra Compromiso con los Valores del Servicio Público	4.1. Se ponen a disposición de los grupos de valor, tanto interno como externo, los valores de la entidad y los diferentes mecanismos utilizados para garantizar su apropiación por parte de los servidores y contratistas? 4.2. Demuestra la Alta Dirección con su comportamiento su compromiso con los valores del servicio público (tone at the top)? 4.3. Demuestra la Alta Dirección con su comportamiento su compromiso con la gestión del riesgo institucional (tone at the top)? 4.4. Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o instancia equivalente promueven activamente la cultura de gestión de riesgos entre el personal operativo? 4.5. El proceso de inducción de nuevos servidores incorpora contenidos orientadores sobre la gestión preventiva de riesgos? 4.6. Se realizan mediciones / evaluaciones sobre el nivel de cultura de riesgos entre los empleados de forma regular?	2 - Raramente		
17					2 - Raramente		
18					5 - Siempre		
19					3 - A veces		
20					5 - Siempre		
21					5 - Siempre		
22			5. Asume, Desarrolla, y Retiene a Profesionales Capacitados	5.1. El personal de segunda línea respecto de la gestión de riesgos dispone de las competencias, habilidades y conocimiento necesario para realizar sus tareas? 5.2. Los objetivos del proceso encargado de liderar la gestión de riesgos en la entidad están alineados con los de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas? 5.3. Existe un plan de gestión del conocimiento para los puestos clave de gestión de riesgos?	2 - Raramente		
23					3 - A veces		
24					3 - A veces		
25							

Mapa Calor 1. Gobierno y Cultura 2. Estrategia y Objetivos 3. Desempeño 4. Analisis

Establece Google Chrome como navegador predeterminado y fíjalo en la barra de tareas. Establecer como predeterminado

Valeris Plaza y 2 más 10

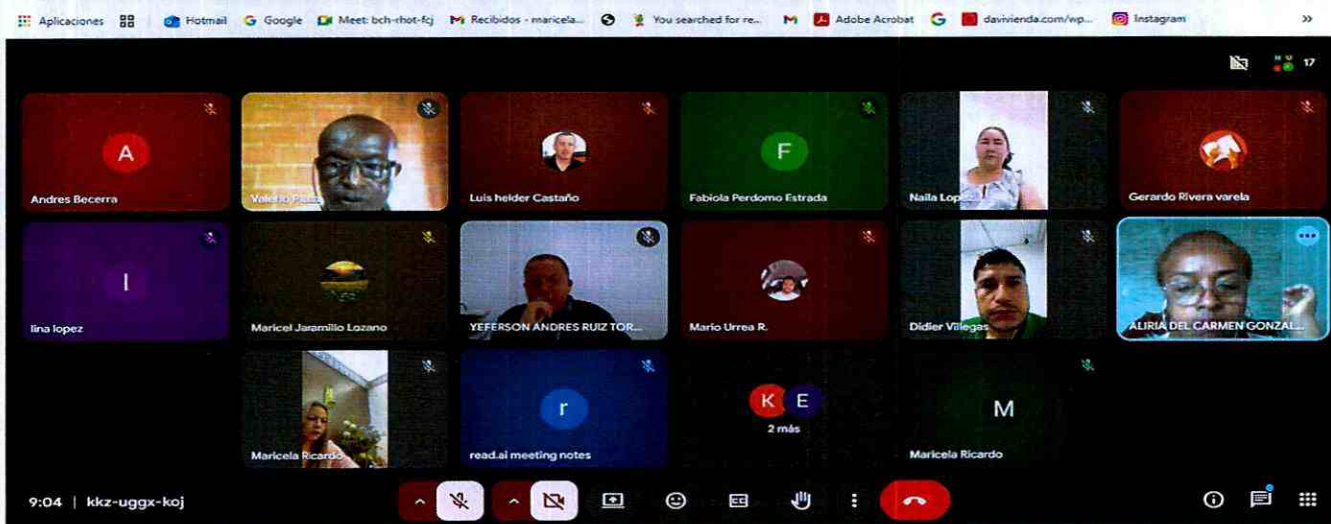
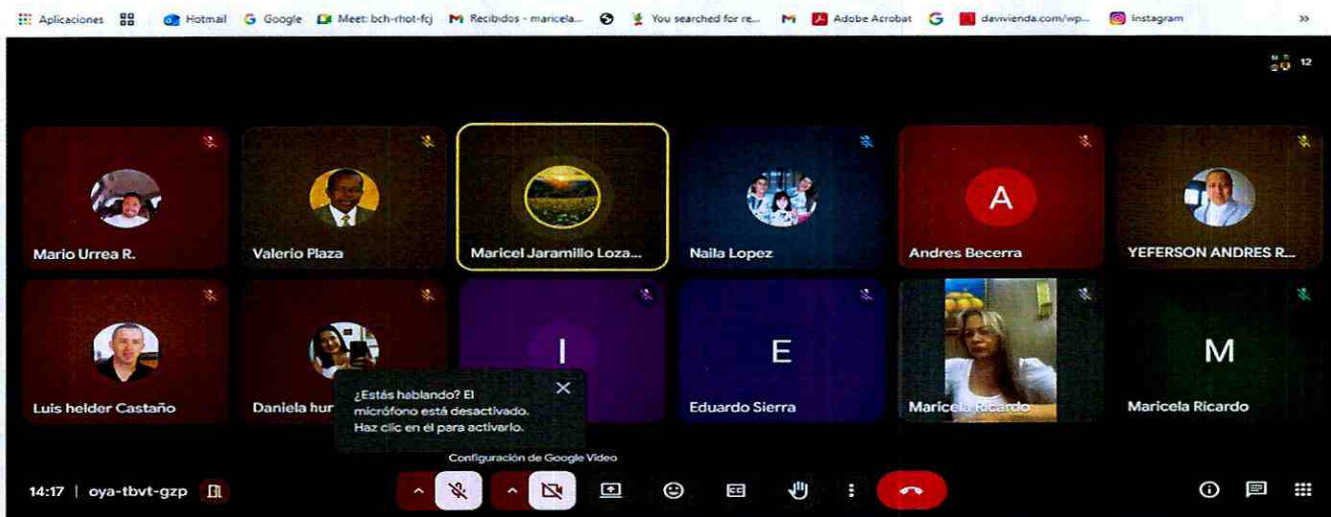
Abriel Cortes...
Andrés Becerra
Maricel Jaramil...
Luis holder Castaño
Gerardo Rivera vareda
Daniela Hurtado cor...
Eduardo Sierra
Mario Urrea R...

Naila Lopez
YEFERSON ANDRÉS ...
SONIA ANDREA RIA...
Maricela Ricardo
Valeris Plaza
Didier Villegas
Irina Lopez
Maricela Ricardo

Más opciones

9:15 | aax-inid-dbu

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 5




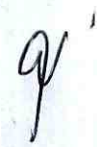
Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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 parafiscales de SENA, ICBF y caja de compensación familiar

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guarde 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

Atentamente:


YEFERSON ANDRES RUIZ TORRES
C.C. 1.116.436.503



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: 14/05/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-05-14
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : YEFERSON ANDRES RUIZ TORRES
 NIT / Número de Documento 11164365037 Dirección: CRA 27 40 15 URB LUISITIANA
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo col_intercambio@einoicing.signature-cloud.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0154 CONTRATO DEL 10 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,500,000.00										3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099293,, Nro planilla:., CUOTA 5

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:6def8e001471d911d9ebea17688115a03ecf92540ad72280524c2d09e0c8f5c7 cfff5639fa71f015d156cbcd48739921

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

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	2026-05-12, 09:48:43 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	YEFERSON ANDRES RUIZ TORRES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1116436503
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081999828
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	301792741
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 511.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 1.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 218.900	\$ 1.100
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 100
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 2.700
Total a Pagar:					\$ 511.000

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!

Página 1 de 1

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!

