

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 8

Fecha: 16 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 03-19.13-0083 de 09 DE ENERO DE 2026.

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006808 RPC 5600099157 **Apropiación**

Presupuestal: 121000/1146/2320202009/4445013010130000/P144-102462/1/1/02/06 Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios para la co/Lucha contra la corrupción/CAPACITAR EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SO

Proyecto: P144-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

Eje: Valle, Territorio de Vida

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

Elemento PEP: P144-102462/1/1/02/06 Capacitar en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto

Posición Presupuestaria: 2-320202009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507052202

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: 2 de 8

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

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 Supervisor: C.C. 6.102.329
Asesor Oficina para la Transparencia
AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
 Contratista C.C. 1.193.325.665
 Teléfono. 3212455352

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JUNIO 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) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto
 - B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley
 - C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas
 - D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes **JUNIO 2026**.

100% ✓

Porcentaje de cumplimiento. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.

100% ✓

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 8

Otras
consideracion N/A
es.

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. 1.03-19.13-0083, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.6 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Apoyó la capacitación de Empoderamiento para el Control Social Informado realizada en la Comuna 22 de Cali.

Apoyó la programación y coordinación de jornadas de capacitación, recopilando la información necesaria para la elaboración de piezas gráficas y la convocatoria de participantes.

Realizó la revisión de la base de datos de veedores de los municipios del Valle del Cauca para su convocatoria a la reunión virtual de socialización de la herramienta Valle Transparente. Digitalicé, consolidé y organicé las evaluaciones de las capacitaciones realizadas en municipios y comunas de Cali.

Entregó la documentación digitalizada a Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales.

Apoyó la organización y archivo de información física y digital relacionada con las actividades de la estrategia de Control Social Informado.

No realizó actividades relacionadas con la transcripción de actas durante el periodo reportado

Participó en la actividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre DME (epicondilitis) y pautas de prevención.

Realizó las demás actividades administrativas y de apoyo asignadas por la Oficina para la

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 8

Transparencia de la Gestión Pública, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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 8

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA de los documentos del proceso: NO APLICA

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 SEIS de JUNIO DE 2026 anexa PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE MAYO SEGÚN PLANILLA 1081828817 Y COMPROBANTE DE PAGO 8822964612 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

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 8

Concepto	Valor	Concepto o (Anticipo , avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	18.000.000 ✓	CUOTA 1	ENERO	3.000.000 ✓	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	FEBRERO	3.000.000 ✓	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	MARZO	3.000.000 ✓	PAGADA
Actualización de precios	0	CUOTA 4	ABRIL	3.000.000 ✓	PAGADA
Valor Total del Contrato	18.000.000 ✓	CUOTA 5	MAYO	3.000.000 ✓	PAGADA
Valor pagado	15.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	3.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	18.000.000 ✓			516	
Valor saldo por ejecutar	0				
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

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 8

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 TOTAL**

VALOR

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: 8 de 8

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

de

DE

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

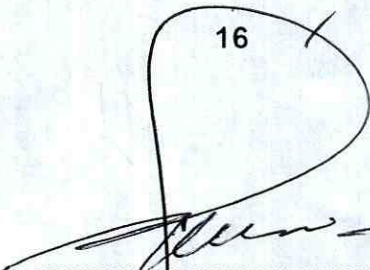
16

días del mes
de

JUNIO

de

2026



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

NOMBRE: AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
CEDULA: 1.193.325.665 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0083
VALOR DEL CONTRATO: \$18.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: MES DE JUNIO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE JUNIO DE 2026

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

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo.

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) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.	Apoyé la capacitación de Empoderamiento para el Control Social Informado realizada en la Comuna 22 de Cali. Apoyé la programación y coordinación de jornadas de capacitación, recopilando la información necesaria para la elaboración de piezas gráficas y la convocatoria de participantes. Realicé la revisión de la base de datos de veedores de los municipios del Valle del Cauca para su convocatoria a la reunión virtual de socialización de la herramienta Valle Transparente.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregables resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo de confidencialidad establecido en la ley.	Digitalicé, consolidé y organicé las evaluaciones de las capacitaciones realizadas en municipios y comunas de Cali. Entregué la documentación digitalizada a Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales. Apoyé la organización y archivo de información física y digital relacionada con las actividades de la estrategia de Control Social Informado.
C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas.	No realicé actividades relacionadas con la transcripción de actas durante el periodo reportado
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participé en la actividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre DME (epicondilitis) y pautas de prevención. Realicé las demás actividades administrativas y de apoyo asignadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDAD B.

GOBERNACIÓN
Departamento de
Valle del Cauca

paraiso
y más

La Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública invita a la

CAPACITACIÓN
EMPODERAMIENTO CIUDADANO
PARA EL CONTROL SOCIAL
INFORMADO

PLATAFORMA

Valle
transparente

UN ESPACIO PARA JAC, LÍDERES SOCIALES,
VEEDORES Y COMUNIDAD EN GENERAL

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
ACUEDUCTO EL RETIRO

📍 Carrera 122 / Calle 12 y 13
Vía Pance

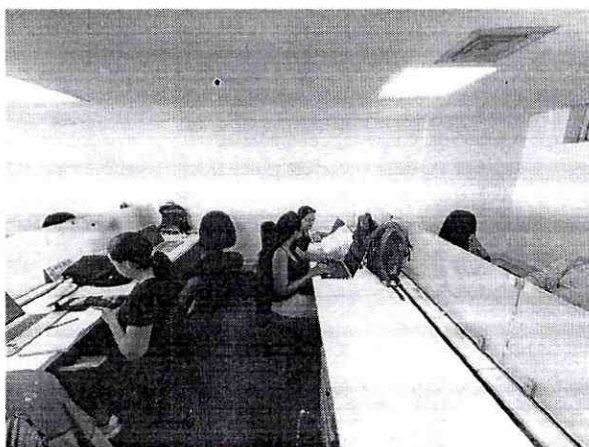
📅 Martes 9 de
junio de 2026

🕒 4:30 p.m. a
7:00 p.m.

 **trabaja duro y
cumplimos**



ACTIVIDAD C.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDAD D



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,

Aixa C.

AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
Cedula 1.193.325.665

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 03-19.13-0083  **FECHA** DEL 09 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808 

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC) 5600099157 

FUENTE DE FINANCIACION LIBRE DESTINACION.

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026 

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

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

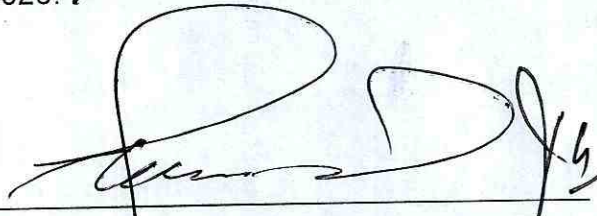
Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.102.329** en su condición de Asesor de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública actuando como **SUPERVISOR**, y **AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía **1.193.325.665**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$18.000.000 ✓
VALOR ADICIÓN:	\$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$18.000.000 ✓
VALOR PRESENTE ACTA:	\$3.000.000 ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$3.000.000 ✓
VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4,5	\$15.000.000 ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0 <i>516</i>

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota SEIS (6)-ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 16 días del mes JUNIO DE 2026. ✓


MARIO ALEONSO ESCOBAR MEDINA
 CC 6.102.329
 Supervisor

Aixa C.
AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
 CC 1193325665
 CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 11.

CONTRATO NÚMERO: 03-19.13-0083 **FECHA** DEL 09 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC) 5600099157

FUENTE DE FINANCIACION LIBRE DESTINACION.

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA - ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

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

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía número **CC 6.102.329**, en su condición de Asesor de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, actuando como **SUPERVISOR**, y **AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía **1193325665**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 11

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**:

CUOTA 1

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

13 de enero 10.00 a 12.00 apoyó a reunión equipo control social para la planeación de las visitas o controles sociales a realizar tanto presencial como virtual

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Participó a reunión de actualización y coordinación de actividades para la organización de actas e informes del equipo de control social.

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

Apoyó en el manejo y organización de las actas correspondientes a cada contratista y modificación del drive.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 11

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Apoyó a reunión de OBJETO: Control Social - PLAN DE TRABAJO 2026

FECHA: Lunes, 5 de enero

HORA: 10:45 – 11:45 am - Zona horaria: América/Bogotá

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/nyq-cjai-njo>



CUOTA 2

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

Actualizó el Cuadro de Excel para Labores de Control Social:

El día 23 de enero se procedió a la actualización y alimentación del cuadro de Excel correspondiente a las labores de control social, asegurando que los datos reflejen con precisión las actividades realizadas y los indicadores de desempeño correspondientes. Esta actualización contribuye al seguimiento y la transparencia de los procesos de control social en la entidad.

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Definió el número de actas correspondientes al periodo enero-febrero.

El día miércoles 4 de febrero, en el horario comprendido entre las 7:30 p. m. y las 8:30 p. m., se llevó a cabo reunión de equipo en modalidad virtual a través de la plataforma Google Meet.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 11	

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

La sesión tuvo como propósito principal definir el número de actas correspondientes al periodo enero-febrero, con el fin de organizar, consolidar y garantizar el adecuado registro documental de las actividades desarrolladas.

Durante el espacio se revisaron los avances del periodo, se analizaron los requerimientos administrativos asociados y se establecieron lineamientos para asegurar la correcta elaboración, numeración y sistematización de las actas, en coherencia con los procesos internos y las directrices institucionales.

Fecha: Miércoles, 4 de febrero

Hora: 7:30 p. m. – 8:30 p. m.

Modalidad: Virtual – Google Meet

Zona horaria: América/Bogotá

Actividad: Reunión de equipo

Enlace de conexión:

<https://meet.google.com/pnv-qsiy-tzn>

Presentó la matriz consolidada de proyectos

El día jueves 9 de febrero, en el horario de 8:45 a. m. a 12:00 p. m., se llevó a cabo una reunión presencial en la sala de juntas.

El objetivo principal de esta sesión fue la presentación de una matriz que consolida todos los proyectos a nivel de la ciudad de Cali y los municipios del Valle. Durante la reunión, se revisaron los avances, se analizaron las variables clave y se establecieron estrategias para la integración y el seguimiento de los proyectos en curso.

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Facilitó la participación ciudadana en los procesos de control social mediante la entrega de paquetes informativos y herramientas de veeduría.

El equipo encargado procedió a la distribución de los paquetes de veeduría ciudadana, los cuales contienen información clave, lineamientos y herramientas necesarias para el ejercicio efectivo del control social. Esta acción busca empoderar a la ciudadanía y garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en los procesos institucionales.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 11

Actualizó las actividades de enero y febrero, y entrega de actas a gestión documental

El equipo de control social se reunió de manera presencial en la Oficina para la Transparencia, con el propósito de actualizar las actividades correspondientes a los meses de enero y febrero. Además, se procedió a la entrega formal de las actas elaboradas, garantizando su correcta incorporación en la gestión documental institucional.

Durante la sesión, se revisaron los informes de avance, se ajustaron los registros correspondientes y se aseguraron los procedimientos para el adecuado seguimiento y archivo documental.

Compartió en la red social de Facebook, Instagram, las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública.

CUOTA 3

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

Participó el 02 de marzo de 2026, en el horario de 11:00 a. m. a 12:00 p. m., en la reunión programada relacionada con la entrega de actas, la cual quedó establecida para el viernes 06 de marzo de 2026. Durante este espacio revisó los detalles logísticos de la actividad, confirmó su asistencia y verificó la información compartida a través del enlace de la convocatoria, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de este proceso.

<https://calendar.app.google/MefQB5ip1PQFtg3o8>

Realizó la elaboración y el diseño del flyer para la capacitación de Empoderamiento Ciudadano para el Control Social, actividad organizada desde la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle. Este material se creó con el propósito de fortalecer la difusión y la convocatoria de la jornada, programada para el 12 de marzo a las 4:00 p. m. en la caseta comunal del barrio La Playa, comuna 1

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 11

Desarrolló actividades de gestión de convocatoria, realizó llamadas telefónicas a veedores ciudadanos, ediles, presidentes de Juntas Administradoras Locales (JAL), presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC) y líderes sociales, con el objetivo de invitarlos formalmente a participar en la jornada de fortalecimiento del rol del Control Social. Durante estas llamadas socializó la invitación institucional, informando que la actividad es liderada por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, promoviendo así la participación activa de los diferentes actores comunitarios.

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

Realizó la creación de un grupo de WhatsApp, en el cual incluyó a los veedores y demás participantes convocados, con el fin de compartir información completa sobre la actividad, facilitar la comunicación y resolver inquietudes relacionadas con la capacitación.

Llevó a cabo la organización y el ajuste de la numeración de las actas, con el propósito de consolidar la información y prepararla para su respectivo envío al área de Gestión Documental, garantizando así el adecuado registro y archivo de los documentos.

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Participó en una reunión de trabajo en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, junto con el equipo de Control Social y el líder James López, en la cual se revisaron las actividades desarrolladas y se definieron orientaciones para redireccionar y fortalecer las obligaciones y responsabilidades de cada contratista, con el fin de mejorar el cumplimiento de las metas establecidas.

Compartió en las redes sociales Facebook e Instagram las diferentes actividades realizadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el propósito de fortalecer la difusión de las acciones institucionales y promover la participación ciudadana.

CUOTA 4

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

Participó en reunión con habitantes de la Comuna 17 de la ciudad de Cali, en el marco de la implementación de la estrategia "Valle Transparente", liderada por la Oficina para la Transparencia Pública, con el fin de dar continuidad a las acciones de fortalecimiento del control social.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 11

Apoyó el desarrollo de la capacitación en empoderamiento ciudadano para el control social en la Comuna 17, llevada a cabo en la sede comunal Prados del Limonar, en el horario de 4:00 p.m. a 7:00 p.m.

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Brindó apoyo en la recopilación, sistematización y retroalimentación de la información derivada de la capacitación en empoderamiento ciudadano para el ejercicio del control social en la Comuna 17, con el propósito de aportar insumos para la construcción del informe de control social informado.

Apoyó el diligenciamiento y consolidación de los formularios de inscripción y asistencia correspondientes a la capacitación en empoderamiento ciudadano para el control social, realizada el día 16 de marzo en el horario de 4:00 p.m. a 7:00 p.m.

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

No fue requerida para la ejecución de esta actividad.



D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Participó en reunión de equipo de trabajo orientada a la asignación y seguimiento de los proyectos de las veedurías, realizada el día miércoles 25 de marzo, en el horario de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. Brindó apoyo en la actualización del cuadro de conformación de la veeduría, incorporando los respectivos números de radicado y la identificación de los cargos asignados (presidente, vicepresidente y demás integrantes). Asistió a la jornada de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente a la vigencia 2025, realizada el día 24 de marzo en la transversal 103 con calle 84 esquina, Comuna 14 de la ciudad de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., liderada por la gobernadora Dilian Francisca Toro. Participó en reunión del equipo de control social, en la cual se llevó a cabo la planificación y organización del calendario semanal relacionado con los procesos de socialización de proyectos. Compartió, a través de las redes sociales Facebook e Instagram, las diferentes actividades desarrolladas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de socializar ante la comunidad los avances institucionales y las acciones ejecutadas por el equipo de control social.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18		
		Versión: 02		
		Fecha	de	Aprobación:
		17/06/2019		
		Página 8 de 11		

CUOTA 5

A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

Participó en la reunión departamental con veedores de proyectos de INDÉVALLE, orientada al fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social informado. Participó en reuniones de trabajo con el equipo de control social para la planificación de actividades, formulación de propuestas y elaboración de un plan de trabajo provisional orientado al fortalecimiento del control social.

Apoyó la divulgación y socialización de la capacitación virtual mensual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo la participación de los colaboradores de la Secretaría. Realizó apoyo en la difusión de actividades desarrolladas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública mediante publicaciones en redes sociales como Facebook e Instagram, fortaleciendo la participación ciudadana y el acceso a la información.

Creó un grupo de WhatsApp para socializar información relacionada con las veedurías ciudadanas del programa "Vías del Samán Valle del Cauca", fortaleciendo los canales de comunicación con la comunidad. Realizó mesa de trabajo para la recolección, organización y consolidación de insumos relacionados con las veedurías ciudadanas y el concurso de control social.

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Recolectó, organizó y consolidó el material fotográfico y documental correspondiente al periodo 2024-2026, relacionado con las actividades desarrolladas en el marco del concurso de control social. Apoyó la organización y consolidación del informe técnico de evidencias correspondientes a las acciones ejecutadas en materia de control social. Realizó la digitalización y organización documental de las evaluaciones efectuadas el 22 de abril de 2026 en la institución Tory Castro, ubicada en el barrio Terrón Colorado, comuna 1. Organizó la agenda y programación de llamadas correspondientes a las reuniones de empoderamiento y fortalecimiento del control social del mes de mayo.

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 11

Realizó la elaboración y transcripción del Acta No. 73 correspondiente a la capacitación "Empoderamiento Ciudadano para el Control Social desde la Plataforma Valle Transparente - Comuna 1".

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Participó en actividades de apoyo administrativo y operativo requeridas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, relacionadas con el fortalecimiento de estrategias de participación ciudadana y control social. Compartí en la red social de Facebook, Instagram, las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de gestión pública.

CUOTA 6



A) Apoyar en las Capacitaciones en participación ciudadana y control social en el marco de gobierno abierto.

Apoyó la capacitación de Empoderamiento para el Control Social Informado realizada en la Comuna 22 de Cali.

Apoyó la programación y coordinación de jornadas de capacitación, recopilando la información necesaria para la elaboración de piezas gráficas y la convocatoria de participantes.

B) Apoyar en la recolección, la consolidación y archivo del registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo, sobre los avances y evidencias de los productos entregable resultantes de la ejecución de relacionados con la estrategia de control social informado, de las políticas institucionales en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme el manejo confidencialidad establecido en la ley.

Realizó la revisión de la base de datos de veedores de los municipios del Valle del Cauca para su convocatoria a la reunión virtual de socialización de la herramienta Valle Transparente.

Digitalicé, consolidé y organicé las evaluaciones de las capacitaciones realizadas en municipios y comunas de Cali.

Entregó la documentación digitalizada a Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 11

C) Apoyo en la transcripción de actas de las reuniones generadas

No realizó actividades relacionadas con la transcripción de actas durante el periodo reportado

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Participó en la actividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre DME (epicondilitis) y pautas de prevención.

Realizó las demás actividades administrativas y de apoyo asignadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Compartí en la red social de Facebook, Instagram, las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

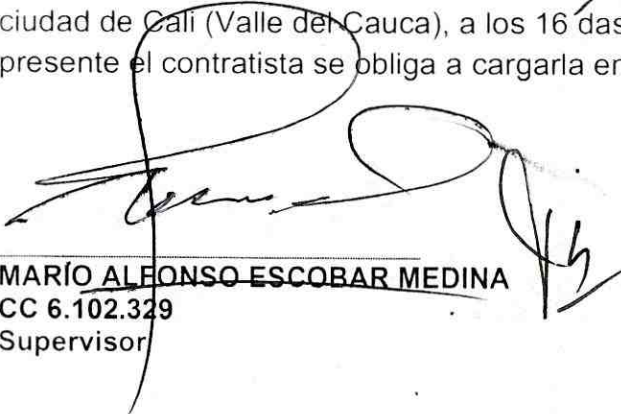
Valor Inicial del Contrato:	\$18.000.000	✓
Valor Adición del contrato:	\$0	
Valor total ejecutado:	\$18.000.000	✓
Valor no ejecutado:	\$0	
Porcentaje de Ejecución:	100 %	✓

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 11

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$18.000.000 ✓
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales Actas 1,2, etc.	\$15.000.000 ✓
Interés moratorio:	\$0 ✓
Total, pagado: Actas 1,2, etc.	\$15.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$3.000.000 ✓
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 16 das del mes de JUNIO DE 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)


MARÍO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 CC 6.102.329
 Supervisor


AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
 CC 1.193.325.665
 CONTRATISTA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

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

Fecha de Generación: 16/06/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-06-16
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
NIT / Número de Documento 11933256655 Dirección: CARRERA 7 P 76 31
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo aixacastillo@outlook.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-0083 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099157,, Nro planilla:.,CUOTA 6

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:34da2b2688712b00374ac9ee42826d11692430fdc777f7b030eed5b61b41a5795dec3fbc07c717f06711015ea7564252

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	2026-06-01, 11:25:11 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1193325665
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8822964612 / 1081828817
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 0
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 508.300



PAGADO 01/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO		
Documento	CC1193325665	Dirección	CR 7P #76 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3212455352
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	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 1193325665	AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III.TOTALES

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

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

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!