



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD PAGO A CONTRATISTAS											
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
FORMATO		GADF-F-059		VERSIÓN		001		FECHA			
Dependencia:		Coordinación GIT Planeación		Pago No:		3		Total de pagos:			
						3		Fecha:			
								0/01/1900			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
Nombre / Razón Social		9ALLIANCE SAS BIC			Naturaleza		Persona Natural 0		Persona Jurídica x		
Identificación		9 0 0 5 2 4 2 1 3-6									
Correo		juridica@9alliance.co			Teléfono de Contacto		(6 0 1) 6 2 9 0 2 6 6		Extensión		
									0		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO											
Contrato No.		VPRE-598-2024		Período a pagar		De acuerdo con la Clausula 5 y 6 de la Carta de Aceptación		Fecha Finalización Contrato		20 de diciembre 2024	
Fecha de iniciación		6/08/2024		N° RP 1		193824		N° RP 2		0	
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO											
Valor Inicial:		\$ 28.950.000		Adición No. 2		\$ -					
Adición No. 1		\$ -									
Valor Total:		\$ 28.950.000									
Valor(es) pagado(s):											
Pago No. 1		Pago No. 2		Pago No. 3		Pago No. 4		Pago No. 5		Pago No. 6	
\$ 5.790.000		\$ 8.685.000		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
Pago No. 7		Pago No. 8		Pago No. 9		Pago No. 10		Pago No. 11		Pago No. 12	
\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
Total Pagado		\$ 14.475.000									
Saldo Actual		\$ 14.475.000									
VALOR A PAGAR:		\$ 14.475.000									
Menos este pago		\$ -		Porcentaje de Ejecución		50%					
ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN											
OBJETO:		Contratar el servicio para realizar la consultoría, diseño e implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAFT en la Agencia Nacional de Infraestructura									
OBLIGACIONES CONTRACTUALES					ACTIVIDADES REPORTADAS PARA EL PRESENTE PERIODO						
1. Realizar la consultoría, asesoría, diseño e implementación del SAGRILAFT en la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, con base en la normatividad vigente.					Durante la ejecución del contrato se evidencia la realización de la reunión de inicio el día 12 de agosto del 2024, así como la reunión de socialización del contexto organizacional, modelo por procesos de la Agencia, principales sistemas de gestión, metodología de riesgos existentes y documentación relevante que podría generar cambios con la implementación del SAGRILAFT por parte del personal de la ANI.						
2. Presentar un plan de trabajo, el cual debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y contener como mínimo objetivo, alcance, criterios, actividades a desarrollar con sus respectivas fechas y ruta crítica.					El plan de trabajo fue presentado el día 29 de agosto del 2024, en el cual se realizaron las modificaciones resultantes de la revisión y se adicionaron las reuniones de seguimiento a los entregables de cada fase. Adicionalmente, una vez realizado las correcciones fue enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						
3. Revisar las partes interesadas, para la definición de alcance, objetivos y contexto organizacional.					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El						
4. Realizar el análisis de la estructura actual frente al esquema de operaciones.					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						
5. Elaborar la revisión y contextualización de los alcances, roles y obligaciones derivados del marco legal aplicable.					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						
6. Dar acompañamiento al equipo encargado en la comprensión del alcance normativo en el diseño e implementación del SAGRILAFT.					Durante la 3 etapa del contrato se realizaron reuniones semanales donde se dio el acompañamiento para la comprensión de los documentos frente al marco normativo para la implementación del SAGRILAFT						
7. Determinar los factores de riesgo de LA/FT/FPADM (Lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva)					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						
8. Evaluar las políticas existentes para el manejo de la información financiera en cuanto a los controles internos.					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						
9. Evaluar si existe periódicamente el monitoreo de la efectividad de los controles internos estructurados para la generación de la información financiera de la Entidad					Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.						



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD PAGO A CONTRATISTAS					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
FORMATO	GADF-F-059	VERSIÓN	001	FECHA	25/07/2024
10. Evaluar si existen las diferentes políticas y medidas en la Entidad encaminadas al fortalecimiento de la cultura ética, transparente, de lucha contra la corrupción, opacidad, fraude, una gestión antisoborno y su Código de Integridad que acompañe sus valores, entre los demás valores que consideren relevantes.	Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.				
11. Emitir un informe con el diagnóstico definitivo - SAGRILAFT (GAP ANALYSIS), el cual contenga como mínimo las debilidades y fortalezas detectadas, verificación de los requisitos para el cumplimiento, ponderación de cumplimiento de requisitos, observaciones pertinentes y conclusiones. El informe deberá entregarse en medio magnético para ser socializado.	Obligación contractual entregada el 3 de octubre del 2024 por medio de una matriz con el análisis de la obligación en la cual se describe e identifica el objetivo, el estado actual, la brecha y el plan de acción o recomendaciones a realizar en la etapa de implementación, de conformidad con la carta de aceptación de oferta, numeral 3.3 Informes, entregables y productos. El documento fue socializado y enviado vía correo electrónico por parte de Carlos Eduardo Pineda, como consultor de equipo de trabajo del contratista.				
12. Crear y estructurar el documento metodológico de gestión de riesgos (incluyendo matriz tipo) partiendo de lo existente.	El 16 de diciembre se hace entrega del ajuste al instructivo de la metodología de los riesgos de cumplimiento, incluyendo los riesgos de LA/FT/FPADM				
13. Diseñar el Score de Riesgo para definición del mismo	El 16 de diciembre se hace entrega del ajuste al instructivo de la metodología de los riesgos de cumplimiento, acogiendo al Score de riesgo de la metodología actual.				
14. Revisar los fenómenos y mecanismos del lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - LA/FT/FPADM para la Entidad.	El 16 de diciembre se hace entrega del Manual del SAGRILAFT TPSC-M-004, donde en el numeral 5 de Alertas se encuentran descritos los fenómenos y los mecanismos se encuentran en los mapas de riesgos.				
15. Diseñar y construir la Matriz de Riesgo tipo del SAGRILAFT (partiendo de la actual)	El 16 de diciembre se hace entrega de los mapas de riesgos LA/FT/FPADM de los siguientes procesos: - SEPG - EPIT - GCOP - GCSP - GETH - TPSC				
16. Definir y estructurar la Unidad de Riesgo SAGRILAFT, incluyendo la definición de autoridades, roles y responsabilidades para la Entidad.	El 16 de diciembre se hace entrega del Manual del SAGRILAFT TPSC-M-004, donde en la parte 2 numeral 6 se definen los roles y responsabilidades para el sistema (Presidente, oficial de transparencia auditoria interna)				
17. Revisar los procedimientos actuales y proponer mejoras a los mismos.	El 16 y 18 de diciembre se hace entrega de los ajustes de los procedimientos: - EPIT-P-001 Estructuración de puertos. (actividad 8) - EPIT-P-002 Iniciativa Privada (actividad 9 -14) - GCOP-P-003 Concurso de méritos (actividad 57-60) - GCOP-P-004 Contratación directa (actividad 9) -GCOP-P-005 Licitación pública (actividad 41- 45) -GCOP-P-006 Mínima cuantía (actividad 21-25) - GCOP-P-008 Selección Abreviada menor cuantía (actividad 39-44) -GCOP-P-009 Selección Abreviada por subasta inversa (actividad 37-42) - GCOP-P-010 Contratación directa y apoyo a la gestión (actividad 13-16) - GCOP-P-012 Acuerdo marco de precios (actividad 20 - 21) - GCSP-P-001 Permiso uso de infraestructura vial o ferrea (actividad 2-7) - GCSP-P-003 Seguimiento a contratos de concesión aeroportuaria (actividad 3, 14-17) -GCSP-P-014 Seguimiento a la ejecución de los recursos del proyectos en ejecución (actividad 3) -GCSP-P-015 Seguimiento a compromiso financiero contractual (actividad 3) -GCSP-P-020 Seguimiento a proyectos modos ferreos (actividad 3 y 21-25 y 60) -GCSP-P-022 Cumplimiento de los requisitos previos (actividad 12 y 14-16) -GCSP-P-023 Supervisión de proyectos modo correctivo (Actividad 3 y 42-46) -GCSP-P-025 Seguimiento a la gestión predial en proyectos concesionados (Actividad 5 y 35 -39) -SEPG-PT-003 Política de riesgos (se incluyeron 3 últimos objetivos y los documentos asociados) - TPSC-F-007 Compromiso de transparencia y confidencialidad (Se incluye numeral 4) - TPSC-M-002 Manual de relacionamiento (incluyó en buenas practicas - fente a la LA/FT/FPADM y los objetivos de la implementación) - TPSC-I-012 Instructivo de ROS (nuevo) - TPSC-F-064 Base de datos de reporte de operaciones sospechosas (nuevo) - TPSC-I-011 Instructivo metodológico de la debida diligencia (nuevo) -TPSC-F-024 Formato de vinculación de partes interesadas (nuevo) -TPSC-P-001 Gestion PQRS (actividad 7 -9) - TPSC-F-025 Informe de analisis de riesgos LA/FT/FPADM -TPSC-P-005 Gestión de denuncias (actividad 4 - 7) - Caracterizaciones de los procesos - GETH-F-113 Lista de chequero (puntos 13-14 -15) - GETH-F-002 estudio hoja de vida (debida diligencia) -GETH-P-001 Provision de cargos de planta (actividad 9 -11)				
18. Revisar, ajustar, definir y documentar los procedimientos y formatos para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM, debida diligencia - vinculación de PEP (personas expuestas políticamente) - Segmentación de factores de riesgos - Control interno y revisión del SAGRILAFT -Vinculación de contrapartes (clientes/usuarios, proveedores, socios) - reporte interno de operaciones inusuales y/o señales de alerta – Todos los necesarios para la implementación del SAGRILAFT.	El 16 de diciembre se hace entrega de todos los documentos para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM entre ellos: -SEPG-PT-003 Política de riesgos (se incluyeron 3 últimos objetivos y los documentos asociados) - TPSC-F-007 Compromiso de transparencia y confidencialidad (Se incluye numeral 4) - TPSC-M-002 Manual de relacionamiento (incluyó en buenas practicas - fente a la LA/FT/FPADM y los objetivos de la implementación) - TPSC-I-012 Instructivo de ROS (nuevo) - TPSC-F-064 Base de datos de reporte de operaciones sospechosas (nuevo)				
19. Revisar, ajustar, definir y documentar el manual de prevención de la corrupción, opacidad y el fraude.	El 18 de diciembre se hace entrega a los ajustes al Manual antisoborno TPSC-M- 003				
20. Diseñar, definir y documentar el manual de SAGRILAFT - con los mecanismos de control (Antilavado de Activos y Contra a Financiación del Terrorismo) ALA/CFT - (prevención, detección, contención y alerta).	El 16 de diciembre se hace entrega del Manual del SAGRILAFT TPSC-M-004, donde se describe en el numeral 3 las 4 etapas del sistema incluyendo identificación (prevención y detención), valoración, monitoreo (contención) y las alertas en el instructivo de ROS TPSC-I-012				
21. Realizar el direccionamiento estratégico del SAGRILAFT.	El 16 de diciembre se hizo entrega del Manual del SAGRILAFT TPSC-M-004, en el numeral 1.1 de contexto organizacional y el instructivo metodológico para la admon de riesgo de cumplimiento SEPG-I-014 en el numeral 4.2				
22. Elaborar el cuadro de control de cumplimiento SAGRILAFT	El 18 de diciembre se entregó el Cuadro control de Cumplimiento SAGRILAFT TPSC-F-027				
23. Describir los componentes tecnológicos para la gestión del SAGRILAFT.	Con el entregable numero 2 se estableció el numero de consultas que se requieren para realizar la debida diligencia que requiere la Entidad para el desarrollo e implementación del SAGRILAFT				
24. Establecer lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés que se puedan identificar durante la ejecución del proyecto	El 16 de diciembre se hace entrega de los mapas de riesgos LA/FT/FPADM de los siguientes procesos: - SEPG - EPIT - GCOP - GCSP - GETH - TPSC				



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD PAGO A CONTRATISTAS					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
FORMATO	GADF-F-059	VERSIÓN	001	FECHA	25/07/2024
25. Elaboración de la capacitación del sistema SAGRILAFT para mínimo 100 personas - (Entregar cronograma y listas de asistencia una vez realizada).		Se realizaron las capacitaciones los días 25, 26 y 27 de noviembre y se realizó la entrega del material (presentación SAGRILAFT)			
26. Realizar el acompañamiento para la Identificación, socialización y comprensión del alcance normativo local e internacional, de interés para la Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM aplicable		Durante la 3 etapa del contrato se realizaron reuniones semanales donde se dio el acompañamiento para la comprensión de los documentos frente al marco normativo para la implementación del SAGRILAFT			
27. Definir el esquema programa de Auditoría SAGRILAFT		El 16 de diciembre se hizo entrega del informe y programa de auditoria para el SAGRILAFT en los formatos que tiene dispuestos la Entidad para tal fin.			
28. Diseñar el esquema de Informe sobre la gestión del SAGRILAFT.		El 16 de diciembre se hizo entrega del informe y programa de auditoria para el SAGRILAFT en los formatos que tiene dispuestos la Entidad para tal fin.			
29. Contar con un Equipo de trabajo, que garantice el lineamiento estratégico y cumplimiento de los objetivos de conformidad con el plan de trabajo aprobado, el CONTRATISTA deberá enviar a la ANI las hojas de vida de los dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, para su aprobación por parte del supervisor del contrato. El equipo de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos: 29.1 Gerente de Consultoría: Profesional especializado en ramas de la ingeniería y/o financiera y/o legal con experiencia como Gerente de compliance o consultoría relacionada con el objeto contractual y/o oficial de cumplimiento como mínimo en dos (2) servicios de consultoría en entidades públicas y/o privadas. 29.2 Equipo Consultor: Profesional con conocimientos técnicos en gestión de riesgos, mejora continua, auditoría interna y externa en Sistemas Integrados de Gestión y con experiencia como equipo consultor relacionada con el objeto contractual como mínimo en dos (2) servicios de consultoría en entidades públicas y/o privadas.		El día 29 de agosto fueron entregadas vía correo electrónico 3 hojas de vida, de conformidad con la obligación contractual, las cuales corresponden a: Gerente de Consultoría: Angela Díaz Ricardo Consultor 1: Carlos Pineda Carrillo Consultor 2: Eliana Forero			
30. Todas aquellas requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.		Se han realizado todas las actividades correspondientes a las ejecución del contrato sin ninguna novedad a la fecha.			
Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:					
A la fecha el Contratista "9ALLIANCE SAS BIC" a cumplido a cabalidad las obligaciones contractuales, sin ninguna novedad.					
RECIBIDO A SATISFACCIÓN					
En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, Decreto 1273 DE 2018 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL, mediante planilla anexa correspondiente al mes de septiembre de 2024. Por lo anterior, autorizo el pago por valor de (\$14.475.000) Catorce millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos mcte Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros____ Corriente ____X____, Número 69086883409 BANCOLOMBIA S.A					
ANEXOS					
PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA		
1. Aporte a pensión . ☒ 2. Aporte a salud . ☒ 3. Aporte ARL . ☒ 4. Producto(s) - Entregable (s) . ☒ 5. Informe final de supervisión (último período de pago) . ☒ 6. Certificación y/o Carta - AFC . ☒ 7. Certificación Bancaria Crédito Hipotecario . ☒ 8. Certificado Dependientes . 9. Informes Adicionales . 10. Certificado Pensiones Voluntarias . 11. Certificado de pagos a medicina prepagada y/o seguros . 12. Factura . ☒ 13. Otro _____. Cuál? _____.			1. Certificación de Aportes Parafiscales x ☒ 2. RUT (primer pago y/o Actualización) x ☒ 3. Entrada al almacén . 4. Factura x ☒ 5. Producto(s) - Entregable (s) x ☒ 6. Informe final de supervisión (último período de pago) . 7. Informes Adicionales . ☒ 8. Otro __X__. Cuál? _ Planilla de Pago parafiscales.		
Firma Nombre del Supervisor : <u>Adriana Bareño Rojas</u> C.C.: <u>52.146.524</u> Cargo: <u>Coordinador GIT Planeación</u>			Firma Nombre del Supervisor : _____ C.C.: _____ Cargo: _____		