

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.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 17/06/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-06-17
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
NIT / Número de Documento 304118901 Dirección: CR 49 OESTE 1A 30
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo salazar.ERICA7865@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.09.19.13-0578 CONTRATO DEL 13 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

5600099719,, Nro planilla:X,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:31b4bf3f784f9f7756d833f09c36fd527becc6166db4e7cc229e34a9ac9c92a0ad186369d8e39666c68b7a2df874f9ae

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025, Desde el No. DS06-4179 hasta el No. DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																								
Identificación			dv	Razon Social					Clase Aportante					Sucursal Principal					Direccion			Ciudad-Departamento				Teléfono		Exonerado SENA e ICBF												
CC 30411890				SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA					INDEPENDIENTE					PRINCIPAL					Cra 49 Oeste 1a30			CALI-VALLE				3005966154		No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																								
Periodo			Clave					Tipo		Fecha					Pago																									
Pensión		Salud	Pago		Planilla			Planilla		Limite		Pago			Banco				Dias Mora		Valor																			
2026-05		2026-05	354089488		9504407096			I		2026/06/23		2026/06/01			DAVibank S.A.				0		\$508,300																			
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																								
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	lvs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	A
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																								
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																																								
1	CC	30411890	SALAZAR ERICA																		25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0		\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0
Total Afiliados(1)																																								

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-05	2026-05	354089488		9504407096	I	2026/06/23	2026/06/01	DAVibank S.A.	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 30411890	SALAZAR ERICA	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300



Erica Salazar <salazar.ERICA7865@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 354089488

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: salazar.ERICA7865@gmail.com

1 de junio de 2026 a las 10:07 a.m.

**¡Hola, Erica Alejandra Salazar Vinasco!****Estado de la Transacción:** **Aprobada ****Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 508.300,00**Empresa:** APORTES EN LINEA**Descripción:** Pago de la Planilla de aportes con clave:
9504407096**Fecha de la transacción:** 01/06/2026**CUS:** 354089488

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

 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:	17	de	JUNIO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.09.19.13- 0578	de	13 DE ENERO 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No: 5500006860 DE 06.01.2026 RPC No: 5600099719 DE 13.01.2026 APROPIACION PRESUPUESTAL No: 121000/ 1127/ 2320202008/ 4345015040150000/ PI43-102417/ 1/ 1/ 01/08 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/ Servicios prestados/ Gobierno al Alcance de To/ Realizar asistencia técnica y monitoreo a la apli Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje: N/A Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos Objetivo General: 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 agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca. Objetivo Específico: N/A Proyecto: PI43-102417 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: PI43-102417/1/1/01/08 Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD. Posición presupuestaria: 2-320202008 Cuenta mayor: 5507052202 Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno Meta de Producto. 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.			

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 del contrato: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

Supervisor: **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS**

Líder del Programa

Ubicación Gobernación del Valle del Cauca

Teléfono: 62000000 Ext. 2255

ÉRICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

Contratista Cargo: Contratista

Ubicación: Carrera 49 Oeste No 1ª30

Teléfono: 3005966154

Cedula de Ciudadanía No: 30.411.890 Riosucio-Caldas

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante el mes de **JUNIO DE 2026**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1.Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

2.Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

3.Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

4.Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

5.Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

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

	7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado
--	---

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la SEXTA cuota.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	100%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.
--

ACTIVIDAD 1:

Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

- La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca mediante mesas de trabajo realizadas con a la Secretaría de Movilidad y Transporte, el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDAD 2:

2. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

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

-La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Paz Territorial, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Gestión del Riego de desastres, Secretaría de Turismo

ACTIVIDAD 3:

3. Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

-La contratista brindó apoyo en la revisión y unificación de los inventarios documentales de la Secretaría de Educación, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

ACTIVIDAD 4:

4. Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

-La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

ACTIVIDAD 5:

5. Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

-La contratista Durante este periodo no requirió ejecutar esta actividad de presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción

ACTIVIDAD 6:

6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

-La contratista presentó informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de junio.

ACTIVIDAD 7:

7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan

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

relación con objeto para el cual fue contratado.

-La contratista actualizó la bitácora, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes, registrando de manera cronológica las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y las acciones derivadas de las mesas de trabajo.

-La contratista realizó la actualización del Registro Tablero de Mando.

-La contratista realizó la actualización del Registro Seguimiento a las solicitudes.

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. NO APLICA

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- 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

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

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

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

- 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:

La contratista anexa para el pago de la presente cuota: planilla de seguridad social vigente no. 9504407096, Autorización No. 354089488 Correspondiente al mes de mayo de 2026, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (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				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

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

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: NO APLICA ● Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA ● 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: ● Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA ● Costo de actividades por entregables:		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	TOTAL
Entregable 1: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 1	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 2: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 2	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 3: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 3	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 4: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 4	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 5: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 5	\$3.000.000	\$3.000.000
Entregable 6: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 6	\$3.000.000	\$3.000.000
TOTALES:	\$18.000.000	\$18.000.000

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe

de

de

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

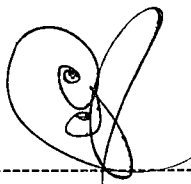
17

días del mes de

JUNIO

de

2026



CARLOS NEIRON PUENTES R.
 C.C. 79.359.561 de Bogotá D.C.
 SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN

SEXTA CUOTA

CONTRATO No: 1.09.19.13-0578 **FECHA:** 13/01/2026
CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
IDENTIFICACION: 30.411.890
SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
VALOR CONTRATO: \$18.000.000
FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO 2026

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

-Apoyé el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca mediante mesas de trabajo realizadas con a la Secretaría de Movilidad y Transporte, el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.



Informe de Actividades – Erica Alejandra Salazar Vinasco



ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

- Asistí a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Paz Territorial, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Gestión del Riego de desastres, Secretaría de Turismo.



ACTIVIDAD 3: Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

-Brindé apoyo en la revisión y unificación de los inventarios documentales de la Secretaría de Educación, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	ASUNTO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

ACTIVIDAD 4: Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

- Unifiqué inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Movilidad y Transporte

SECRETARÍA DE MOVILIDAD														
Decreto número de Voto del Cduo Formato Único de Inventario Documental														
 Ecuador		AGENCIAS PARTICIPANTES: <u>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</u> ENTIDAD PRODUCTORA: <u>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</u> UNIDAD ACTIVA REGISTRADA: <u>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</u> OFICINA PRODUCTORA: <u>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</u> DIRECTO: <u>TRANSFERENCIA DOCUMENTAL</u>												
		INSTITUCIÓN DE REGISTRO: Año: <u>2021</u> Mes: <u>11</u> Día: <u>2021</u> Nº de Hoja de Documento: <u>1</u> Nº de Hoja de Documento: <u>1</u>												

Número de Orden	Código	Nombre Dame o Subvenc a Juvenil	Nombre de la Unidad Documental	Resumen		Soporte de Archivo		Ubicación de almacenamiento				Ejecución	
				Resumen		Físico	Electrónico	Físico		Terc	Censal	Libros	Censal
				Presup	Presup			Cen	Cen				
1	1.1.1.1.1.1	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1297 CRISTIAN FERNANDO RUIZ	12/2018	1.1.1.1.1.1	X		1	191	1	1		
2	1.1.1.1.1.2	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1298 ALEJANDRO SERNA RUDA	12/2018	1.1.1.1.1.2	X		2	102	1	1		
3	1.1.1.1.1.3	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1299 RAULRO GONZALEZ TABORDA	12/2018	1.1.1.1.1.3	X		3	197	1	1		
4	1.1.1.1.1.4	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1300 MARIA EDITH MOSQUERA CRIST	12/2018	1.1.1.1.1.4	X		4	213	1	1		
		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											

INVENTARIO ACTA 67 2021 - INSTRUCTIVO

ACTIVIDAD 5: Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

-Durante este periodo no requerí ejecutar esta actividad de presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

ACTIVIDAD 6: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

-Presenté informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de junio de 2026.

INFORME DE GESTIÓN
SEATA QUOTA

CONTRATO No: 108 de 13-2878 FECHA: 15/01/2026
CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
IDENTIFICACIÓN: 35.411.135
SUPERVISOR: CARLOS NEIRÓN PUENTES ROJAS
VALOR CONTRATADO: \$ 18.000.000
FECHA DE INICIO: 15 DE ENERO 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO: Un desarrollo del proyecto "DIGITALIZACIÓN DEL PLAN DE PASADAJOS DE ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", consistiendo en la elaboración de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr los mejores niveles de eficiencia y de prestación del servicio.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:
ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de los Planes de Desarrollo Documental - PDD 13 de enero de 2026 en la secretaría de Paz Territorial, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Movilidad y Transporte, al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, la Secretaría de Vivienda y Hábitat.



ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo establecido con la reconstrucción de expedientes.

Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo establecido con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Paz Territorial, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Movilidad y Transporte, al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, la Secretaría de Vivienda y Hábitat.



ACTIVIDAD 7. y todas aquellas actividades que le supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado

-Actualicé la bitácora, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes, registrando de manera cronológica las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y las acciones derivadas de las mesas de trabajo.

BITÁCORA	
Por instrucciones del Dr. Carlos Neirón Puentes Rojas, se dio respuesta al Dr. Diego Palacios Ramírez, Departamento Administrativo de Justicia informando la culminación exitosa del proceso de reconstrucción del expediente relacionado con el Consejo de Revisión de Constitución y Localidad del Acuerdo Municipal No. 020 de 2011 mediante la Resolución N.º 109 de 03 de mayo de 2026. Asimismo, se remitieron los documentos soporte correspondientes y se indicó que el cargo de la información en el repositorio RECONSTRUCCION-DOC estará a cargo de los enlaces designados.	Se dio respuesta al Dr. Carlos Neirón Puentes Rojas, se convocó mesa de trabajo al Dr. Iván Marino Arboleda-Secretario de Despacho-Secretaría de Movilidad y Transporte para iniciar el proceso de reconstrucción del expediente del Contrato N.º 1.370.59.2-2744 de 2026, correspondiente a la señora Flor Lucero de la Cruz Mejía, la cual se llevará a cabo de la siguiente manera: DÍA: Martes 26 de mayo de 2026 HORA: 2:30 a 3:30 pm LUGAR: Sala de Juntas de Ventanilla Única

Realicé la actualización del Registro Tablero de Mando.

SECRETARÍA GENERAL RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES TABLERO DE MANDO 2026

ITEM	FECHA	DEPENDENCIA PRODUCTORA	ENLACES DESIGNADOS	1ERA MESA	ASISTENTES	MESA SIGUIENTE	ASISTENTES
26		OFICINA DE COMUNICACIONES	expedientes, por lo tanto no designaron enlace				
27		SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	Dr. Iván Pardo Zapata bpardozapata@viviendasec.gov.co Beatriz Stella Benítez beatrizbenitez436@gmail.com Votador	PRIMER MESA DE TRABAJO 13/05/2026 Presidencia Consejeros /Convenios- Circular 004 del 2026	7		
28		SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Titular: Rosa María Guette rosamariaguette@gmail.com Contratista: 3117658511 Luisa Torres Bouzas luisatouresbouzas@viviendasec.gov.co Resolución: 109 de 03 de mayo de 2026	PRIMER MESA DE TRABAJO 14/05/2026 Reconstrucción Consejeros /Convenios- Circular 004 del 2026	3		

Informe de Actividades – Erica Alejandra Salazar Vinasco

Realicé la actualización del Registro Seguimiento a las solicitudes:

SEGUIMIENTO A SOLICITUDES 08 ABRIL 2026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 | Calibri | 10 | B I U |

▼ Contratos

B	C	D	E	F	G	H	I
DEPENDENCIA	ENLACE	FECHA SOLICITUD	DOCUMENTO SOLICITADO			ESTADO	GESTIÓN REALIZADA
SEC. MOVILIDAD		25/may/2026	Contratos 1.370.592-4520 Flor Lucero De la Cruz Majo 2013-AC 1.370.18-11-4733 Alvaro Aurelio Humazo Salamanca 2017-AC Contrato 1.370.592-2764 Flor Lucero De la Cruz Majo 2020 reconstrucción			EN PROCESO	25/may/2026 AC recibe la solicitud por parte de Rosa Gustin Contralista -líder Gestión Do (archivomovilidadae@gmail.com) 25/may/2026 AC realiza búsqueda en los FUD e informa que los contratos 4520 de 2013 y 2764 de 2020 se encuentran en el Archivo Central y se procederá con su digitalización y aclarar que el contrato 4733 de 2017 no pertenece a la señora Flor Lucero De la Cruz Majo y su encontrarse en la bodega de yumbo, hace traslado de solicitud al operador innovatech para 25/may/2026 El operador tras la verificación de los FUD transferidos por la Sec de Movilidad contrato 2764 en los Rangos 39235 - 39258 c/c 39257 excedente 10 25/may/2026 AC traslada solicitud al equipo de reconstrucción 25 may/2026 Se emitió convocatoria a mesa de trabajo para iniciar el proceso de reconstrucción programada para el día 26 de mayo de 2026 a las 2:30 p.m

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 17 de junio de 2026

ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
C.C 30.411.890

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 No. 1.09.19.13-0578 FECHA: 13 DE ENERO DEL 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.

CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

VALOR CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006860 del 06 DE ENERO DE 2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099719 del 13 DE ENERO DE 2026.

FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos Corrientes de Libre Destinación

PLAZO: 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS.

OBJETO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto

Los suscritos **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS** identificado con cédula de ciudadanía número 79.359.561, actuando como **SUPERVISOR**, y **ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO**, portador(a) de la cédula de ciudadanía No 30.411.890, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO: \$ 18.000.000

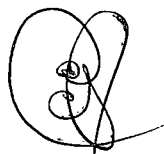
VALOR ADICION: \$0

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 ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 3.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA:	\$ 3.000.000
VALOR PAGADO ACTAS: 1,2,3,4,5	\$ 15.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1. ETC:	\$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0

En estos términos el contratista acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota (06) -última cuota- del contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 17 días del mes de junio de 2026



CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
C.C. 79.359.561
SUPERVISOR



ERICA ALEJANDRA SALAZAR V.
C.C. 30.411.890
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 7

CONTRATO No. 1.09.19.19-0578

FECHA: 13 DE ENERO DEL 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.

CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VIANASCO

VALOR CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006860 del 06 DE ENERO DE 2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099719 del 13 DE ENERO DE 2026.

FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos Corrientes de Libre Destinación

PLAZO: 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS.

OBJETO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

Los suscritos **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS** identificado con cédula de ciudadanía número 79.359.561, actuando como **SUPERVISOR**, y **ERICA ALEJANDRA SALAZAR VIANASCO**, portador(a) de la cédula de ciudadanía No.30.411.890, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo de la Contratista los cuales se determinaron en:

1.Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

2.Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

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 7

3. Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

4. Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

5. Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado

Que, de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA cumplió a cabalidad con el objeto y actividades del contrato en el tiempo establecido.

ACTIVIDAD 1:

Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

-La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

- La contratista apoyó la presentación del avance al proceso de reconstrucción realizada con el Operador Innovatech en sala de juntas de ventanilla única

-La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca al Departamento Administrativo de Jurídica en sala de juntas de ventanilla única

-La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca a la Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud.

- La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Salud, Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

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 7

- La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca mediante mesas de trabajo realizadas con a la Secretaría de Movilidad y Transporte, el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDAD 2:

Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes

-La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, La Secretaría de Infraestructura.

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con el Departamento de Hacienda, Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de salud, Secretaría de Infraestructura

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación, y el Departamento de Planeación.

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, la Secretaría de Turismo, oficina control interno, Departamento Admon de desarrollo institucional, Secretaría de Vivienda y Hábitat.

- La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Secretaría de Paz Territorial, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Gestión del Riego de desastres, Secretaría de Turismo.

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 7

ACTIVIDAD 3:

Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir)

-La contratista revisó y unificó los inventarios documentales de la Secretaría de las TICS, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

- La contratista revisó y unificó los inventarios documentales del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

- La contratista revisó y unificó los inventarios documentales de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

- La contratista revisó y unificó de los inventarios documentales de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir)

-La contratista brindó apoyo en la revisión y unificación de los inventarios documentales de la Secretaría de Educación, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

ACTIVIDAD 4:

Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

-La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central del Departamento Administrativo de Planeación.

- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central del Departamento Administrativo de Jurídica.

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 7

- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Educación
- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.
- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.
- La contratista unificó inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

ACTIVIDAD 5:

Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción

- La contratista presentó inventarios documentales que deben ser objeto de digitalización de la Secretaría de Paz Territorial.
- La contratista presentó inventarios documentales que deben ser objeto de digitalización del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI.

ACTIVIDAD 6:

Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

- La Contratista presentó el informe correspondiente la primera cuota mes de enero.
- La Contratista presentó el informe correspondiente la segunda cuota mes de febrero.
- La Contratista presentó el informe correspondiente la tercera cuota mes de marzo.
- La Contratista presentó el informe correspondiente la cuarta cuota mes de abril
- La Contratista presentó el informe correspondiente la primera cuota mes de mayo
- La Contratista presentó el informe correspondiente la primera cuota mes de junio

ACTIVIDAD 7:

y todas aquellas actividades que le supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

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 7

-La contratista elaboró las actas correspondientes a cada una de las mesas de trabajo realizadas, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes.

-La contratista actualizó la bitácora, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes, registrando de manera cronológica las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y las acciones derivadas de las mesas de trabajo.

- La contratista participó en la capacitación sobre sensibilización en la gestión del cambio del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

- La contratista presentó en la jornada de sensibilización y capacitación sobre el Programa de Gestión Documental (PGD), desarrollada en el marco de las actividades lideradas por el Consejo Departamental de Archivos y la Gobernación del Valle del Cauca.

- La contratista realizó la actualización del Registro Tablero de Mando.

- La contratista realizó la actualización del Registro Seguimiento a las solicitudes.

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

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	\$18.000.000
Valor adición	\$0
Valor ejecutado:	\$18.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

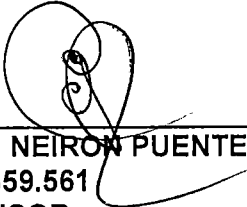
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$18.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0

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 7
---	---	---

Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1, C2, C3, C4, C5	\$15.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado C1, C2, C3, C4, C5	\$15.000.000
Saldo a favor del 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 17 días 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).


CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
C.C. 79.359.561
SUPERVISOR


ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO
C.C. 30.411.890.
CONTRATISTA

