

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 12

Fecha: 16 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-19.13-0148	de 10 DE ENERO DEL 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006808 Del 05/01/2026 y RPC 5600099266 Del 11/01/2026		
Apropiación Presupuestal: 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/05		
Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE		

Proyecto: PI44-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Eje: Valle Territorio de Vida

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

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.

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

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

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 12

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

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

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

Elemento PEP: PI44-102462/1/2/02/05- Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica.

Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de

Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS

Objeto del contrato

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

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

Contratista: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
C.C. 1.107.085.146 de Cali.
Teléfono. 3225779137

OBJETIVO DEL INFORME

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 3 de 12
--	---	--

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

1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica. B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina. C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública. D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes JUNIO DE 2026. 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% ✓ 100% ✓

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 12

Otras consideraciones. N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prórroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-0148 certificó como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No. 6 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Asistió a la **Mesa Técnica de Articulación de Actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) con la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca**, de acuerdo con lo establecido en el **Acta No. 94**, espacio liderado por la doctora Fabiola Perdomo, Jefe de la Oficina para la Transparencia. Durante la reunión se socializaron las actividades programadas del PTEP, se revisaron responsabilidades, cronogramas y mecanismos de seguimiento, y se definieron estrategias de articulación entre las dependencias involucradas. Asimismo, se acordó fortalecer el trabajo conjunto, la coordinación y realizar seguimiento periódico a los compromisos establecidos para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales en materia de transparencia y ética pública.

Transcribió y gestionó el oficio de solicitud dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), con el fin de solicitar un espacio para la presentación de la oferta académica de la Universidad Católica. Esta gestión se realizó en el marco de las actividades preparatorias de la Feria de la Transparencia liderada por la Oficina para la Transparencia, mediante la cual se han promovido diferentes espacios de articulación con instituciones de educación superior de la región. Lo anterior, con el propósito de fortalecer las alianzas estratégicas, fomentar la participación académica y generar oportunidades de formación para los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública y la formación ciudadana.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 5 de 12
--	---	--

A través del correo electrónico feriadelatransparencia@valledelcauca.gov.co, envió cartas de invitación para la socialización de la Feria de la Transparencia a siete instituciones de educación superior: Universidad Católica Lumen Gentium (Unicatólica), Universidad Icesi, Universidad Santiago de Cali, Institución Universitaria Antonio José Camacho, Pontificia Universidad Javeriana Cali, Universidad del Valle y Universidad Autónoma de Occidente. Esta gestión tuvo como propósito presentar los alcances y objetivos de la Feria de la Transparencia, así como explorar la participación de sus facultades, programas académicos y comunidad universitaria en las actividades programadas. Lo anterior, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, promover la cultura de la legalidad y fomentar el control social informado en el territorio, mediante la articulación estratégica entre la academia, la institucionalidad y la ciudadanía.

Realizó **Acta No. 3** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora **Karola Hernández**, Directora General de Incolballet. En este espacio se presentaron los objetivos, alcances y componentes de la Feria de la Transparencia 2026, así como las oportunidades de articulación y participación de la institución en las actividades programadas. El acta recoge los temas abordados, las observaciones realizadas y los compromisos establecidos para fortalecer el trabajo conjunto en el marco de esta iniciativa.

Realizó **Acta No. 4** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con el doctor **Mauricio Guerrero Caicedo**, Director del Programa de Comunicación de la Universidad Icesi. Durante este encuentro se presentaron los objetivos, alcances y actividades contempladas para la Feria de la Transparencia 2026, resaltando el papel de la academia en la promoción de la transparencia, la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y el control social informado. Asimismo, se exploraron oportunidades de articulación y participación del programa académico en las diferentes actividades previstas, dejando constancia de los temas tratados y los compromisos acordados para fortalecer el trabajo conjunto entre la Universidad Icesi y la Oficina para la Transparencia.

Realizó **Acta No. 5** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora **Clara Satizábal**, Decana de la Facultad del Programa de Comunicación Social de la Universidad Católica Lumen Gentium (Unicatólica Cali). Durante este espacio se presentaron los objetivos, alcances y actividades previstas para la Feria de la Transparencia 2026, destacando la importancia de la participación de la academia en el fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana y el control social informado. Asimismo, se exploraron posibles escenarios de articulación y vinculación de la facultad en las actividades programadas, dejando constancia de los temas abordados y los compromisos definidos entre las partes.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 12

Participó en las mesas técnicas de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, desarrolladas con la Oficina de Comunicaciones y Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante estos espacios se realizó la revisión del avance de las actividades programadas, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos y la articulación de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas en cada dependencia.

Elaboró informe ejecutivo correspondientes a las mesas técnicas de seguimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, documentos en los que se registraron los temas abordados, avances presentados, evidencias del cumplimiento de las actividades programadas, observaciones y compromisos establecidos durante cada jornada de trabajo. Dichas actas se encuentran debidamente archivadas en la Carpeta N.º 2, TRD 1.03.02.55 -Rendición Pública de Cuentas 2026, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y como soporte del seguimiento realizado a la ejecución de la estrategia.

Asistió de manera presencial al conversatorio **"Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado; por una Gestión Íntegra"**, realizado en el Auditorio Diego Israel Delgadillo de la Universidad del Valle, sede San Fernando. Durante el desarrollo de esta actividad brindé apoyo logístico como parte del equipo de comunicaciones, contribuyendo a la coordinación y acompañamiento de las acciones requeridas para el adecuado desarrollo del evento. Este espacio fue organizado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca, en alianza con la Universidad del Valle, la Universidad de San Buenaventura y ACOPI Valle, con el propósito de promover el diálogo y el intercambio de experiencias entre representantes de la academia, el sector empresarial y el sector público. La jornada permitió fortalecer alianzas estratégicas orientadas a consolidar una cultura de transparencia, ética e integridad en la gestión, destacando la importancia del trabajo articulado entre los diferentes sectores para fomentar buenas prácticas institucionales y fortalecer la confianza ciudadana.

Brindó apoyo a las actividades relacionadas con la estrategia de Lenguaje Claro, desarrollando las siguientes acciones:

1. Cargó en el Drive de Lenguaje Claro la información y evidencias requeridas por la Secretaría General para el seguimiento de las actividades contempladas dentro de esta estrategia.
2. Elaboró los copios para las piezas comunicativas destinadas a las redes sociales de la Oficina para la Transparencia, con el propósito de divulgar contenidos relacionados con Lenguaje Claro y promover una comunicación más accesible, comprensible y cercana para la ciudadanía.
3. Participó en una reunión de coordinación con el equipo de Lenguaje Claro y el comunicador Diego Lozano, con el fin de organizar los aspectos logísticos de una

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 12

próxima capacitación en Oratoria y Lenguaje Claro, orientada al fortalecimiento de las habilidades comunicativas de los servidores públicos y a la promoción de buenas prácticas en la comunicación institucional.

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

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 12

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 12

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** adjunta planilla del mes de Mayo No. 86716355, No. de autorización. 381670228 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.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 12

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	15.000.000 ✓	CUOTA UNO	ENERO	2.500.000	PAGADA ✓
Valor Adiciones	0	CUOTA DOS	FEBRERO	2.500.000	PAGADA ✓
Reajustes	0	CUOTA TRES	MARZO	2.500.000	PAGADA ✓
Actualización de precios	0	CUOTA CUATRO	ABRIL	2.500.000	PAGADA ✓
Valor Total del Contrato	15.000.000 ✓	CUOTA CINCO	MAYO	2.500.000	PAGADA ✓
Valor pagado	12.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	2.500.000 ✓				
Valor total ejecutado	15.000.000 ✓		5x16		
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 12

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR
TOTAL		
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:6		
TOTALES:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 12

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo
informe

de

DE

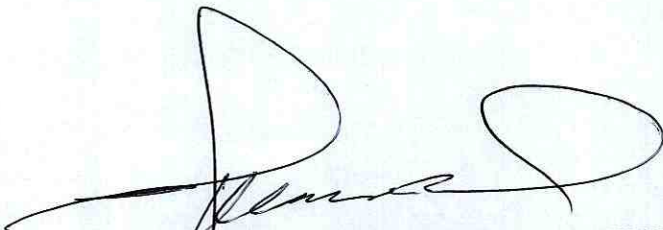
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

16 días del mes de

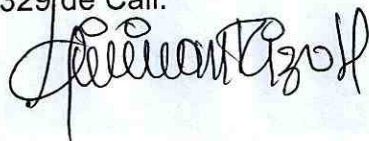
JUNIO

de

2026


 MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA

Asesor Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
C.C. 6.102.329 de Cali.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

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

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

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

Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.	Asistí a la Mesa Técnica de Articulación de Actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) con la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca , de acuerdo con lo establecido en el Acta No. 94 , espacio liderado por la doctora Fabiola Perdomo, Jefe de la Oficina para la Transparencia. Durante la reunión se socializaron las actividades programadas del PTEP, se

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

	revisaron responsabilidades, cronogramas y mecanismos de seguimiento, y se definieron estrategias de articulación entre las dependencias involucradas. Asimismo, se acordó fortalecer el trabajo conjunto, la coordinación y realizar seguimiento periódico a los compromisos establecidos para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales en materia de transparencia y ética pública.
B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la Difusión y comunicación de información generada por la oficina.	Transcribí y gestioné el oficio de solicitud dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), con el fin de solicitar un espacio para la presentación de la oferta académica de la Universidad Católica. Esta gestión se realizó en el marco de las actividades preparatorias de la Feria de la Transparencia liderada por la Oficina para la Transparencia, mediante la cual se han promovido diferentes espacios de articulación con instituciones de educación superior de la región. Lo anterior, con el propósito de fortalecer las alianzas estratégicas, fomentar la participación académica y generar oportunidades de formación para los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública y la formación ciudadana.
C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.	A través del correo electrónico feriadelatransparencia@valledelcauca.gov.co, envié las cartas de invitación para la socialización de la Feria de la Transparencia a siete instituciones de educación superior: Universidad Católica Lumen Gentium (Unicatólica), Universidad Icesi, Universidad Santiago de Cali, Institución Universitaria Antonio José Camacho, Pontificia Universidad

Javeriana Cali, Universidad del Valle y Universidad Autónoma de Occidente. Esta gestión tuvo como propósito presentar los alcances y objetivos de la Feria de la Transparencia, así como explorar la participación de sus facultades, programas académicos y comunidad universitaria en las actividades programadas. Lo anterior, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, promover la cultura de la legalidad y fomentar el control social informado en el territorio, mediante la articulación estratégica entre la academia, la institucionalidad y la ciudadanía.

Realicé **Acta No. 3** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora **Karola Hernández**, Directora General de Incolballet. En este espacio se presentaron los objetivos, alcances y componentes de la Feria de la Transparencia 2026, así como las oportunidades de articulación y participación de la institución en las actividades programadas. El acta recoge los temas abordados, las observaciones realizadas y los compromisos establecidos para fortalecer el trabajo conjunto en el marco de esta iniciativa.

Acta No. 4 correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con el doctor **Mauricio Guerrero Caicedo**, Director del Programa de Comunicación de la Universidad Icesi. Durante este encuentro se presentaron los objetivos, alcances y actividades contempladas para la Feria de la Transparencia 2026, resaltando el papel de la academia en la promoción de la transparencia, la participación ciudadana, la cultura de la

	legalidad y el control social informado. Asimismo, se exploraron oportunidades de articulación y participación del programa académico en las diferentes actividades previstas, dejando constancia de los temas tratados y los compromisos acordados para fortalecer el trabajo conjunto entre la Universidad Icesi y la Oficina para la Transparencia. Realicé Acta No. 5 correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora Clara Satizábal, Decana de la Facultad del Programa de Comunicación Social de la Universidad Católica Lumen Gentium (Unicatólica Cali). Durante este espacio se presentaron los objetivos, alcances y actividades previstas para la Feria de la Transparencia 2026, destacando la importancia de la participación de la academia en el fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana y el control social informado. Asimismo, se exploraron posibles escenarios de articulación y vinculación de la facultad en las actividades programadas, dejando constancia de los temas abordados y los compromisos definidos entre las partes.
D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.	Participé en las mesas técnicas de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, desarrolladas con la Oficina de Comunicaciones y Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante estos espacios se realizó la revisión del avance de las actividades programadas, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos y la articulación de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas en cada dependencia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

	Elaboré informe ejecutivo correspondientes a las mesas técnicas de seguimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, documentos en los que se registraron los temas abordados, avances presentados, evidencias del cumplimiento de las actividades programadas, observaciones y compromisos establecidos durante cada jornada de trabajo. Dichas actas se encuentran debidamente archivadas en la Carpeta N.º 2, TRD 1.03.02.55 – Rendición Pública de Cuentas 2026, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y como soporte del seguimiento realizado a la ejecución de la estrategia.
E) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Asistí de manera presencial al conversatorio "Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado; por una Gestión Íntegra", realizado en el Auditorio Diego Israel Delgadillo de la Universidad del Valle, sede San Fernando. Durante el desarrollo de esta actividad brindé apoyo logístico como parte del equipo de comunicaciones, contribuyendo a la coordinación y acompañamiento de las acciones requeridas para el adecuado desarrollo del evento. Este espacio fue organizado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca, en alianza con la Universidad del Valle, la Universidad de San Buenaventura y ACOPI Valle, con el propósito de promover el diálogo y el intercambio de experiencias entre representantes de la academia, el sector empresarial y el sector público. La jornada permitió fortalecer alianzas estratégicas orientadas a consolidar una cultura de transparencia, ética e integridad en la gestión, destacando la importancia del trabajo articulado entre los diferentes sectores para fomentar buenas prácticas institucionales y fortalecer la confianza ciudadana.

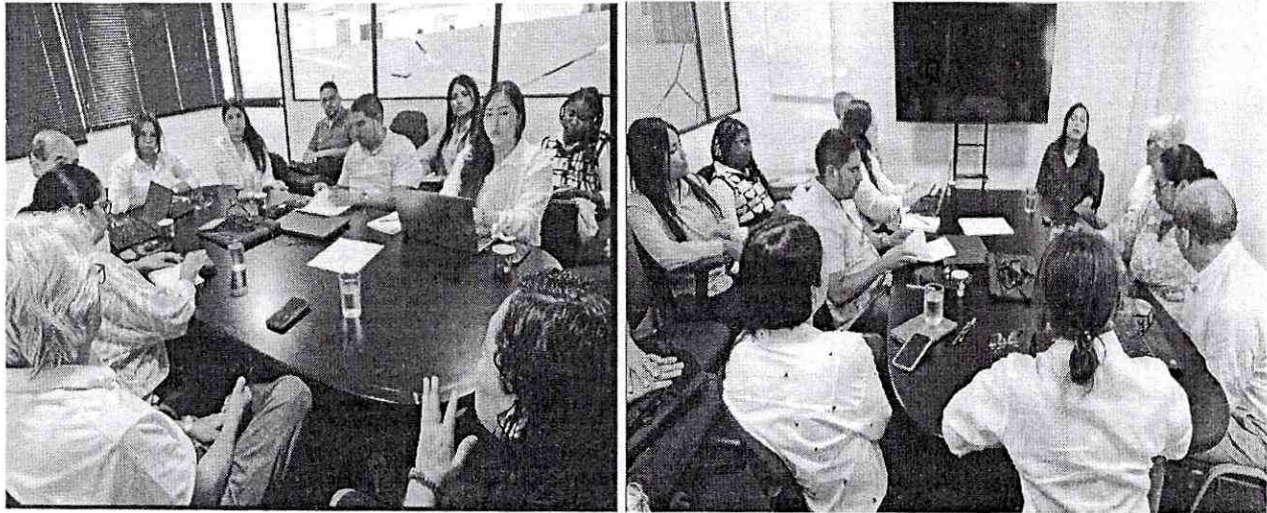
Brindé apoyo a las actividades relacionadas con la estrategia de Lenguaje Claro, desarrollando las siguientes acciones:

1. Cargué en el Drive de Lenguaje Claro la información y evidencias requeridas por la Secretaría General para el seguimiento de las actividades contempladas dentro de esta estrategia.
2. Elaboré los copios para las piezas comunicativas destinadas a las redes sociales de la Oficina para la Transparencia, con el propósito de divulgar contenidos relacionados con Lenguaje Claro y promover una comunicación más accesible, comprensible y cercana para la ciudadanía.
3. Participé en una reunión de coordinación con el equipo de Lenguaje Claro y el comunicador Diego Lozano, con el fin de organizar los aspectos logísticos de una próxima capacitación en Oratoria y Lenguaje Claro, orientada al fortalecimiento de las habilidades comunicativas de los servidores públicos y a la promoción de buenas prácticas en la comunicación institucional.

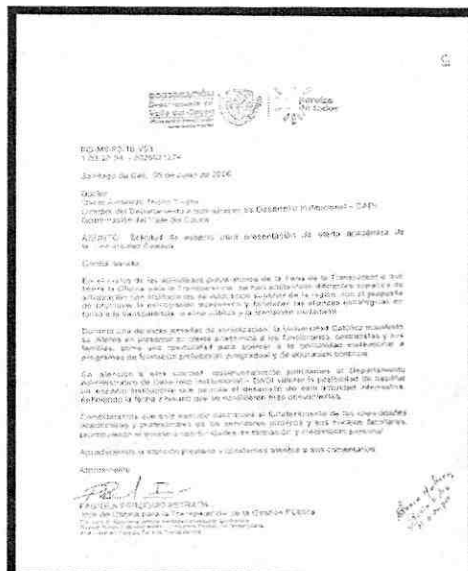


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD A)



ACTIVIDAD B)



4

Chico

ACTIVIDAD C)

SOCIALIZACIÓN FERIA DE LA TRANSPARENCIA 2026.

Feria de la Transparencia (Feria de la Transparencia 2026)

Código salud:

FO-M9-P3-02-V04

1.03-20.04

Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

Docente:
ADRIANA RODRIGUEZ
Docente Facultad de comunicación social
Universidad Andina

Asunto: Socialización Feria de la Transparencia 2026

Cordial saludo,

Desde la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, solicitamos amablemente su apoyo en el apoyo para la socialización de la Feria de la Transparencia 2026, así como para recibir la participación de su facultad en esta actividad, quedamos a la espera de su respuesta.

SOCIALIZACIÓN FERIA DE LA TRANSPARENCIA 2026.

Feria de la Transparencia (Feria de la Transparencia 2026)

Código salud:

FO-M9-P3-02-V04

1.03-20.04

Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

Docente:
ELIANA VENESES
Docente Facultad de comunicación social
Universidad Antonio José Camacho
Celular: 312558732

Asunto: Socialización Feria de la Transparencia 2026

Cordial saludo,

Desde la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, solicitamos amablemente su apoyo en el apoyo para la socialización de la Feria de la Transparencia 2026, así como para recibir la participación de su facultad en esta actividad, quedamos a la espera de su respuesta.

SOCIALIZACIÓN FERIA DE LA TRANSPARENCIA 2026.

Feria de la Transparencia (Feria de la Transparencia 2026)

Código salud:

FO-M9-P3-02-V04

1.03-20.04

Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

Docente:
MAURICIO GUERRERO CAKEDO
Docente Facultad de comunicación social
Universidad ICESI
Teléfono: (602)5552334

Asunto: Socialización Feria de la Transparencia 2026

Cordial saludo,

Desde la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, solicitamos amablemente su apoyo en el apoyo para la socialización de la Feria de la Transparencia 2026, así como para recibir la participación de su facultad en esta actividad, quedamos a la espera de su respuesta.

SOCIALIZACIÓN FERIA DE LA TRANSPARENCIA 2026.

Feria de la Transparencia (Feria de la Transparencia 2026)

Código salud:

FO-M9-P3-02-V04

1.03-20.04

Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

Docente:
LUZ EDITH MONTOYA MOSQUERA
Docente Facultad de comunicación social
Universidad Católica
Teléfono: (602)5552707 EXT.1891

Asunto: Socialización Feria de la Transparencia 2026

Cordial saludo,

Desde la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, solicitamos amablemente su apoyo en el apoyo para la socialización de la Feria de la Transparencia 2026, así como para recibir la participación de su facultad en esta actividad, quedamos a la espera de su respuesta.

C2



FO-M9-P3-01-V04
1.03-20.04

SOCIALIZACIÓN DE LA FERIA DE TRANSPARENCIA 2026

ACTA No. 3

FECHA: Santiago de Cali, 04 de Mayo de 2026

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM

LUGAR: Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

ASISTENTES:

- Fabiola Perdomo Estrada: Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
- Vivian Rizo Hernández: Responsable de la Feria de la Transparencia.
- Isabel Hernández: Directora General de Ingresos.
- Fernando Torres: Asesor.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo a los asistentes.
- Bienvenida a la Feria de la Transparencia.

DESARROLLO:

La jefa de la Oficina para la Transparencia, Fabiola Perdomo, dio inicio a la reunión con un saludo de bienvenida a los asistentes y presentó la propuesta de la Feria de la Transparencia 2026, la cual estará enfocada en el Control Social Informado, una estrategia orientada a fortalecer las capacidades ciudadanas para ejercer vigilancia sobre la gestión pública mediante mecanismos como: veeduría ciudadana, observatorios, laboratorios ciudadanos, auditorías visibles y periodismo investigativo.



FO-M9-P3-01-V04
1.03-20.04

SOCIALIZACIÓN DE LA FERIA DE TRANSPARENCIA 2026

ACTA No. 5

FECHA: Santiago de Cali, 04 de Mayo de 2026

HORA DE INICIO: 2:00 PM

HORA DE TERMINACIÓN: 3:00 PM

LUGAR: Universidad Unicolleca Cali

ASISTENTES:

- Fabiola Perdomo Estrada: Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
- Vivian Rizo Hernández: Responsable de la Feria de la Transparencia.
- Cara Salazar: Decana Facultad de Comunicación Social.
- Johnny Nulio: Coordinador del programa Ciencias Humanas.
- Jenny Giraldo: Directora programa de Psicología.
- Jorge Silva: Vicerrector Unicolleca.
- William Correa: Rector Unicolleca.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo a los asistentes.
- Socialización de la Feria de la Transparencia 2026.
- Compromisos.

DESARROLLO:

La jefa de la Oficina para la Transparencia, Fabiola Perdomo, instaló la reunión dando la bienvenida a los asistentes y presentando la propuesta de la Feria de la Transparencia 2026. Durante su intervención, explicó que el evento estará orientado al fortalecimiento del Control Social Informado, una

[Handwritten signature]

ACTIVIDAD D)



D2)

GOBIERNO
Departamento del
Valle del Cauca
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública



FO-M9-P3-05 V04
1.03.02.55

**INFORME EJECUTIVO DEL SEGUIMIENTO
A LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2026**

Santiago de Cali, 11 de junio de 2026

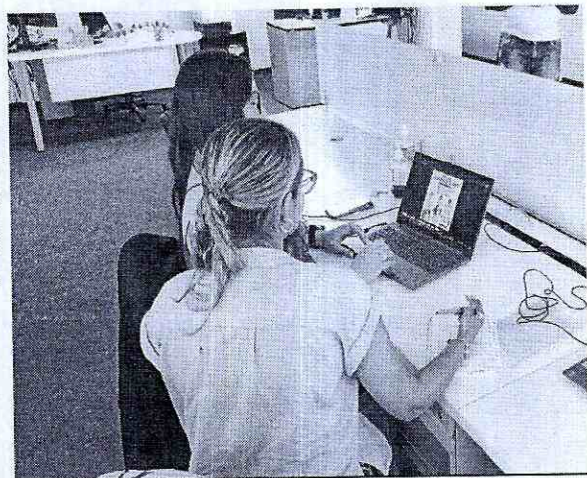
1. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como propósito describir durante el período reportado en apoyo a la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026. Constituye un instrumento fundamental para promover la transparencia, fortalecer la participación ciudadana y garantizar el acceso a la información pública. En este contexto, se realizó una mesa de seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades programadas, evaluar los

ACTIVIDAD E)



E2)



Handwritten signature or initials.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,



STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

Cedula 1.107.085.146 de Cali.

Contratista.



Departamento del Valle del Cauca  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 1.03-19.13-0148 **FECHA:** 10 DE ENERO DEL 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

CONTRATISTA: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099266

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026.

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR- ASESOR DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía número **6.102.329**, en su condición de Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, actuando como **SUPERVISOR**, y **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía **1107085146**, 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

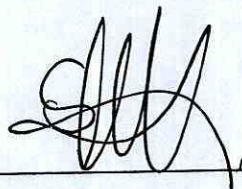
VALOR DEL CONTRATO:	\$15.000.000 ✓
VALOR ANTICIPO:	\$0 ✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$15.000.000
VALOR PRESENTE ACTA:	\$2.500.000 ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$2.500.000 ✓
VALOR PAGADO ACTAS 1,2, ETC	\$12.500.000 ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0 5/16

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)-ÚLTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 16 días del mes de JUNIO de 2.026.



MARIO ALFONSO ESCOBAR
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR



STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
CC 1107085146
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 19

CONTRATO NÚMERO 1.03-19.13-0148 **FECHA:** 10 DE ENERO DEL 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

CONTRATISTA: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099266

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026.

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR- ASESOR DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

Los suscritos, **MARIO ALFONSO ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía número, **6.102.329**, actuando como **SUPERVISOR**, y **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA** portador de la cédula de ciudadanía **1107085146**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución 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 19

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).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

- A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.
- B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.
- C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.
- D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.
- E) 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) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

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 19

-Realicé la carga y publicación de contenido audiovisual de la Oficina para la Transparencia en la plataforma de YouTube, con el objetivo de garantizar su correcta visualización, difusión y acceso oportuno por parte de la ciudadanía, contribuyendo así al fortalecimiento de la transparencia y la participación ciudadana.

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

-Brindó apoyo al equipo jurídico en la organización, clasificación y revisión detallada de documentos contractuales, asegurando su correcta estructuración, actualización y archivo. Esta labor contribuyó al adecuado manejo de la información legal, al cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos y al fortalecimiento de los procesos internos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participó de una reunión estratégica de las áreas de Comunicaciones y Política Pública, en la cual se llevó a cabo un análisis detallado de los lineamientos institucionales y de las estrategias comunicativas vigentes. Durante el encuentro se revisaron las acciones en desarrollo, se evaluó su impacto en la difusión de la Política Pública y se discutieron propuestas orientadas al fortalecimiento de la articulación interinstitucional. Asimismo, se realizaron aportes para la planificación de futuras actividades, con el propósito de mejorar los procesos de comunicación.

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

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 19

-Asistió de manera presencial a una reunión de trabajo junto con el equipo de Comunicaciones y el área de Rendición de Cuentas, en la cual se llevó a cabo la revisión y análisis detallado del plan de trabajo. Durante la reunión se discutieron las actividades programadas, se evaluaron los avances y se definieron lineamientos, responsabilidades y cronogramas para el adecuado desarrollo y ejecución de las acciones previstas para el primer semestre del año 2026, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CUOTA 2

A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

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

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

Apoyó al equipo jurídico en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión documental contractual, mediante la organización, clasificación y revisión minuciosa de los documentos, garantizando su correcta disposición, actualización y conservación. A través de esta labor, se fortaleció el control y manejo de la

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 19

información legal, se facilitó el cumplimiento de los procedimientos administrativos y se aportó al mejoramiento de los procesos internos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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

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

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

Participó en la primera sesión del Comité Institucional de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2026, espacio de articulación interinstitucional que contó con la participación de las secretarías, jefes de oficina y delegados de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se socializaron los lineamientos

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 19

generales, se abordaron los compromisos iniciales y se definieron las directrices orientadas a la planeación, coordinación y ejecución de las acciones estratégicas relacionadas con el proceso de rendición de cuentas, con el fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana en la gestión institucional.

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

CUOTA 3

A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

Participó de reunión con el equipo de Comunicaciones para la planeación de la logística de la pegaton de carteles en el municipio de Guacarí, Valle del Cauca. Durante este espacio se coordinaron las acciones necesarias para la organización de la actividad, definiendo los lugares estratégicos para la instalación de los carteles, la distribución del material informativo y las responsabilidades del equipo participante. Asimismo, se socializó el contenido de los carteles, el cual está enfocado en la promoción y difusión de la plataforma Valle Transparente, con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre esta herramienta que facilita el acceso a la información pública.

Asistió al municipio de Guacarí, Valle del Cauca, donde participó en la jornada de pegaton de carteles relacionada con la difusión de la plataforma Valle Transparente. Durante esta actividad se apoyó la instalación de material informativo en puntos estratégicos del municipio, con el objetivo de dar a conocer a la ciudadanía esta herramienta digital que permite realizar seguimiento a las obras y proyectos de inversión que se ejecutan en el Departamento del Valle del Cauca. Esta jornada buscó fortalecer el acceso a la información pública, promover la transparencia en la gestión pública y fomentar la participación ciudadana en los procesos de control social sobre la ejecución de los recursos y proyectos del departamento.

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 19

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

Esta actividad no se efectuó durante este periodo.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Se reunió con el equipo de Comunicaciones con el objetivo de realizar la planificación de la estrategia digital Ruta 42, del cual se asignaron responsabilidades al equipo y se revisaron las herramientas digitales que se utilizarán para garantizar una adecuada socialización de la información y una mayor interacción con la ciudadanía.

De manera virtual, se reunió con el equipo de Comunicaciones con el fin de ultimar detalles de la estrategia digital Ruta 42. Durante este espacio se revisaron los aspectos finales relacionados con la planificación de contenidos, los canales digitales a utilizar y la programación de las publicaciones.

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

Realizó la elaboración de las actas de seguimiento correspondientes a la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025, en las cuales se verificaron las actividades presentadas por la Oficina de Comunicaciones, la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y la Secretaría de Desarrollo Económico. Durante este proceso se

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 19

registraron los avances, observaciones y compromisos establecidos por cada dependencia, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento de las acciones contempladas dentro de la estrategia, fortalecer los procesos de transparencia institucional y asegurar la correcta gestión de la información relacionada con la rendición de cuentas.

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

Participó en la reunión de Lenguaje Claro, en la cual se presentaron y explicaron las actividades que se desarrollarán durante el segundo trimestre del año 2026. En este espacio se revisaron las acciones orientadas a mejorar la forma en que la entidad comunica la información a la ciudadanía, promoviendo el uso de un lenguaje sencillo, claro y fácil de entender en los documentos y mensajes institucionales. Asimismo, se definieron tareas y compromisos para avanzar en la implementación de estas actividades.

CUOTA 4

A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

Esta actividad no se efectuó durante este mes.

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los



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 19

productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

Elaboró el Acta No. 1 correspondiente a la Feria de la Transparencia 2026, denominada "Estrategia de la Transparencia 2026", con el propósito de dejar un registro organizado, detallado y verificable de los temas tratados. En este documento se consignaron de manera estructurada los aspectos más relevantes de la reunión, incluyendo la socialización de la estrategia, los lineamientos definidos para la planeación de la feria y la articulación entre las diferentes dependencias. De igual manera, el acto incluye los compromisos adquiridos, las responsabilidades asignadas y las acciones a desarrollar, con el fin de facilitar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participó de manera presencial en la reunión de la estrategia de la Feria de la Transparencia 2026, según acta No.1 que pertenece a la carpeta 11 de la feria de transparencia, del cual fue un espacio en el que se revisaron y socializaron los principales lineamientos para el desarrollo de esta iniciativa. Durante la jornada, se abordaron los puntos establecidos en el orden del día, donde se presentó la estrategia Valle Transparente, destacando sus objetivos, avances y el papel que cumple en el fortalecimiento de la participación ciudadana y el acceso a la información pública, y finalmente, se trató el tema de la Feria de la Transparencia, en el cual se revisaron aspectos. La reunión permitió aclarar inquietudes, fortalecer el trabajo en equipo y definir orientaciones claves para el cumplimiento de las actividades propuestas.

Participó en la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026, orientada al fortalecimiento del control social como eje fundamental de la participación ciudadana. La jornada contó con el acompañamiento de la Secretaría de Salud de la Gobernación del Valle, lo que permitió enriquecer el diálogo institucional y aportar desde su experiencia al desarrollo de la estrategia. Durante el

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 19

encuentro, se expusieron lineamientos, objetivos y acciones a implementar en el marco de la feria, resaltando la importancia de generar espacios que promuevan el acceso a la información, la vigilancia ciudadana y la interacción entre la comunidad y las entidades públicas. Asimismo, se destacaron los compromisos para avanzar de manera articulada en la organización del evento.

Realizó la elaboración de un cuadro de evidencias de las publicaciones relacionadas con la plataforma Valle Transparente, las cuales han sido difundidas a través de la página web y las redes sociales de la Oficina para la Transparencia. Este ejercicio se desarrolló con el propósito de organizar, consolidar y sistematizar la información generada en los diferentes canales digitales, permitiendo contar con un registro claro y estructurado.

Se reunió con el equipo de trabajo para la revisión de las publicaciones relacionadas con la plataforma Valle Transparente en las redes sociales y la página web de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante la jornada, se analizaron los contenidos difundidos, verificando su claridad, pertinencia y coherencia con los objetivos de promoción.

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

Esta actividad no se efectuó durante este periodo.

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

Asistió a la jornada de Rendición de Cuentas 2025, llevada a cabo en las instalaciones de Telepacífico, la cual se desarrolló como un espacio institucional orientado a la presentación de los avances, logros y resultados de la gestión pública.

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 19

Durante este encuentro, las diferentes dependencias expusieron de manera detallada las acciones realizadas, permitiendo a la ciudadanía conocer de primera mano el cumplimiento de metas y el uso de los recursos públicos. Asimismo, este escenario brindó la oportunidad de establecer un diálogo abierto con la comunidad, atendiendo inquietudes, recibiendo observaciones y promoviendo la participación activa de los ciudadanos en los asuntos públicos. La jornada se caracterizó por el uso de un lenguaje claro y accesible, facilitando la comprensión de la informática. Este tipo de espacios son fundamentales para fortalecer el control social, ya que permiten a la ciudadanía ejercer vigilancia sobre la gestión pública, así como fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad. De igual manera, contribuyendo a consolidar la confianza entre la institucionalidad y la comunidad, promoviendo una relación más cercana, participativa y basada en la rendición permanente.

Asistió de manera presencial a la jornada de sensibilización en lenguaje claro, realizada en el salón Comercio 2 de FENALCO, la cual estuvo orientada al fortalecimiento de las capacidades comunicativas en el ámbito institucional. Este espacio tuvo como propósito principal promover el uso de un lenguaje sencillo, preciso y accesible, que facilite la comprensión de la información por parte de la ciudadanía y contribuya a una comunicación más efectiva. Durante la jornada, se abordaron temas relacionados con la importancia del lenguaje claro en la gestión pública, resaltando su papel fundamental en la garantía del acceso a la información, la transparencia y la participación ciudadana. Asimismo, se presentan lineamientos, recomendaciones y ejemplos prácticos para la redacción de contenidos claros, tanto en documentos oficiales como en medios digitales.

CUOTA 5

A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

Participó en el primer monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca, espacio desarrollado con el propósito de realizar seguimiento al cumplimiento

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 12 de 19

de las actividades y compromisos establecidos dentro de la estrategia institucional. Durante la jornada se revisaron los avances alcanzados por las diferentes dependencias, se analizaron las acciones implementadas en materia de transparencia y ética pública, y se identificaron oportunidades de mejora.

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

Efectuó la revisión y verificación de la foliación, las fechas extremas, las hojas de control y los rótulos de los expedientes correspondientes a la vigencia 2023. De igual manera, se realizó la organización física de las cajas documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios archivísticos establecidos para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de transferencia primaria.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió a reunión de seguimiento al desarrollo de las actividades programadas para la Feria de la Transparencia 2026, con el fin de revisar el avance de las establecidas en la etapa de planificación y organización del evento. Durante el espacio se verificó el cumplimiento de los compromisos asignados, se evaluó el estado de las actividades adelantadas por cada equipo de trabajo y se identificaron aspectos. Asimismo, se socializaron nuevas tareas y lineamientos orientados al fortalecimiento de las estrategias logísticas, comunicativas y de participación ciudadana, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de la feria y promover escenarios de transparencia.

Asistió y participó en la reunión de seguimiento y revisión de avances del equipo de comunicaciones y de la Feria de la Transparencia 2026, espacio en el que se

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 13 de 19

analizaron las actividades desarrolladas durante la etapa de planificación y preparación del evento. Durante el encuentro se efectuó la revisión de las estrategias de comunicación implementadas, las piezas y contenidos proyectados para difusión institucional, así como el estado de cumplimiento. Se socializaron propuestas y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de las acciones comunicativas, la articulación entre dependencias y la promoción de la participación ciudadana en las diferentes actividades programadas para la feria. De igual manera, se definieron nuevas tareas y lineamientos encaminados a optimizar los procesos organizativos y garantizar el adecuado desarrollo de este espacio institucional enfocado en la transparencia.

Elaboró formulario de encuesta de caracterización y participación para la Feria de la Transparencia 2026, con el propósito de recopilar información relevante sobre los participantes, identificar intereses y fortalecer los procesos de planeación, organización y participación ciudadana en el marco del evento. Asimismo, este instrumento permitirá consolidar datos que facilitarán el seguimiento, la evaluación y la toma de decisiones para el desarrollo adecuado de las actividades programadas en la feria.

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

Participó en la reunión realizada con el equipo de la Secretaría General para la socialización del cronograma de seguimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, con el propósito de revisar las actividades programadas, los tiempos establecidos y las responsabilidades asignadas a cada dependencia. Durante el encuentro se fortaleció la articulación institucional y se generaron espacios de coordinación orientados al cumplimiento oportuno de las acciones definidas dentro de la estrategia.

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

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 14 de 19

Realizó la organización y carga en el Drive institucional de las actividades relacionadas con la estrategia de Lenguaje Claro, dando cumplimiento a los requisitos solicitados. Entre los documentos y archivos cargados se incluyen el video educativo, las evidencias audiovisuales correspondientes, la traducción de documentos y las piezas comunicativas elaboradas en el marco de la estrategia. Asimismo, se verificó que la información estaba completa, organizada y correctamente almacenada, facilitando su consulta.

Participó de manera virtual en la capacitación sobre Lenguaje Claro, espacio orientado al fortalecimiento de conocimientos y herramientas para mejorar la comunicación institucional y garantizar que la información dirigida a la ciudadanía sea más clara, comprensible y accesible. Durante la jornada se socializaron lineamientos, buenas prácticas y estrategias para la elaboración de contenidos y documentos con un lenguaje sencillo, promoviendo una comunicación más clara, transparente y cercana con la ciudadanía.

CUOTA 6

A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.

Asistió a la **Mesa Técnica de Articulación de Actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) con la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca**, de acuerdo con lo establecido en el **Acta No. 94**, espacio liderado por la doctora Fabiola Perdomo, Jefe de la Oficina para la Transparencia. Durante la reunión se socializaron las actividades programadas del PTEP, se revisaron responsabilidades, cronogramas y mecanismos de seguimiento, y se definieron estrategias de articulación entre las dependencias involucradas. Asimismo, se acordó fortalecer el trabajo conjunto, la coordinación y realizar seguimiento periódico a los compromisos establecidos para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales en materia de transparencia y ética pública.

Transcribió y gestionó el oficio de solicitud dirigido al Departamento Administrativo del Desarrollo Institucional (DADI), con el fin de solicitar un espacio para la presentación

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 15 de 19

de la oferta académica de la Universidad Católica. Esta gestión se realizó en el marco de las actividades preparatorias de la Feria de la Transparencia liderada por la Oficina para la Transparencia, mediante la cual se han promovido diferentes espacios de articulación con instituciones de educación superior de la región. Lo anterior, con el propósito de fortalecer las alianzas estratégicas, fomentar la participación académica y generar oportunidades de formación para los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública y la formación ciudadana.

B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.

Transcribió y gestionó el oficio de solicitud dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), con el fin de solicitar un espacio para la presentación de la oferta académica de la Universidad Católica. Esta gestión se realizó en el marco de las actividades preparatorias de la Feria de la Transparencia liderada por la Oficina para la Transparencia, mediante la cual se han promovido diferentes espacios de articulación con instituciones de educación superior de la región. Lo anterior, con el propósito de fortalecer las alianzas estratégicas, fomentar la participación académica y generar oportunidades de formación para los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública y la formación ciudadana.

C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

A través del correo electrónico feriadelatransparencia@valledelcauca.gov.co, envié cartas de invitación para la socialización de la Feria de la Transparencia a siete instituciones de educación superior: Universidad Católica Lumen Gentium

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 17/06/2019	Aprobación:
		Página 16 de 19	

(Unicatólica), Universidad Icesi, Universidad Santiago de Cali, Institución Universitaria Antonio José Camacho, Pontificia Universidad Javeriana Cali, Universidad del Valle y Universidad Autónoma de Occidente. Esta gestión tuvo como propósito presentar los alcances y objetivos de la Feria de la Transparencia, así como explorar la participación de sus facultades, programas académicos y comunidad universitaria en las actividades programadas. Lo anterior, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, promover la cultura de la legalidad y fomentar el control social informado en el territorio, mediante la articulación estratégica entre la academia, la institucionalidad y la ciudadanía.

Realizó **Acta No. 3** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora **Karola Hernández**, Directora General de Incolballet. En este espacio se presentaron los objetivos, alcances y componentes de la Feria de la Transparencia 2026, así como las oportunidades de articulación y participación de la institución en las actividades programadas. El acta recoge los temas abordados, las observaciones realizadas y los compromisos establecidos para fortalecer el trabajo conjunto en el marco de esta iniciativa.

Realizó **Acta No. 4** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con el doctor **Mauricio Guerrero Caicedo**, Director del Programa de Comunicación de la Universidad Icesi. Durante este encuentro se presentaron los objetivos, alcances y actividades contempladas para la Feria de la Transparencia 2026, resaltando el papel de la academia en la promoción de la transparencia, la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y el control social informado. Asimismo, se exploraron oportunidades de articulación y participación del programa académico en las diferentes actividades previstas, dejando constancia de los temas tratados y los compromisos acordados para fortalecer el trabajo conjunto entre la Universidad Icesi y la Oficina para la Transparencia.

Realizó **Acta No. 5** correspondiente a la reunión de socialización de la Feria de la Transparencia 2026 realizada con la doctora **Clara Satizábal**, Decana de la Facultad del Programa de Comunicación Social de la Universidad Católica Lumen Gentium (Unicatólica Cali). Durante este espacio se presentaron los objetivos, alcances y actividades previstas para la Feria de la Transparencia 2026, destacando la



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 17 de 19

importancia de la participación de la academia en el fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana y el control social informado. Asimismo, se exploraron posibles escenarios de articulación y vinculación de la facultad en las actividades programadas, dejando constancia de los temas abordados y los compromisos definidos entre las partes.

D) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la elaboración y la planeación de un evento de Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción, en el marco de rendición de cuentas.

Participó en las mesas técnicas de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, desarrolladas con la Oficina de Comunicaciones y Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante estos espacios se realizó la revisión del avance de las actividades programadas, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos y la articulación de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas en cada dependencia.

Elaboró informe ejecutivo correspondientes a las mesas técnicas de seguimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, documentos en los que se registraron los temas abordados, avances presentados, evidencias del cumplimiento de las actividades programadas, observaciones y compromisos establecidos durante cada jornada de trabajo. Dichas actas se encuentran debidamente archivadas en la Carpeta N.º 2, TRD 1.03.02.55 – Rendición Pública de Cuentas 2026, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y como soporte del seguimiento realizado a la ejecución de la estrategia.

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

Asistió de manera presencial al conversatorio **"Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado; por una Gestión Íntegra"**, realizado en el Auditorio Diego Israel Delgadillo de la Universidad del Valle, sede San Fernando. Durante el desarrollo de esta actividad brindé apoyo logístico como parte del equipo de

[Handwritten signature]

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 17/06/2019	de Aprobación:
		Página 18 de 19	

comunicaciones, contribuyendo a la coordinación y acompañamiento de las acciones requeridas para el adecuado desarrollo del evento. Este espacio fue organizado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca, en alianza con la Universidad del Valle, la Universidad de San Buenaventura y ACOPI Valle, con el propósito de promover el diálogo y el intercambio de experiencias entre representantes de la academia, el sector empresarial y el sector público. La jornada permitió fortalecer alianzas estratégicas orientadas a consolidar una cultura de transparencia, ética e integridad en la gestión, destacando la importancia del trabajo articulado entre los diferentes sectores para fomentar buenas prácticas institucionales y fortalecer la confianza ciudadana.

Brindó apoyo a las actividades relacionadas con la estrategia de Lenguaje Claro, desarrollando las siguientes acciones:

-Cargó en el Drive de Lenguaje Claro la información y evidencias requeridas por la Secretaría General para el seguimiento de las actividades contempladas dentro de esta estrategia.

-Elaboró los copies para las piezas comunicativas destinadas a las redes sociales de la Oficina para la Transparencia, con el propósito de divulgar contenidos relacionados con Lenguaje Claro y promover una comunicación más accesible, comprensible y cercana para la ciudadanía.

-Participó en una reunión de coordinación con el equipo de Lenguaje Claro y el comunicador Diego Lozano, con el fin de organizar los aspectos logísticos de una próxima capacitación en Oratoria y Lenguaje Claro, orientada al fortalecimiento de las habilidades comunicativas de los servidores públicos y a la promoción de buenas prácticas en la comunicación institucional.

Todo lo anterior se encuentra en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia

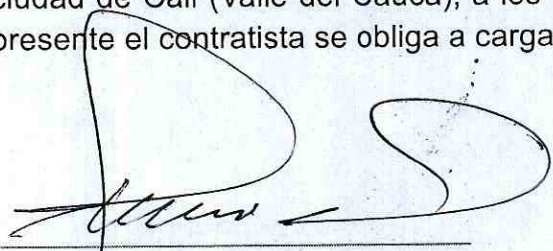
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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 19 de 19

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del Contrato:	\$15.000.000 ✓
Valor Adición del contrato:	\$0 ✓
Valor total ejecutado:	\$15.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 % ✓
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:	
Valor total del Contrato:	\$15.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1,C2, ETC	\$12.500.000 ✓
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$12.500.000 ✓
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 2.500.000 ✓
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

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


MARIO ALFONSO ESCOBAR
 C.C. 6.102.329
 SUPERVISOR


STHEPHANIE ANDREA BARBOSA C.
 CC 1107085146
 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 : STEPHANIE ANDREA BARBOSA C.
NIT / Número de Documento 1107085146 Dirección: CRA 14 8-101
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo col_intercambio@einvoiceing.signature-cloud.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-0148 CONTRATO DEL 10 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099266,, Nro planilla:.,CUOTA 6

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:f3c3366c7e365d6038bfee3422bfd14939d2d71db0ad485daea3d4f7fecbb40e0fb3adcc58edfced46218c77f0d846f9

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 básica de la planilla

Empresa:	STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA	NIT:	1107085146
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	mayo 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	mayo 2026
Número de Radicación:	86716355	Total a pagar:	\$508,300
Fecha de vencimiento:	11/06/2026	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	11/06/2026	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	NEQUI	Número Autorización:	381670228
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$9,200
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$280,200
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$218,900
						\$508,300

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86716355	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$508.300	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1107085146	STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA		cra14 oeste#8-101	3478750	s.a.b23@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86716355	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																			
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	INS	RET	TDE	TAF	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1107085146	BARBOSA CARRASQUILLA STHEPHANIE ANDREA	59	0		N															230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS010	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0