DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS167742

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	24/07/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-07-24
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	pgc@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ		
NIT / Número de Documento	12341938952	Dirección:	CL. 59 # 1 BIS 3 AP. 401 G B/ TORRE
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	danielajmenez@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.120.19.13-3546-1 CONTRATO DEL 30 JUNIO 2026 . OB	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600106472,, Nro planilla:-,1.120.19.13-3546-1, CTA 7

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:8d053fb4b28ba882b1d7d79874ff0d6b4467dc2558593d8dff2fb05988b93f92690e9d3498cf2af09bf9b8ddcbf69437

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097095164 del 8/15/2025,Desde el No. DS16-5332 hasta el No.DS16-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

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 10

Fecha:	**24**	**de**	**Julio**	**de**	**2.026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.120.19.13-3546 y 1.120.19.13-3546-1**	de	**18 de Ene/26 y 30 de Jun/26**		

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006813 y 5500007108 RPC No. 5600103027 y 5600106472 Apropiación Presupuestal: 121000/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102574/1/2/01/03: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios orestados/Saneamiento Fiscal y Fina/ACTUALIZAR LOS PROCE

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE: 4. Valle, Territorio de Vida
LINEA DE ACCIÓN: 4. Valle, Territorio de Vida

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO: MR44001. ALCANZAR UN PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 70 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DNP PARA LOGRAR EL RANGO DE DESEMPEÑO SOLVENTE DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO..
META PRODUCTO: MP4400102014599002 - Ejecutar al 100% el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento durante el periodo de gobierno..
OBJETIVO GENERAL: Articular los procesos y las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas..
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Fortalecer los procesos y los mecanismos de planificación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
2. Adaptar las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a las nuevas tecnologías y la transformación digital.

PROGRAMA: 44. Sostenibilidad Fiscal.
SUBPROGRAMA: 4400102. Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento
ELEMENTO PEPPI43-102574/1/2/01/03
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales como Abogado en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca,para dar cumplimiento al proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	ADRIANA GIRALDO GALLEGO Subdir. Técnica de Apoyo a la Gestión
Contratista	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ c.c. 1234193895 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.19.13-3546 y 1.120.19.13-3546-1 del 18 de Ene/26 y 30 de Jun/26, para el mes de Julio de 2.026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

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. Apoyar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.** **2. Representar judicial y/o administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas cuando así se le requiera.** **3. Apoyar en la estructuración y formulación de proyectos de inversión para la optimización de los procesos financieros, el fortalecimiento de las soluciones de administración; el tratamiento de la información financiera y la implementación de soluciones de analítica financiera.** **4. Apoyar en la dirección y gerencia de proyectos de inversión, que se desarrollen para el fortalecimiento del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **5. Apoyar el desarrollo de actividades de supervisión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **6. Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, aplicando nuevas metodologías, herramientas y buenas prácticas.** **7. Apoyar en el desarrollo de actividades tendientes a establecer y desarrollar el proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA** **8. Atender las sugerencias que la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca**

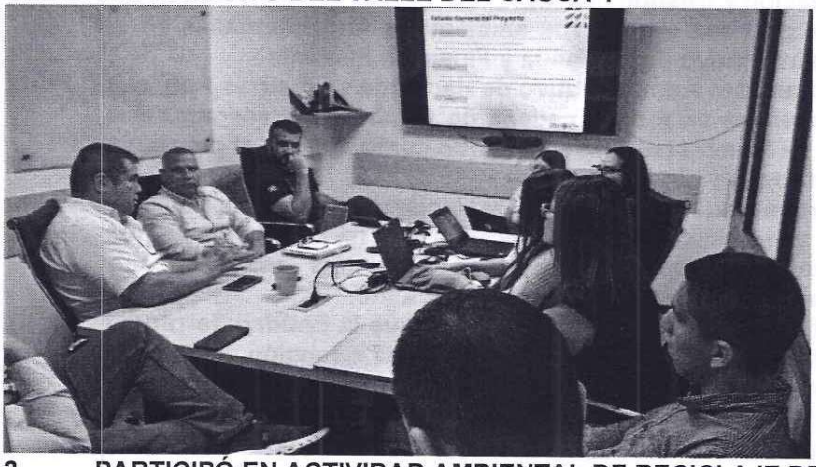
	considere convenientes, pertinentes y que tengan relación con el objeto del contrato. **9. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** **10.Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.** **11.Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.** **12.Apoyar al Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas para los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.** **13.Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.** **13. Atender las demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.** **14.Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.**	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Julio de 2.026;** **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 %
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
N/A		
Prorroga, suspensiones o adiciones		

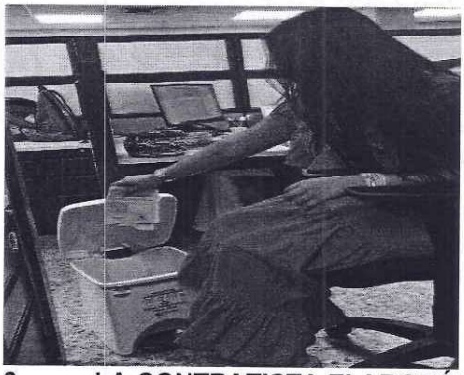
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

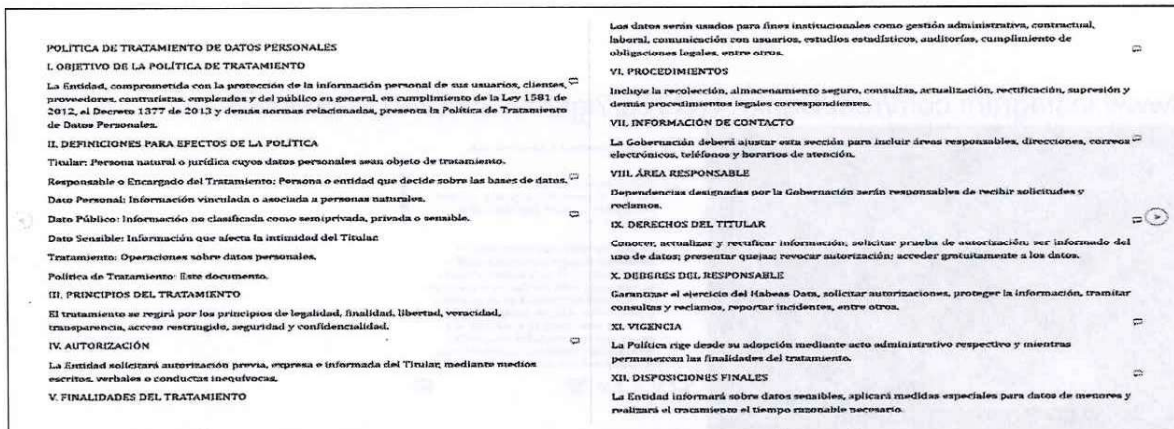
1. PARTICIPÓ EN REUNIÓN DE SEGUIMIENTO CON EL PROVEEDOR HELP PEOPLE PARA EL PROYECTO "ECOSISTEMA DIGITAL CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA HACIENDA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".



2. PARTICIPÓ EN ACTIVIDAD AMBIENTAL DE RECICLAJE DE PLÁSTICOS EN LOS DEPÓSITOS ASIGNADOS POR LA GOBERNACIÓN PARA TAL FIN, ESTOS ELEMENTOS POSTERIORMENTE ENTRAN AL PROCESO DE POSCONSUMO PARA SER APROVECHADAS EN LA ELABORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS.



3. LA CONTRATISTA ELABORÓ EL DOCUMENTO DENOMINADO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL PROYECTO "ECOSISTEMA DIGITAL CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA HACIENDA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", LIDERADO POR LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, CON EL FIN DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO, USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La Entidad, comprometida con la protección de la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y del público en general, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas relacionadas, presenta la Política de Tratamiento de Datos Personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA

Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Responsable o Encargado del Tratamiento: Persona o entidad que decide sobre las bases de datos.

Dato Personal: Información vinculada o asociada a personas naturales.

Dato Público: Información no clasificada como semiprivada, privada o sensible.

Dato Sensible: Información que afecta la intimidad del Titular.

Tratamiento: Operaciones sobre datos personales.

Política de Tratamiento: Este documento.

III. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

IV. AUTORIZACIÓN

La Entidad solicitará autorización previa, expresa e informada del Titular, mediante medios escritos, verbales o conductas inequívocas.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos serán usados para fines institucionales como gestión administrativa, contractual, laboral, comunicación con usuarios, estudios estadísticos, auditorías, cumplimiento de obligaciones legales, entre otros.

VI. PROCEDIMIENTOS

Incluye la recolección, almacenamiento seguro, consultas, actualización, rectificación, supresión y demás procedimientos legales correspondientes.

VII. INFORMACIÓN DE CONTACTO

La Gobernación deberá ajustar esta sección para incluir áreas responsables, direcciones, correos electrónicos, teléfonos y horarios de atención.

VIII. ÁREA RESPONSABLE

Dependencias designadas por la Gobernación serán responsables de recibir solicitudes y reclamos.

IX. DERECHOS DEL TITULAR

Conocer, actualizar y rectificar información; solicitar prueba de autorización; ser informado del uso de datos; presentar quejas; revocar autorización; acceder gratuitamente a los datos.

X. DEBERES DEL RESPONSABLE

Garantizar el ejercicio del Habeas Data, solicitar autorizaciones, proteger la información, tramitar consultas y reclamos, reportar incidentes, entre otros.

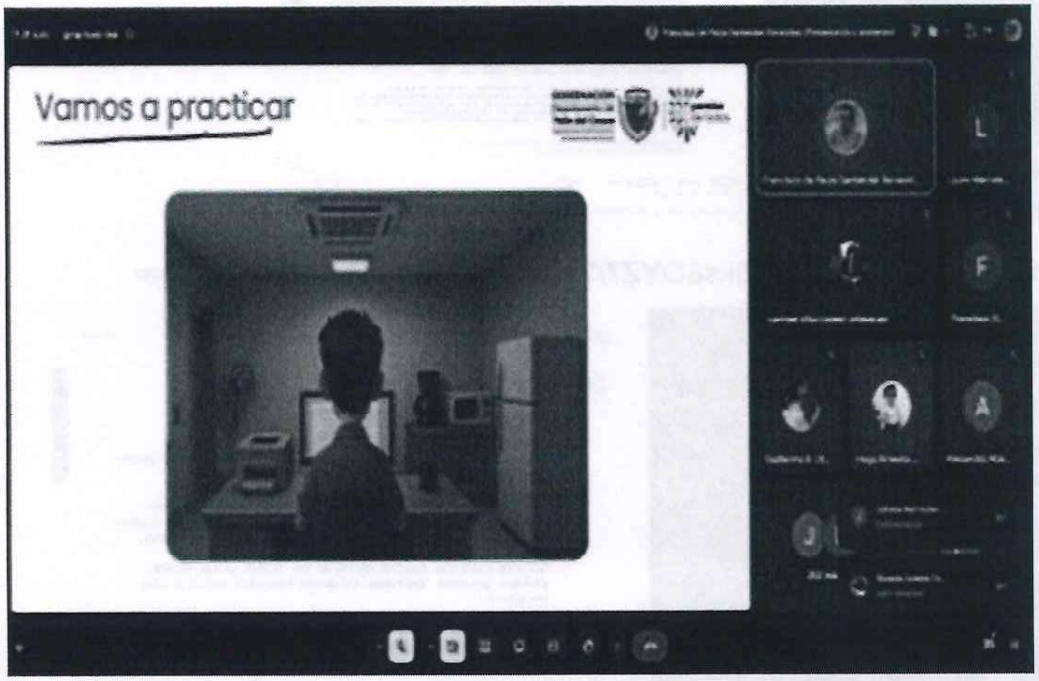
XI. VIGENCIA

La Política rige desde su adopción mediante acto administrativo respectivo y mientras permanezcan las finalidades del tratamiento.

XII. DISPOSICIONES FINALES

La Entidad informará sobre datos sensibles, aplicará medidas especiales para datos de menores y realizará el tratamiento el tiempo razonable necesario.

4. ASISTIÓ AL SEMINARIO ENFOCADO EN LA DISTINCIÓN CRÍTICA ENTRE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES. ESTA FORMACIÓN TÉCNICA FACULTA AL EQUIPO PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS PREVENTIVAS EFICACES, REDUCIENDO LA HUELLA AMBIENTAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.

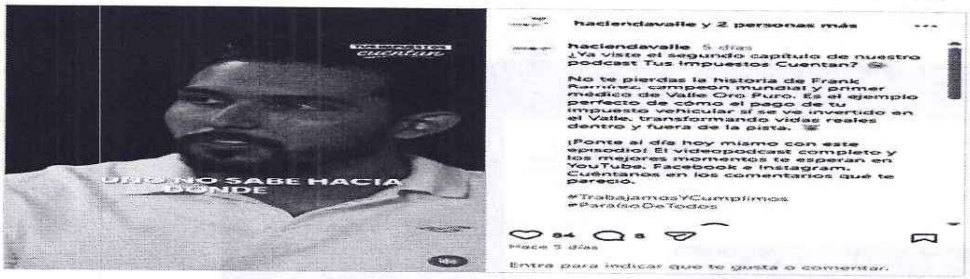


5.PARTICIPÓ ACTIVAMENTE EN LAS REDES SOCIALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, DIFUNDIENDO PUBLICACIONES INFORMATIVAS, DANDO LIKE A LOS POSTS, REPOSTEANDO Y COMENTANDO.

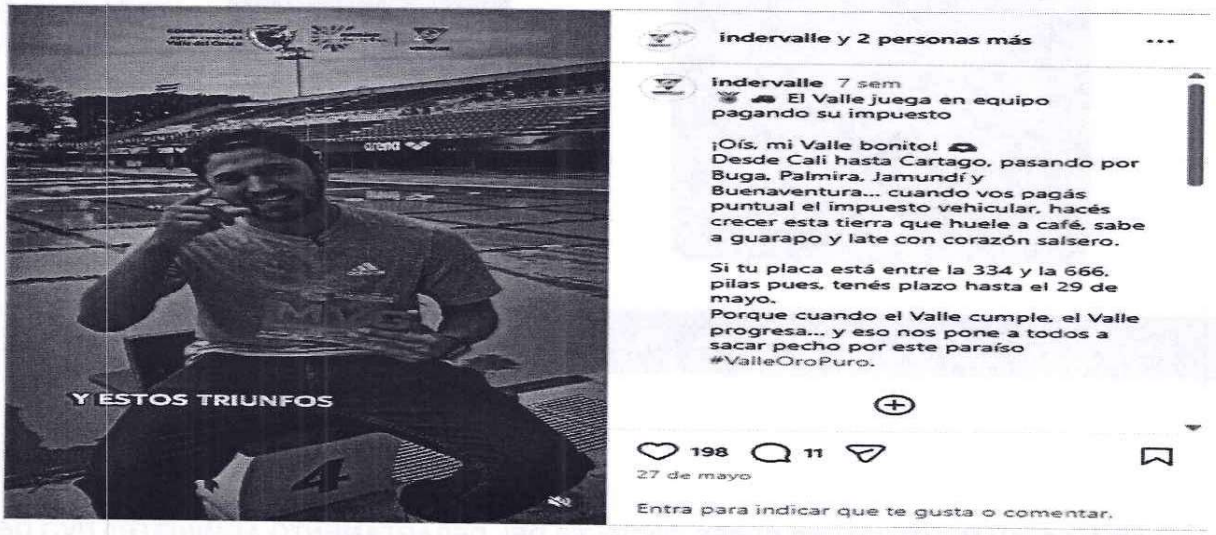
https://www.instagram.com/reel/DanxK4yR9Te/?igsh=N2l4Z2l4ZWJxMmx0



https://www.instagram.com/reel/DanybgoxAQg/?igsh=MTBubmplNjgyODQ1OA==



https://www.instagram.com/reel/DY15ks8OYZ7/?igsh=MXZ4emdydmRkN2tjZA==



https://www.instagram.com/p/DaSp6pNEW3O/?igsh=MXdwc3E0Ynp2ZGxpag==



Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

SI__X__. NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI__X__. NO____.

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

SI__X__. NO____.

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

SI__X__. NO____.

- **Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP**

SI__X__. NO____.

- **Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.**

SI__X__. NO____.

- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**

SI__X__. NO____.

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:**
- **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: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 1083572211 y CUS 469812948, del mes de Junio de 2.026, 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 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$24,000,000.oo
Valor Adiciones	$4,000,000.oo
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	$28,000,000.oo
Valor pagado	$24,000,000.oo
Valor causado que no se ha pagado	$4,000,000.oo
Valor total ejecutado	$28,000,000.oo
Valor saldo por ejecutar	
Intereses moratorios	

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	6 de Feb/26	$4,000,000.oo	PAGADO
CUOTA 2	26 de Feb/26	$4,000,000.oo	PAGADO
CUOTA 3	31 de Mzo/26	$4,000,000.oo	PAGADO
CUOTA 4	30 de Abr/26	$4,000,000.oo	PAGADO
CUOTA 5	28 de Myo/26	$4,000,000.oo	PAGADO
CUOTA 6	10 de Jul/26	$4,000,000.oo	PAGADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.120.19.13-3546 y 1.120.19.13-3546-1 del 18 de Ene/26 y 30 de Jun/26 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600103027 y 5600106472 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 ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad alguna

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

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe	**Día N/A**	**de**	**Mes: N/A**	**de**	**Año : N/A**
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
24	días del mes de		Julio	de	**Año : 2.026**

Adriana Giraldo G

Nombre:
ADRIANA GIRALDO GALLEGO
c.c.66717108 de TUL (VAL)
Subdirectora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
SUPERVISOR

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

Santiago de Cali, Julio 24 de 2026

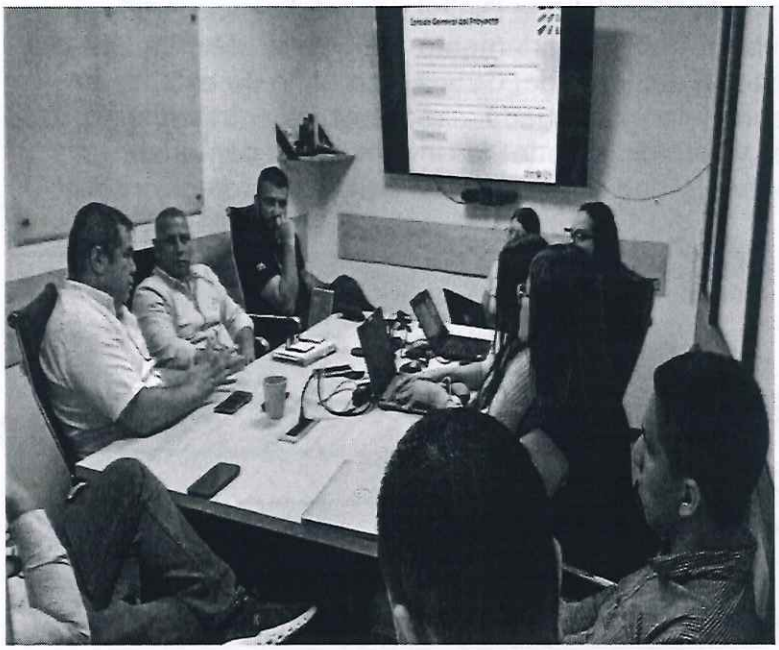
Doctor
ADRIANA GIRALDO GALLEGO
SUBDIR. TECNICA DE APOYO

Cordial saludo,

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.17.13-3546 del 18 de enero y otro si 1.120.17.13-354-1 del 26/06, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución del mencionado contrato.

Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos.

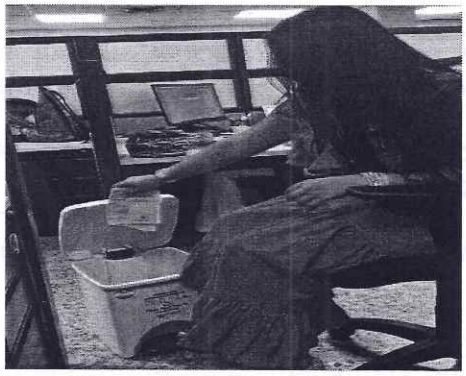
1. participé en reunión de seguimiento con el proveedor help people para el proyecto "ecosistema digital con inteligencia artificial para la hacienda pública del departamento del valle del cauca".



icontec
ISO 9001
SC - CER657167
IQNet

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

2. participé en actividad ambiental de reciclaje de plásticos en los depósitos asignados por la gobernación para tal fin, estos elementos posteriormente entran al proceso de posconsumo para ser aprovechadas en la elaboración de nuevos productos.



3. Elabore el documento denominado Política de Tratamiento de Datos Personales para el proyecto "Ecosistema Digital con Inteligencia Artificial para la Hacienda Pública del Departamento del Valle del Cauca", liderado por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de establecer los lineamientos para la adecuada recolección, tratamiento, almacenamiento, uso y protección de la información personal, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La Entidad, comprometida con la protección de la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y del público en general, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas relacionadas, presenta la Política de Tratamiento de Datos Personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA

Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Responsable o Encargado del Tratamiento: Persona o entidad que decide sobre las bases de datos.

Dato Personal: Información vinculada o asociada a personas naturales.

Dato Público: Información no clasificada como semiprivada, privada o sensible.

Dato Sensible: Información que afecta la intimidad del Titular.

Tratamiento: Operaciones sobre datos personales.

Política de Tratamiento: Este documento.

III. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

IV. AUTORIZACIÓN

La Entidad solicitará autorización previa, expresa e informada del Titular, mediante medios escritos, verbales o conductas inequívocas.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos serán usados para fines institucionales como gestión administrativa, contractual, laboral, comunicación con usuarios, estudios estadísticos, auditorías, cumplimiento de obligaciones legales, entre otros.

VI. PROCEDIMIENTOS

Incluye la recolección, almacenamiento seguro, consultas, actualización, rectificación, supresión y demás procedimientos legales correspondientes.

VII. INFORMACIÓN DE CONTACTO

La Gobernación deberá ajustar esta sección para incluir áreas responsables, direcciones, correos electrónicos, teléfonos y horarios de atención.

VIII. ÁREA RESPONSABLE

Dependencias designadas por la Gobernación serán responsables de recibir solicitudes y reclamos.

IX. DERECHOS DEL TITULAR

Conocer, actualizar y rectificar información; solicitar prueba de autorización; ser informado del uso de datos; presentar quejas; revocar autorización; acceder gratuitamente a los datos.

X. DEBERES DEL RESPONSABLE

Garantizar el ejercicio del Habeas Data, solicitar autorizaciones, proteger la información, tramitar consultas y reclamos, reportar incidentes, entre otros.

XI. VIGENCIA

La Política rige desde su adopción mediante acto administrativo respectivo y mientras permanezcan las finalidades del tratamiento.

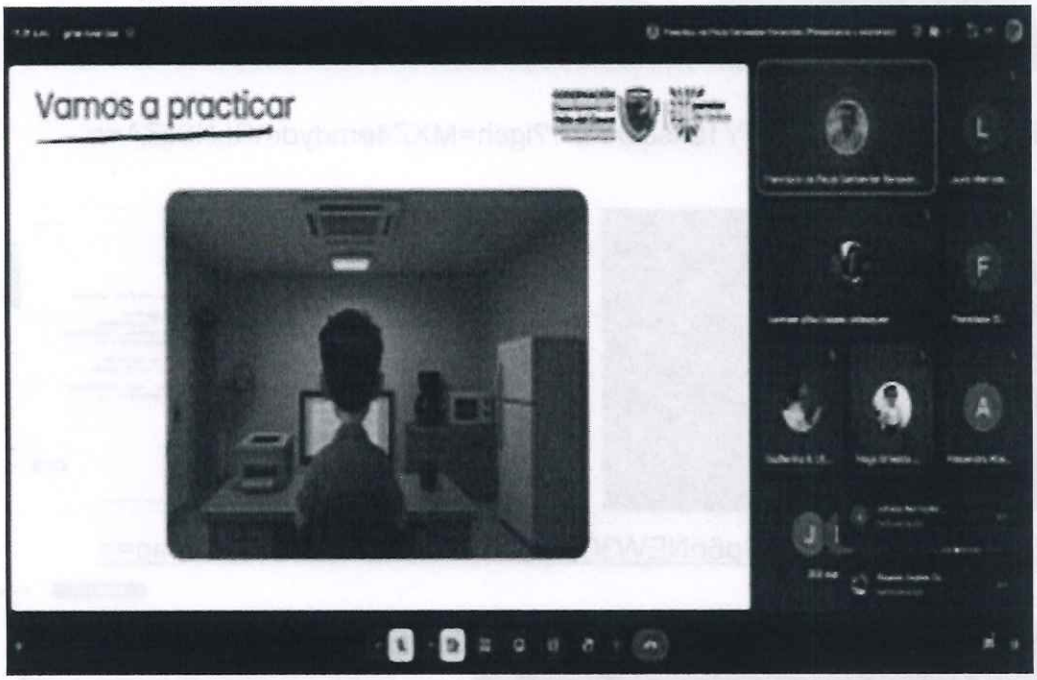
XII. DISPOSICIONES FINALES

La Entidad informará sobre datos sensibles, aplicará medidas especiales para datos de menores y realizará el tratamiento el tiempo razonable necesario.

icontec
ISO 9001
SC - CER657167
IQNet

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

4. asistió al seminario enfocado en la distinción crítica entre aspectos e impactos ambientales. esta formación técnica faculta al equipo para implementar medidas preventivas eficaces, reduciendo la huella ambiental en el desarrollo de las actividades diarias.



5. Participé activamente en las redes sociales del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, difundiendo publicaciones informativas, dando like a los posts, reposteando y comentando.

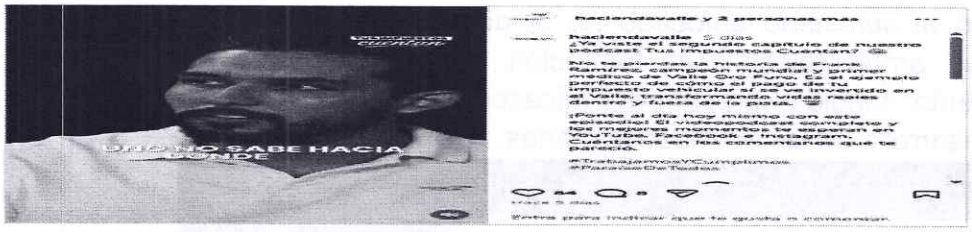
https://www.instagram.com/reel/DanxK4yR9Te/?igsh=N2l4Z2l4ZWJxMmx0



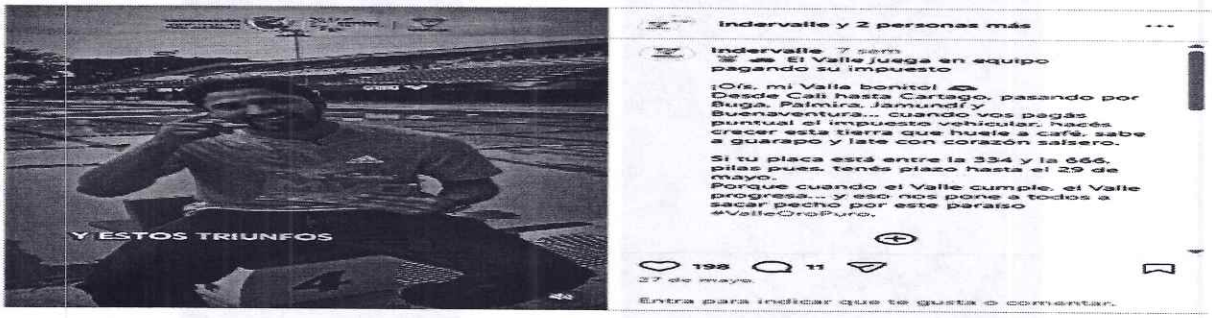
icontec
ISO 9001
SC - CER657157
IQNet

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

https://www.instagram.com/reel/DanybgoxAQg/?igsh=MTBubmplNjgyODQ1OA==



https://www.instagram.com/reel/DY15ks8OYZ7/?igsh=MXZ4emdydmRkN2tjZA==



https://www.instagram.com/p/DaSp6pNEW3O/?igsh=MXdwc3E0Ynp2ZGxpag==



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista

icontec
ISO 9001
SC - CER657167
IQNet

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-10, 01:16:29 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1083572211

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 10/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA MUNOZ JIMENEZ		
Documento	CC1234193895	**Dirección**	CL 69 NORTE #5 N - 93
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3420195
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1234193895	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ	57	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.922.000	$ 307.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.922.000	$ 240.300	0,522	$ 1.922.000	$ 10.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 558.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.922.000	$ 1.922.000	$ 1.922.000	$ 0	$ 307.600	$ 240.300	$ 10.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 558.000	$ 0	$ 558.000

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-07-10, 01:12:10 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2026
Empresa	DANIELA MUNOZ JIMENEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1234193895
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1083572211
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	469812948
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 558.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 307.600	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 240.300	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 10.100	$ 0
		SubTotales:		$ 558.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 558.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Bancolombia

Comprobante en línea

10 Jul 2026 13:13

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 469812948

Comercio
SIMPLE OI

Referencia 1
172.29.10.57

Fecha
10 Jul 2026 13:13

Referencia 2
CC

Número de factura
1083572211

Referencia 3
1234193895

Descripción del pago
Pago de Seguridad Social

Valor del Pago
$558.000

Número de comprobante
TR260710131329nE61C0

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 0872**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA