DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS151876

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	06/10/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-10-06
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.transparencia@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 :	ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA		
NIT / Número de Documento	11136561804	Dirección:	CR 33 25 25
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	angelicaalvarez483@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-17.13-13585 CONTRATO DEL 26 SEPTIEMBRE 2025 .	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

5600090841,, Nro planilla:CERTIFICACIONES SALUD,PENSION,ARL,CUOTA 1

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:fce09a9426afde1a1968a5733157939ff56f852d2379065e31799c0022bdab7f1f39dc67e3bba306a23424287a37bcdd

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097094743 del 8/15/2025,Desde el No. DS15-1807 hasta el No.DS15-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA
CEDULA:	1.113.656.180 DE PALMIRA
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.03-17.13-13585 - 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	26 DE SEPTIEMBRE A 31 DE OCTUBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME:	MES DE SEPTIEMBRE 2025
FECHA PRESENTACIÓN:	6 DE OCTUBRE DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (LA/FT/FP-SARLAFT) EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA"

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

Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de apoyo jurídico en la mejora continua y la gestión del conocimiento para el fortalecimiento de las capacidades técnicas en la implementación del SARLAFT en la entidad.	- Elaboré informe: *¨INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (SARLAFT) EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.¨* realizando un diagnóstico de los instrumentos de Gestión de Información Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y una revisión de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Oficina

	para la Transparencia de la Gestión Pública analizando la información catalogada como clasificada y reservada conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
B) Apoyar en todas las etapas de contratación en la Oficina para la Transparencia de la. Gestión Pública, como en la elaboración de actos administrativos, respuesta a derechos de petición y/o tutelas.	Realicé el inicio de ejecución en la Plataforma Secop II y publiqué RPC en el módulo ejecución de los siguientes contratos: - 1.03-17.13-13625-2025 - 1.03-17.13-13584-2025 - 1.03-17.13-13623-2025 - 1.03-17.13-13630-2025 - 1.03-17.13-13595-2025 - 1.03-17.13-13594-2025 - 1.03-17.13-13613-2025
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	- Asistí a reunión con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito para la revisión de los avances del equipo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública del Manual SARLAFT. - Participé por instrucción de la Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la jornada de la socialización y sensibilización del nodo territorial de cultura del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al intercambio de experiencias en materia de transparencia y gestión pública.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (SARLAFT) EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

FUNDAMENTO NORMATIVO:

- Ley 1712 de 2014: principio de máxima publicidad, salvo causales de clasificación (art. 6) y reserva (art. 19).
- Decreto 103 de 2015: desarrolla procedimientos de clasificación y reserva.
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013: protección de datos personales, con énfasis en datos sensibles y confidencialidad.
- Ley 594 de 2000: deber de conservación y organización de archivos.
- Circular Externa 027 de 2020 (SFC): exige medidas de confidencialidad y trazabilidad en SARLAFT.
- Ley 2195 de 2022: fortalece medidas de integridad y reserva frente a riesgos de corrupción.
- Ley 1437 de 2011
- Decreto 1081 de 2015.

La Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder del Estado es pública, salvo las excepciones expresas de carácter clasificado o reservado (arts. 6, 18 y 19).

CONCEPTOS:

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el

ACTIVIDAD B.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver — Evaluar proveedor — Imprimir — Modificar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8378687
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	9 días de tiempo transcurrido
Número del contrato	1.03-17-13-13613-2025
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	35 Días
Fecha de inicio de contrato	8 días de tiempo transcurrido
Fecha de terminación del contrato	25 días para terminar
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Si No
Obligaciones Ambientales	Si No
Obligaciones pos consumo	Si No
Reversión	Si No

4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	12.000.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	12.000.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	12.000.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
RPC-GUSTAVO ADOLFO .PDF	RPC-GUSTAVO ADOLFO .PDF	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar — Cargar nuevo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD C



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

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

Cordialmente,

ANGELICA MARÍA ALVAREZ MORA
Cedula 1.113.656.180

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

INFORME

INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (SARLAFT) EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

03 OCTUBRE DE 2025
Elaborado por: Angélica María Álvarez Mora, Claudia Ximena Bueno Penagos

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 3

RESUMEN EJECUTIVO 4

OBJETIVO GENERAL 5

FUNDAMENTO NORMATIVO: 6

CONCEPTOS: 6

Importancia de tener claridad en los conceptos: 8

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA 8

CONCLUSIONES. 13

Bibliografía normativa básica 14

INTRODUCCIÓN

Este informe aborda la gestión de información pública clasificada y reservada en el marco de la implementación del SARLAFT en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca. Se enmarca en el principio de máxima publicidad con excepciones legales (clasificación y reserva) y articula los regímenes de transparencia, protección de datos personales y gestión documental. Se toma como eje la obligación de publicar y mantener cuatro instrumentos de gestión de la información —Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación y Programa de Gestión Documental/TRD— previstos en el Decreto 103 de 2015 y compilados por el Decreto 1081 de 2015, y se armoniza con la Ley 1712 de 2014 (definiciones y excepciones), la Ley 1581 de 2012 (ámbito y principios; excepción para prevención LA/FT) y la Ley 594 de 2000 (PGD y obligatoriedad de TRD). En materia de cumplimiento, se integran las exigencias de confidencialidad, trazabilidad y soporte tecnológico del Capítulo SARLAFT de la Circular Externa 027 de 2020 de la SFC.

RESUMEN EJECUTIVO

- Marco jurídico aplicable. El punto de partida es la máxima publicidad con excepciones por protección de derechos (clasificación) y por daño a intereses públicos (reserva) conforme a la Ley 1712 de 2014. Las respuestas denegatorias deben estar motivadas y seguir el test de daño y la temporalidad prevista en la reglamentación.
- Instrumentos de gestión de información. La entidad debe publicar y actualizar el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación y el Programa de Gestión Documental, incluyendo las TRD. La guía DAPRE detalla su propósito y contenidos mínimos.
- Protección de datos personales. El tratamiento debe observar principios de finalidad, necesidad y seguridad. La Ley 1581 exceptúa del régimen general, entre otros, los tratamientos necesarios para prevención, detección, monitoreo y control del LA/FT y contempla casos en los que no se requiere autorización del titular (art. 10).
- Exigencias SARLAFT. La Circular 027 ordena controles de confidencialidad, registros trazables y soporte tecnológico para capturar, centralizar y reportar información de riesgos, así como procedimientos de monitoreo y reporte (interno/externo).
- Gestión documental. La TRD debe reflejar las nuevas tipologías documentales y registros que genere la plataforma (parámetros, consultas, matrices, alertas), conforme al PGD de la Ley 594 y a la obligación sectorial de conservar y retirar publicaciones siguiendo el PGD.
- Armonización práctica. El Índice de Información Clasificada y Reservada debe documentar la causal (arts. 18 y 19 Ley 1712), el test de daño y la temporalidad; el Registro de Activos y el Esquema de Publicación deben alinearse con la TRD para garantizar consistencia entre transparencia, reserva y habeas data.

OBJETIVO GENERAL

Diagnosticar y fortalecer la gestión de la información pública clasificada y reservada generada en la implementación del SARLAFT en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, mediante la actualización e integración de los instrumentos de gestión de información

FUNDAMENTO NORMATIVO:

- Ley 1712 de 2014: principio de máxima publicidad, salvo causales de clasificación (art. 6) y reserva (art. 19).
- Decreto 103 de 2015: desarrolla procedimientos de clasificación y reserva.
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013: protección de datos personales, con énfasis en datos sensibles y confidencialidad.
- Ley 594 de 2000: deber de conservación y organización de archivos.
- Circular Externa 027 de 2020 (SFC): exige medidas de confidencialidad y trazabilidad en SARLAFT.
- Ley 2195 de 2022: fortalece medidas de integridad y reserva frente a riesgos de corrupción.
- Ley 1437 de 2011
- Decreto 1081 de 2015.

La Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder del Estado es pública, salvo las excepciones expresas de carácter clasificado o reservado (arts. 6, 18 y 19).

CONCEPTOS:

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos: El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011. El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad. Los secretos comerciales, industriales y profesionales.

PARÁGRAFO. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Los documentos con carácter de reservado establecidos en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
7. Los amparados por el secreto profesional.
8. Los datos genéticos humanos.

Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 19. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional: La defensa y seguridad nacional; La seguridad pública; Las relaciones internacionales; La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso; El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales; La administración efectiva de la justicia; Los derechos de la infancia y la adolescencia; La estabilidad macroeconómica y financiera del país; La salud pública.

PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos

Importancia de tener claridad en los conceptos:

Tener claridad sobre qué información se puede divulgar y cuál debe protegerse permite armonizar dos valores constitucionales:

- El derecho ciudadano de acceso a la información pública (art. 74 C.P.).
- El derecho a la intimidad, la seguridad y la protección de datos personales (art. 15 C.P. y Ley 1581 de 2012).

Sin esta delimitación, se podría violar la reserva legal o restringir indebidamente el acceso, incurriendo en sanciones o pérdida de confianza pública.
Una gestión inadecuada de la información clasificada o reservada puede generar:

- Divulgación indebida de datos personales o sensibles, contraria a la Ley 1581 de 2012.
- Revelación de información sujeta a reserva legal o contractual, que puede constituir falta disciplinaria o penal (arts. 418–420 del Código Penal).
- Restricciones arbitrarias de acceso a la información, sancionables por la Procuraduría o la Superintendencia de Industria y Comercio.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por lo anterior, las entidades deben contar con un índice de información clasificada y reservada actualizada, conforme al artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 y al Decreto 103 de 2015 y Decreto 1081 de 2015, en los cuales se exponen los instrumentos de Gestión de Información Pública.

Los instrumentos de Gestión de Información Pública, son los siguientes:

- Registro de Activos de Información: es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.
- Índice de Información Clasificada y Reservada: es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, que ha sido calificada como clasificada o reservada.
- Esquema de Publicación de Información: es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.
- Programa de Gestión Documental: es el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación

hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

La guía de instrumentos de gestión de información pública presenta cinco momentos que abordan la construcción de los instrumentos de gestión de información pública. Estos momentos son flexibles de acuerdo a las necesidades de cada entidad y a los avances que presente en el desarrollo de actividades de gestión documental.

1. Revisión de los instrumentos de gestión documental: Para construir los tres instrumentos, es útil que la entidad tenga actualizadas sus Tablas de Retención Documental –TDR, las cuales se convierten en la base para identificar la información que cada entidad tiene en posesión, custodia o bajo control. Adicionalmente se sugiere tener en cuenta los Cuadros de Clasificación Documental – CCD referidos al esquema que refleja la jerarquización dada la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.
2. Identificación de los elementos básicos que conforman los instrumentos: Los instrumentos de gestión de información se elaboran en una hoja de cálculo para facilitar la realización de filtros y agrupaciones. Los tres instrumentos comparten algunos elementos básicos: Nombre o título de la información, Idioma, Medio de conservación y/o soporte, Formato.
3. Construcción del Registro de Activos de Información: El Registro de Activos de Información es un inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, independientemente del formato físico o electrónico. Es útil para identificar la información que posee la entidad y en dónde puede ser consultada, ayuda a preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos y de gestión.
4. Preparación del Índice de información Reservada y Clasificada: El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable. Este índice cumple dos funciones:

- Sirve para que la ciudadanía conozca cuáles son los documentos que tienen acceso restringido.
- Facilita las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública reservada o clasificada, dado que dichas respuestas deben basarse en este Índice, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.4.4.1 del Decreto 1081 de 2015.

5. Elaboración el Esquema de Publicación de información: Después de realizar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información es el instrumento

del que disponen los sujetos obligados para notificar sobre la información publicada en el sitio web de la entidad y la que se encuentra disponible en otros medios. Debe ser construido en una hoja de cálculo, que contenga los enlaces para el acceso a cada uno de los documentos. Debe contener:

- La lista de información mínima exigida por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712
- La lista de la información publicada conforme a lo ordenado por otras normas
- Información de interés para la ciudadanía publicada de forma proactiva por la entidad en el sitio web oficial

La Gobernación del Valle del Cauca cuenta con la publicación de los instrumentos de Gestión de Información Pública en la página web.

En el caso del registro de activos de la información, la información publicada en la página web cuenta con los elementos básicos descritos en la guía de instrumentos de gestión de información pública.

Activos de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública: Actas se generan Actas de Comité Técnico de Rendición Pública de Cuentas, Actas de Mesa de Trabajo Interinstitucional de Transparencia. Circulares, Contratos, Derechos de Petición, Informes, INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO, Planes, Políticas, PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS, Proyectos de Inversión, Registros de Operaciones de Caja Menor.

Índice de Información Clasificada y Reservada, la información publicada en la página web cuenta con los elementos básicos descritos en la guía de instrumentos de gestión de información pública, excepto con la fecha de generación de la información.

Así mismo se cuenta con la publicación del esquema de publicación de información en la página web.

Es importante destacar que la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública cuenta con una Tabla de Retención Documental (TRD) que permite mantener un control ordenado, sistemático y eficiente sobre la información que se genera en el ejercicio de sus funciones. No obstante, la última actualización de dicha tabla corresponde a diciembre de 2023, razón por la cual resulta necesario realizar un análisis de pertinencia que determine la necesidad de su actualización, con el fin de garantizar que esta herramienta continúe respondiendo a las dinámicas actuales de gestión de la información y a los nuevos procesos tecnológicos implementados por la dependencia.

Esta revisión cobra especial relevancia considerando que la Oficina se encuentra en proceso de implementación del software ISOLUCIÓN, herramienta que incorpora

medidas de debida diligencia y mecanismos de prevención, gestión y administración de riesgos asociados al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT).

En consecuencia, la plataforma generará nuevos tipos de información y registros que deberán incorporarse a la TRD, garantizando un inventario actualizado de los documentos producidos por la dependencia. Esta actualización permitirá identificar si la información generada posee carácter de reserva ya sea clasificada o reservada conforme a la Ley 1712 de 2014 y, de ser el caso, establecer el tratamiento adecuado de los datos personales contenidos en ella, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

La Gobernación del Valle del Cauca cumple en términos generales con la publicación de los instrumentos de gestión de información pública exigidos por la normativa vigente. Sin embargo, Se requiere actualizar y fortalecer los instrumentos archivísticos como la TRD en el caso de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en aras de que se pueda reflejar los nuevos procesos derivados de la implementación de ISOLUCIÓN.

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional de toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ella se haya recogido en bases de datos o archivos.

No obstante, la propia ley reconoce excepciones al régimen general de protección de datos personales, especialmente en contextos donde el tratamiento es necesario para:

"La prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo" *(Ley 1581 de 2012, art. 2, literal b).*

Por tanto, las actividades de debida diligencia que se realizará deben cumplir con los principios y deberes del tratamiento responsable.

El tratamiento de datos personales en los procesos de debida diligencia:

- Debe cumplir con todos los principios de tratamiento responsable (finalidad, proporcionalidad, seguridad, confidencialidad).
- Debe garantizar el ejercicio de derechos del titular y el uso exclusivo de la información para fines de control y cumplimiento.

- Debe protegerse bajo reserva, conforme a la Ley 1712 de 2014, cuando su divulgación pueda afectar la seguridad, la integridad o la confidencialidad del proceso.

Durante el proceso de conocimiento y monitoreo del cliente, proveedor o contratista, las entidades realizan distintas consultas de información personal, entre ellas:

1. Consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales (ONU, OFAC, Interpol, UE, etc.).
2. Verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
3. Consulta en bases de datos públicas o privadas de riesgo reputacional y financiero.
4. Validación del beneficiario final y vínculos comerciales o societarios.

Estas actividades implican el tratamiento de datos personales y, en algunos casos, de datos sensibles, por lo que deben observarse los principios de finalidad, proporcionalidad y confidencialidad establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

De acuerdo con la Circular Externa 027 de 2020, el tratamiento de la información obtenida en las consultas SARLAFT debe cumplir los siguientes criterios:

- Acceso restringido: solo los funcionarios autorizados (Oficial de Cumplimiento y áreas de control).
- Trazabilidad: registro documental de cada consulta y verificación realizada.
- Conservación y bloqueo: los datos se conservarán de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) y serán bloqueados o eliminados cuando pierdan relevancia.
- Prohibición de divulgación: la información no puede ser entregada a terceros, salvo por orden judicial o requerimiento de la UIAF o autoridad competente.

CONCLUSIONES.

- En la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, la adopción del SARLAFT exige tratar información que, por su naturaleza, será clasificada (protege derechos de personas) o reservada (protege intereses públicos). La distinción debe quedar documentada y trazable.
- La información y los productos de las consultas (listas restrictivas, antecedentes, beneficiario final, riesgo reputacional y financiero) son de acceso restringido, se gestionan con acceso por roles y deben quedar con registro de trazabilidad (quién consulta, qué consulta, cuándo y con qué fin).
- La Circular Externa 027 de 2020 (SFC) demanda medidas reforzadas: controles de acceso, monitoreo, conservación según TRD, bloqueo/eliminación una vez cumplida la finalidad, y prohibición de divulgación salvo orden de autoridad competente (UIAF, judicial, órgano de control).
- A nivel de gestión documental, la TRD de la Oficina (última actualización: dic/2023) debe actualizarse para incorporar las nuevas tipologías documentales y registros que generará ISOLUCIÓN (parámetros, consultas, reportes, matrices de riesgo, evidencias de monitoreo y alertas). Así mismo, debe actualizarse la política de tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca.
- La actualización de TRD y TVD debe alinearse con el PGD, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada (IICR) y el Esquema de Publicación, garantizando consistencia entre archivo, transparencia y protección de datos.

BIBLIOGRAFÍA NORMATIVA BÁSICA

1. **Ley 1712 de 2014** – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (arts. 6, 18, 19). Véase también el desarrollo de instrumentos (arts. 13 y ss.).
2. **Decreto 103 de 2015** – Reglamenta la Ley 1712 en publicación e instrumentos (art. 4) y procedimientos de clasificación/reserva.
3. **Decreto 1081 de 2015** – Compilación que incorpora los artículos sobre RAI, IICR, EPI y PGD usados por la guía DAPRE.
4. **Ley 1581 de 2012** – Régimen general de protección de datos personales (art. 2 literal b – excepción LA/FT; art. 10 – casos sin autorización).
5. **Decreto 1377 de 2013** – Reglamenta la Ley 1581 (disposiciones sobre avisos, políticas y tratamientos previos).
6. **Ley 594 de 2000** – Ley General de Archivos: PGD, procesos archivísticos y obligatoriedad de TRD.
7. **Circular Externa 027 de 2020 (SFC)** – Instrucciones SARLAFT: estructura, confidencialidad, trazabilidad, tecnología y reportes.
8. Guía de instrumentos de gestión de información pública

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 7

Fecha:	**6**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato	1.03-17.13-13585-2025	de	SEPTIEMBRE 26 DE 2025

Disponibilidad y Registro Presupuestal CDP 5500006563 Y RPC 5600090841 **Apropiación Presupuestal: 1146-121000-2320202008-4345013040000000-PI43-102469/1/2/01/04 Proyecto: PI-43-102469 DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADOS DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FP- SARLAFT) EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato: Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

Eje: Valle, Territorio de Vida

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

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

Objetivo General Fortalecer los procesos administrativos de la Gobernación del Valle Del Cauca frente a los riesgos asociados al Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, debido a la incidencia del narcotráfico y grupos armados en el Valle del Cauca.

Objetivos específicos: 1. Implementar mecanismos institucionales para la debida diligencia y el establecimiento de controles para la administración y gestión de Riesgo de Lavados de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP- SARLAFT), en la Gobernación Del Valle Del Cauca.
2. Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Gobernación, Alcaldías y Distritos en el valle del cauca para apropiar, formular y aplicar políticas, normativas, procedimientos para la debida diligencia respecto al lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva.

Programa: Un Gobierno Más Moderno y Transparente **Subprograma:** Gobierno al Alcance de Todos

Elemento PEP: **PI43-102469/1/2/01/04**
Evaluar y sistematizar los aprendizajes obtenidos, y demás actividades de mejora continua para la gestión del conocimiento interinstitucional.

Posición Presupuestaria 2-320202008-Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (LA/FT/FP-SARLAFT) EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	**MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA** **C.C. 6.102.329** **Asesor Oficina para la Transparencia**
Contratista	**ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA** **Ubicación: CARRERA 85A # 13ª1 - 38** **Teléfono: 3150501881** **Cedula Ciudadanía: 1.113.656.180**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE de 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Oficina para la Transparencia de la Gestión pública.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar actividades de apoyo jurídico en la mejora continua y la gestión del conocimiento para el fortalecimiento de las capacidades técnicas en la implementación del SARLAFT en la entidad. B) Apoyar en todas las etapas de contratación en la Oficina para la Transparencia de la. Gestión Pública, como en la elaboración de actos administrativos, respuesta a derechos de petición y/o tutelas. C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **SEPTIEMBRE de 2025** 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% 50%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión **No.1.03-17.13-13585** -2025 DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No. **01** presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Elaboró informe: *¨INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (SARLAFT) EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.¨* realizando un diagnóstico de los instrumentos de Gestión de Información Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y una revisión de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública analizando la información catalogada como clasificada y reservada conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Realizó el inicio de ejecución en la Plataforma Secop II y publiqué RPC en el módulo ejecución de los siguientes contratos:

- 1.03-17.13-13625-2025
- 1.03-17.13-13584-2025
- 1.03-17.13-13623-2025

- 1.03-17.13-13630-2025
- 1.03-17.13-13595-2025
- 1.03-17.13-13594-2025
- 1.03-17.13-13613-2025

Asistió a reunión con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito para la revisión de los avances del equipo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública del Manual SARLAFT.

Participó por instrucción de la Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública en la jornada de la socialización y sensibilización del nodo territorial de cultura del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al intercambio de experiencias en materia de transparencia y gestión pública.

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

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** El Contratista para el pago de la cuota número **UNO**, anexa certificado de salud, pensión y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 4.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$ 8.000.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 4.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
s/16			

SEGUIMIENTO

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

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.

- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA

- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA

- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA

- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para 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 seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	**23**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

6	días del mes de	**OCTUBRE**	De	**2025**

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Supervisor

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1113656180		ALVAREZ MORA ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 33 n 56 21	PALMIRA-VALLE	5555555

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	**2025-08**	Periodo Salud	**2025-08**
Fecha límite de pago	**2025/09/17**	Fecha de pago	**2025/08/27**
Dias de mora	**0**	Tasa de mora	**26.16%**

TOTALES	
Valor a pagar	**$697,500**
Intereses de mora	**$0**
Saldos e incapacidades	**$0**
Valor total	**$697,500**

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	**9489769237**
Clave de pago	**1728931167**
Banco	**BANCOLOMBIA**

2025/10/07 02:28 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113656180		ALVAREZ MORA ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 33 n 56 21	PALMIRA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1728931167	9489769237	I	2025/09/17	2025/08/27	BANCOLOMBIA	0	$697,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1113656180	ALVAREZ MORA ANGELICA MARIA																		25-14	30	$2,402,800	$384,500	EPS037	30	$2,402,800	$300,400		0	$0	$0	14-23	30	$2,402,800	$12,600	0	$0	$0	No	$697,500
Total	**Afiliados(1)**																						$2,402,800	$384,500			$2,402,800	$300,400			$0	$0			$2,402,800	$12,600		$0	$0		$697,500

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113656180		ALVAREZ MORA ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 33 n 56 21	PALMIRA-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1728931167	9489769237	I	2025/09/17	2025/08/27	BANCOLOMBIA	0	$697,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,500	$0	$0	$384,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$384,500	$0	$0	$384,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,400	$0	$0	$300,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$300,400	$0	$0	$300,400
TOTAL				**1**	**$697,500**	**$0**	**$0**	**$697,500**

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA		
Tipo de documento de identificación	NI	**Número de documento de identificación**	890399029
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 1113656180	**Nombres y apellidos**	ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA
Fecha de afiliación	2025-08-04	**Estado de afiliación**	**Activo**
Fecha de inicio cobertura	2025-08-04	**Tipo de vinculación**	Independiente
Clase de riesgo	1	**Fecha de retiro**	

Esta certificación se expide a los 9 días del mes de octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA identificado(a) con CC 1113656180 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/02/2020

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE PALMIRA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes 10 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1113656180,** se encuentra afiliado/a desde **17/02/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de octubre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA