

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 16 DE FEBRERO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
<b>Contrato número:</b>	1.03-19.13-0101	de 09 DE ENERO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006807 RPC 5600099203  
 Apropriación Presupuestal: Apropriación Presupuestal: 121000/1146/2-320202008/4345013040130000/P143-102469/1/1/01/05: ICLD/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/GESTIONAR EL CICLO C  
 Proyecto: P143-102469 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/FTIFP-SARLAFT) EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) 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:** PI43-102469/1/1/01/05 Gestionar el ciclo completo de implementación del SARLAFT.

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

**Cuenta Mayor:** 5507052201



 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

**Objeto del Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN COMERCIO Y CONTADURIA, EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO:"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"

**Supervisor:** **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**  
C.C. 6.102.329  
Asesor Oficina para la Transparencia

**Contratista** **CLARA ISABEL CARDONA DE JIMÉNEZ**  
Cédula de Ciudadanía No:31.832.409  
Teléfono: 3174396381

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO DE 2026** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO DE 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y La Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica.

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

<b>1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	A) Realizar actividades de ciclo completo de implementación SARLAFT B) Articular el desarrollo de actividades de mejora continua en la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la entidad. C) Brindar apoyo técnico y operativo para la implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la elaboración de diagnósticos, diseño de planes de acción, realización de capacitaciones, y seguimiento a la ejecución de las estrategias definidas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y las mejores prácticas. D) Gestionar el registro y organización de la información relacionada con los avances y evidencias de los productos entregables derivados de la ejecución de las actividades del plan de trabajo, asegurando. F). Elaborar informes de campo, seguimiento y evaluación de la Implementación del SARLAFT en la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca, y cargarlos en la carpeta asignada	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes <b>FEBRERO DE 2026</b>	100%
	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.	33.33%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

Otras consideraciones. N/A

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

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

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

**Concepto Supervisor:** En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. **1.03-19.13-0101** Certifico como supervisor del mismo, que la contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades **No. 2** presentado por la contratista, como se detalla a continuación:

Convoco y coordino la reunión del Equipo SARLAFT. Objetivo: Presentación del Plan de Acción del Grupo, aprobado y cargado en la plataforma institucional. Compromisos: Realizar el cronograma del Grupo SARLAFT, para dar cumplimiento a las actividades asignadas en la Implementación de la vigencia 2026. Tareas: Realizar el cronograma general mensualizado y coordinar las actividades para su ejecución en por mes.

Convoco y ejecuto, la socialización y sensibilización del Sistema SARLAFT, al grupo de asistencia al nivel central. Objetivo: Presentación de las generalidades del SARLAFT, etapas: Identificación del riesgo. Medición del impacto y probabilidad del riesgo. Control del riesgo. Monitoreo del riesgo. Los Elementos: Políticas, Procedimientos, Documentación, Estructura organizacional, Órganos de control, Infraestructura tecnológica, Divulgación de información y Capacitación. Compromisos: Realizar una jornada para realizar la identificación de riesgos e iniciar la elaboración de la matriz de riesgo asociada al LA/FT.

Participó en la Mesa Técnica de Riesgos, convocada por el Departamento de Planeación – Oficina de Riesgos. Objetivo: Actualización de la Política Integral de Riesgos de la Gobernación. Participación: se hace la observación que el Equipo SARLAFT, incluyo la Tolerancia al Riesgo, Líneas de Defensa, articulación con la Guía Integral de Riesgos del DAFP – V7.

Participó en la mesa técnica de articulación SARLAFT - CALIDAD y MIPG. Tema Central: Integración de la Norma Técnica de Calidad y MIPG, con los procedimientos de las políticas institucionales, donde se debe integrar el componente SARLAFT al proceso M1-P5. Compromisos: Incluir la política ALA y agregarlo al PHVA, así como la debida diligencia, con su paso inicial de consulta. Tareas: Elaborar los documentos propios del sistema, de acuerdo al plan de acción de la vigencia 2026.

Participó de manera activa, en el I-CE CREAM realizado por el equipo de MIPG. Objetivo: Socializar con todos los servidores de la OPTGP, la transferencia del conocimiento relacionado con el Código de Integridad y Buen Gobierno. Propósito: Mejorar todos los ámbitos relacionados con el clima laboral, cultura organizacional, gestión de cada equipo de trabajo entre otros. Compromisos: Aplicación de lo aprendido



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

para mejorar el entorno laboral, conocer el proceso de las políticas de Integridad de MIPG y la gestión ambiental.

Participó de manera presencial en la Mesa de Trabajo con la jefe de Oficina la Dra. Fabiola Perdomo E., la Oficial de Cumplimiento, Dra. Alexandra Hernández, y el equipo SARLAFT, cuyo objetivo fue la aclaración del proceso de integración del SARLAFT con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo -SIGRIP. Lugar: Sala de Juntas 2, Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública – Edificio - Compromisos: Trabajar con los grupos de trabajo del Observatorio quien maneja el tema PTEP y asistencia técnica nivel central para el tema de riesgos y MIPG, para iniciar la socialización de los procesos y procedimientos por dependencias, para asociarlas a la herramienta tecnológica del SARLAFT.

Elaboro la presentación del Sistema SARLAFT, para ser socializada al grupo de trabajo de asistencia técnica a municipios, con los componentes del Sistema: control de riesgos: Implementar políticas, procedimientos y controles (como la debida diligencia, monitoreo de transacciones), para mitigar los riesgos identificados. Construir el Mapa de Riesgos y divulgarlo. Monitoreo y Revisión: con el seguimiento continuo de los riesgos y la efectividad de los controles. Adaptación constante del sistema a nuevas amenazas y tendencias. Compromiso: Socialización pendiente de programar y realizar.

Convoco, coordino y se realiza de manera presencial, la Mesa de Socialización de Monitoreo de Riesgos de Corrupción y las actividades requeridas, con el grupo de Asistencia Técnica Nivel Central. Objetivo: Coordinar acciones para el monitoreo de los riesgos de LA/FT/FP en la Oficina para la Transparencia de acuerdo a la establecido por la Oficina. Compromisos: Revisar y adoptar lo establecido para realizar la construcción de mapas de riesgo, programación del monitoreo y realizar las mesas técnicas para la construcción practica de los mapas de riesgo.



Participo en el Comité Técnico de la OPTGP, en el cual la jefe de la oficina, presenta el Plan de Acción aprobado para la vigencia 2026 y publicado en la página Web para su cumplimiento. Objetivos: Presentación de las estrategias para 2026- a) Comunicaciones b) Capacitación a los grupos de trabajo c) Elaborar matrices de riesgo. d) Plan Anual de Auditoria. Compromisos: para el siguiente bimestre quedar estructurado para implementar. Tarea: Asignar 2 integrantes del grupo para gestión documental, archivo y foliación.

Participó en la Mesa de Trabajo coordinada por el Ingeniero Gustavo Izquierdo. Objetivo: Socializar la Metodología Integral para la Gestión de Riesgos de Integridad Pública, y el SIGRIP, como Sistema preventivo para salvaguardar la integridad pública, su marco legal, la integración con MIPG - MECI. Compromisos: Iniciar el cumplimiento formal a la gestión estratégica del riesgo de integridad y la vinculación con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Participó en la mesa técnica de articulación SARLAFT - CALIDAD y MIPG. Tema Central: Integración de la Norma Técnica de Calidad y MIPG, con los procedimientos de las políticas institucionales, donde se debe integrar el componente SARLAFT al proceso M1-P5. Compromisos: Incluir la política ALA y agregarlo al PHVA, así como la debida diligencia, con su paso inicial de consulta. Tareas: Elaborar los documentos propios del sistema, de acuerdo al plan de acción de la vigencia 2026.

Imparte instrucciones al Grupo SARLAFT, de elaborar informes ejecutivos semanales. Objetivo: Estos informes son la base para la elaboración de los informes de campo, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas por el equipo. Tareas: Documentar mensualmente las actividades y las evidencias que sóportaran los informes generales requeridos en el cuatrimestrales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

Reviso, viabilizo y se da visto bueno, a los informes de actividades presentados por los siete contratistas del Grupo SARLAFT, de acuerdo a las actividades contratadas, vs plan de acción aprobado frente a evidencias presentadas.

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 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 pago el pago de cuota número **DOS**, del mes de **FEBRERO de 2026** anexa pago de seguridad social según planilla No. 1078508006 y comprobante de pago No. 28539233 de enero de 2026, según 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. La 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 de 1993.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
<i>Concepto</i>	<i>Valor</i>	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
<i>Valor inicial del contrato</i>	\$36.000.000	CUOTA 1	ENERO	6.000.000	PAGADA
<i>Valor Adiciones</i>	\$0				
<i>Reajustes</i>	0				
<i>Actualización de precios</i>	0				
<i>Valor Total del Contrato</i>	\$36.000.000				
<i>Valor pagado</i>	\$6.000.000				
<i>Valor causado que no se ha pagado</i>	\$6.000.000				
<i>Valor total ejecutado</i>	\$12.000.000				
<i>Valor saldo por ejecutar</i>	\$24.000.000				
<i>Intereses moratorios</i>	\$0				
SEGUIMIENTO					

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	\$	\$



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

### 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

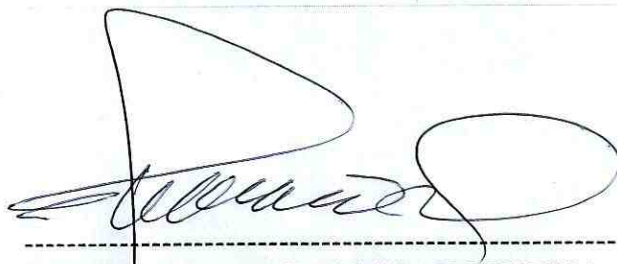
### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	13	de	MARZO	DE	2026
---------------------------	----	----	-------	----	------

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

16	días del mes de	FEBRERO	de	2026
----	-----------------	---------	----	------

  
 -----  
**MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**  
 C.C. 6.102.329  
 Supervisor

## INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

NOMBRE: CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ  
CEDULA: 31832409 DE CALI  
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0101  
VALOR DEL CONTRATO: \$36.000.000  
DURACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026  
PERIODO DEL INFORME: FEBRERO DE 2026  
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2026

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN COMERCIO Y CONTADURIA, EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "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"

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, como se detalla a continuación:

### Actividades Realizadas:

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

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de ciclo completo de implementación SARLAFT	Convoque y coordine la reunión del Equipo SARLAFT. Objetivo: Presentación del Plan de Acción del Grupo, aprobado y cargado a la plataforma institucional. Compromisos: Realizar el cronograma del Grupo SARLAFT, para dar cumplimiento a las actividades asignadas en la Implementación de la vigencia 2026. Tareas: Realizar el cronograma general mensualizado y coordinar las actividades para su ejecución en por mes.  Convoque y ejecute la socialización y sensibilización del Sistema SARLAFT, al grupo de asistencia al nivel central. Objetivo: Presentación de las generalidades del SARLAFT,

## INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

	<p>etapas: Identificación del riesgo. Medición del impacto y probabilidad del riesgo. Control del riesgo. Monitoreo del riesgo. Los Elementos: Políticas, Procedimientos, Documentación, Estructura organizacional, Órganos de control, Infraestructura tecnológica, Divulgación de información y Capacitación. Compromisos: Realizar una jornada para realizar la identificación de riesgos e iniciar la elaboración de la matriz de riesgo asociada al LA/FT.</p>
<p>B) Articular el desarrollo de actividades de mejora continua en la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la entidad.</p>	<p>Participe en la Mesa Técnica de Riesgos, convocada por el Departamento de Planeación – Oficina de Riesgos. Objetivo: Actualización de la Política Integral de Riesgos de la Gobernación. Participación: se hace la observación que el Equipo SARLAFT, incluyo la Tolerancia al Riesgo, Líneas de Defensa, articulación con la Guía Integral de Riesgos del DAFP – V7.</p> <p>Participe en la mesa técnica de articulación SARLAFT - CALIDAD y MIPG. Tema Central: Integración de la Norma Técnica de Calidad y MIPG, con los procedimientos de las políticas institucionales, donde se debe integrar el componente SARLAFT al proceso M1-P5. Compromisos: Incluir la política ALA y agregarlo al PHVA, así como la debida diligencia, con su paso inicial de consulta. Tareas: Elaborar los documentos propios del sistema, de acuerdo al plan de acción de la vigencia 2026.</p> <p>Participé de manera activa, en el I-CE CREAM realizado por el equipo de MIPG. Objetivo: Socializar con todos los servidores de la OPTGP, la transferencia del conocimiento relacionado con el Código de Integridad y Buen Gobierno. Propósito: Mejorar todos los ámbitos relacionados con el clima laboral, cultura organizacional, gestión de cada equipo de trabajo entre otros. Compromisos: Aplicación de lo aprendido para mejorar el entorno laboral, conocer el proceso de las políticas de Integridad de MIPG y la gestión ambiental.</p> <p>Participé de manera presencial en la Mesa de Trabajo con la jefe de Oficina la Dra. Fabiola Perdomo E., la Oficial de Cumplimiento, Dra. Alexandra Hernández, y el equipo SARLAFT, cuyo objetivo fue la aclaración del proceso de integración del SARLAFT con el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo -SIGRIP.</p>

## INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

	<p>Lugar: Sala de Juntas 2, Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública – Edificio - Compromisos: Trabajar con los grupos de trabajo del Observatorio quien maneja el tema PTEP y asistencia técnica nivel central para el tema de riesgos y MIPG, para iniciar la socialización de los procesos y procedimientos por dependencias, para asociarlas a la herramienta tecnológica del SARLAFT.</p>
<p>C) Brindar apoyo técnico y operativo para la implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la elaboración de diagnósticos, diseño de planes de acción, realización de capacitaciones, y seguimiento a la ejecución de las estrategias definidas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y las mejores prácticas.</p>	<p>Elaborare la presentación del Sistema SARLAFT, para ser socializada al grupo de trabajo de asistencia técnica a municipios, con los componentes del Sistema: control de riesgos: Implementar políticas, procedimientos y controles (como la debida diligencia, monitoreo de transacciones), para mitigar los riesgos identificados. Construir el Mapa de Riesgos y divulgarlo. Monitoreo y Revisión: con el seguimiento continuo de los riesgos y la efectividad de los controles. Adaptación constante del sistema a nuevas amenazas y tendencias. Compromiso: Socialización pendiente de programar y realizar.</p> <p>Convoque y coordine y se realiza de manera presencial, la Mesa de Socialización de Monitoreo de Riesgos de Corrupción y las actividades requeridas, con el grupo de Asistencia Técnica Nivel Central. Objetivo: Coordinar acciones para el monitoreo de los riesgos de LA/FT/FP en la Oficina para la Transparencia de acuerdo a la establecido por la Oficina. Compromisos: Revisar y adoptar lo establecido para realizar la construcción de mapas de riesgo, programación del monitoreo y realizar las mesas técnicas para la construcción practica de los mapas de riesgo.</p> <p>Participe en el Comité Técnico de la OPTGP, en el cual la jefe de la oficina, presenta el Plan de Acción aprobado para la vigencia 2026 y publicado en la página Web para su cumplimiento. Objetivos: Presentación de las estrategias para 2026- a) Comunicaciones b) Capacitación a los grupos de trabajo c) Elaborar matrices de riesgo. d) Plan Anual de Auditoria. Compromisos: para el siguiente bimestre quedar estructurado para implementar. Tarea: Asignar 2 integrantes del grupo para gestión documental, archivo y foliación.</p>

## INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

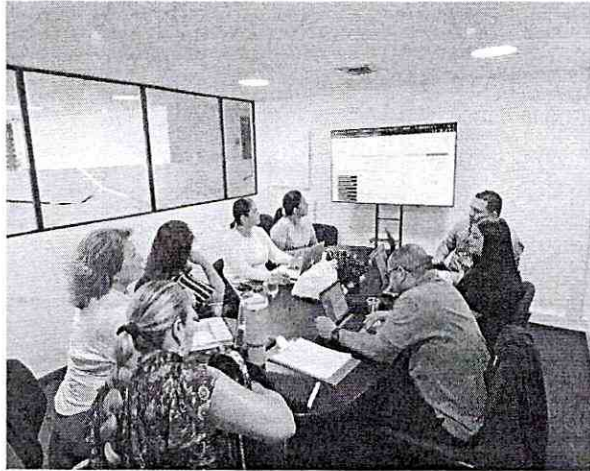
<p>D) Gestionar el registro y organización de la información relacionada con los avances y evidencias de los productos entregables derivados de la ejecución de las actividades del plan de trabajo, asegurando.</p>	<p>Participe en la Mesa de Trabajo coordinada por el Ingeniero Gustavo Izquierdo. Objetivo: Socializar la Metodología Integral para la Gestión de Riesgos de Integridad Pública, y el SIGRIP, como Sistema preventivo para salvaguardar la integridad pública, su marco legal, la integración con MIPG - MECI. Compromisos: Iniciar el cumplimiento formal a la gestión estratégica del riesgo de integridad y la vinculación con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Participe en la mesa técnica de articulación SARLAFT - CALIDAD y MIPG. Tema Central: Integración de la Norma Técnica de Calidad y MIPG, con los procedimientos de las políticas institucionales, donde se debe integrar el componente SARLAFT al proceso M1-P5. Compromisos: Incluir la política ALA y agregarlo al PHVA, así como la debida diligencia, con su paso inicial de consulta. Tareas: Elaborar los documentos propios del sistema, de acuerdo al plan de acción de la vigencia 2026.</p>
<p>F). Elaborar informes de campo, seguimiento y evaluación de la Implementación del SARLAFT, en la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca, y cargarlos en la carpeta asignada.</p>	<p>Se imparte instrucciones al Grupo SARLAFT, de elaborar informes ejecutivos semanales. Objetivo: Estos informes son la base para la elaboración de los informes de campo, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas por el equipo. Tareas: Documentar mensualmente las actividades y las evidencias que soportaran los informes generales requeridos en el cuatrimestrales.</p>
<p>G). Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Revise, viabilice y se da visto bueno, a los informes de actividades presentados por los siete contratistas del Grupo SARLAFT, de acuerdo a las actividades contratadas, vs plan de acción aprobado frente a evidencias presentadas.</p>



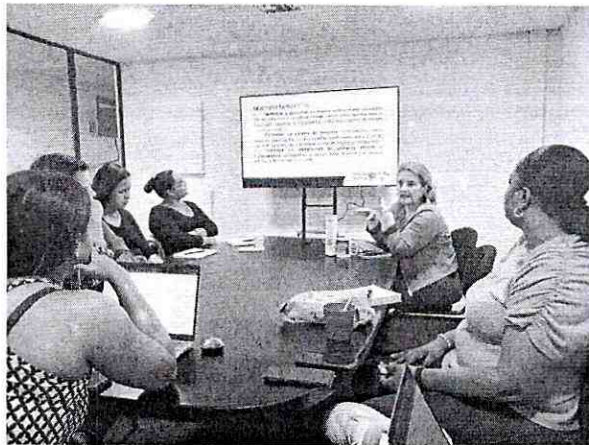
# INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

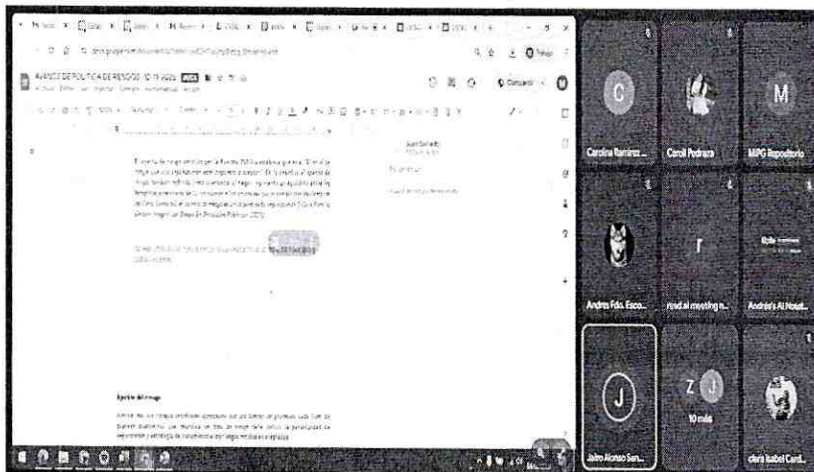
### ACTIVIDAD A



REGISTRO DE ASISTENCIA (CONFRACCIÓN INDUCCIÓN, ILUSTRACIÓN, ASISTENCIA, ASESORIA TÉCNICA, REUNIONES)							FECHA: 02/02/2026	
LUGAR: Sala de reuniones 12 - Oficina Paula Tamayo							TOTAL HORAS: 02	
NOMBRE DEL EVENTO/ACTIVIDAD: Oficiante de Compliance							FECHA DEL EVENTO/ACTIVIDAD: 02/02/2026	
NOMBRE DEL EVENTO/ACTIVIDAD DE RESPONDEDOR A SU CARGO: Área de Compliance - Grupo Sada F7							FECHA: 02/02/2026	
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS / IDENTIFICACION	CARGO	CIUDAD	Nº DE TELEFONO / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA	
1	Transparencia	PAOLA TAMAYO	Comunicadora	SE	3626980	montefort@pale.com	<i>Paola Tamayo</i>	
2	Transparencia	DAVID ASTOLDO LINDO	Comunicador	SE	4034193	astoldo@pale.com	<i>David Astoldo Lindo</i>	
3	Transparencia	CARLOS ALBERTO GARCIA	Comunicador	SE	4034193	garcia@pale.com	<i>Carlos Garcia</i>	
4	Transparencia	ANGELINA CLAYTON	Comunicadora	SE	4034193	angelina@pale.com	<i>Angelina Clayton</i>	
5	Transparencia	EDER SHERMAN	Comunicador	SE	4034193	eder@pale.com	<i>Eder Sherman</i>	
6	Transparencia	SANDRA JUANITA	Comunicadora	SE	4034193	sandra@pale.com	<i>Sandra Juanita</i>	
7	Transparencia	CLAUDIA CARRERA	Comunicadora	SE	4034193	claudia@pale.com	<i>Claudia Carrera</i>	
8	Transparencia	ALVARO SUAREZ	Comunicador	SE	4034193	alvaro@pale.com	<i>Alvaro Suarez</i>	
9								
10								
11								



### ACTIVIDAD B



### LISTADO DE ASISTENCIA MESA DE TRABAJO POLITICA DE RIESGOS 04 DE FEBRERO 2026

Se ha registrado tu respuesta

Ver respuestas

Esta encuesta es propiedad de Separación de Voto. Conéctate con tu cuenta de Google para guardar tus respuestas y ver estadísticas.

Google Formularios





# INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

## ACTIVIDAD D

**Valle del Cauca**  
**Municipio de Buenaventura**  
**Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano**

Santiago de Cali, 27 de enero de 2026

**PARA SECRETARIOS DE DESPACHO DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE OFICINA Y GERENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**DE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON ENFOQUE EN LA PREVENCIÓN DEL RIESGO - VICENCIA 2025**

Cordial saludo,

Me permito saludarlo/a en todas las dependencias de la Administración Central Departamental que, en el marco del fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la gestión institucional, ha sido acordado el Plan Anual de Auditoría (PAA) con Énfasis en la Prevención del Riesgo para la Vicencia 2025.

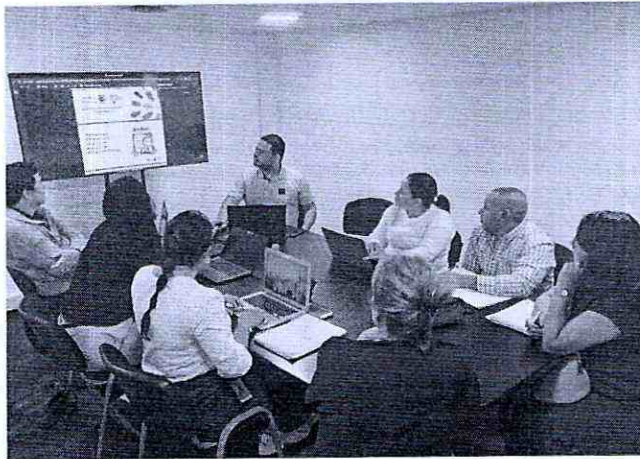
El mencionado Plan, fue presentado y aprobado de manera solemne por el Comité Institucional de Convocatoria de Control Interno el día 25 de enero, y tiene como objetivo principal evaluar la gestión institucional mediante un enfoque basado en la prevención del riesgo, priorizando la prevención de los procesos.

El PAA 2025 abarca la evaluación de la gestión institucional en sus dimensiones Estratégica, Operativa y de Apoyo, involucrando a todas las dependencias de la Administración Central y a todas las organizaciones receptoras por el equipo de la Oficina de Control Interno durante el desarrollo de las actividades programadas.

Agradezco su atención y compromiso con la mejora continua de la gestión.

Atentamente,  
**MARLON F. SEVILLANO CASTRO**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Formulario: Formato Planificación - Tablas Vincencia 2025  
 Fuente: Manual de Organización - Valle del Cauca (última versión)



REGISTRO DE ASISTENCIA (OPACIACIÓN, INDICACIÓN, INVIOLACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, FOLIOCLAS)							FECHA DE ACTA	
							FECHA DE ACTA	FECHA DE FOLIOCLAS
Lula 2 - Oficina Planeación y Desarrollo Urbano							2026-01-27	2026-01-27
Lugar: Sala de reuniones - Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano								
Facilitador(es) de la actividad: Carlos Rodríguez - Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano								
Temas del evento/actividad: Plan Anual de Auditoría con Enfoque en la Prevención del Riesgo								
Nº	DEPARTAMENTO / DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	ESTADO	SE DE CLASIFICACIÓN	COMERCIALIZADO	FOLIOCLAS	
1	DAPI - TRANSPARENCIA	MARIA PERALTA MORAÑA II	CONTABILISTA	66736790	314300	3524	314300	
2	TRANSPARENCIA	Harold D. Moreno	CONTABILISTA	66360133	314300	3524	314300	
3	TRANSPARENCIA	David Roberto López	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
4	TRANSPARENCIA	Ribe Helen mora	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
5	TRANSPARENCIA	Sandra J. Ballester	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
6	TRANSACCIONES	Blanca J. Moreno	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
7	TRANSPARENCIA	Colo Redel Castro	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
8	TRANSPARENCIA	Guillermo Zapata	CONTABILISTA	66449738	314300	3524	314300	
9								
10								
11								
12								

## ACTIVIDAD F

PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA							MES			
ACTIVIDADES	MESES PLANIFICADOS	ME A PRODUCTO	PROCESOS DE INVERSIÓN	ENTREGABLES	CLASIFICACIÓN DE INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	2026	2027	2028
Definición de los componentes del proyecto de inversión	ENERO - FEBRERO	Definición de los componentes del proyecto de inversión	PROCESO DE INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	Definición de los componentes del proyecto de inversión			
Definición de los componentes del proyecto de inversión	ENERO - FEBRERO	Definición de los componentes del proyecto de inversión	PROCESO DE INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	Definición de los componentes del proyecto de inversión			
Definición de los componentes del proyecto de inversión	ENERO - FEBRERO	Definición de los componentes del proyecto de inversión	PROCESO DE INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	Definición de los componentes del proyecto de inversión			
Definición de los componentes del proyecto de inversión	ENERO - FEBRERO	Definición de los componentes del proyecto de inversión	PROCESO DE INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	Definición de los componentes del proyecto de inversión			
Definición de los componentes del proyecto de inversión	ENERO - FEBRERO	Definición de los componentes del proyecto de inversión	PROCESO DE INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	INVERSIÓN	Definición de los componentes del proyecto de inversión	Definición de los componentes del proyecto de inversión			

*[Handwritten signature]*

# INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 02

## ACTIVIDAD G

**ACTIVIDAD G**

**OBJETIVO:** Analizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios de consultoría en el área de gestión documental.

**FECHA DE EJECUCIÓN:** Del 15 de mayo de 2016 al 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

**ACTIVIDAD G**

**OBJETIVO:** Analizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios de consultoría en el área de gestión documental.

**FECHA DE EJECUCIÓN:** Del 15 de mayo de 2016 al 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**FECHA DE EJECUCIÓN:** Del 15 de mayo de 2016 al 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**FECHA DE EJECUCIÓN:** Del 15 de mayo de 2016 al 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**FECHA DE EJECUCIÓN:** Del 15 de mayo de 2016 al 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ENTREGA:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE EVALUACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE APROBACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE FIRMAS:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE CANCELACIÓN:** 15 de junio de 2016.

**FECHA DE ARCHIVO:** 15 de junio de 2016.

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento certificado de afiliación al 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 obligada 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,

*Clara Cardona de Jimenez*

**CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ**  
CC No. 31.832.409 de Cali

*[Handwritten signature]*

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
Ciudad: CALI  
Departamento: Valle del Cauca  
Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
Correo: Facturacion.transparencia@valledelcauca.gov.co  
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/02/2026 00:00:00  
Fecha de Pago : 2026-02-16  
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ  
NIT / Número de Documento 318324091 Dirección: CALLE 69 # 5N - 93 B/CALIMA  
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
Correo cardona.claraisabel@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0101 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	6,000,000.00										6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099203,, Nro planilla:1078508006 CUS 28539233, CUOTA 2

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00



### 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	2026-02-02, 08:57:53 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 31832409
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1078508006
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	28539233
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	\$ 312.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 300.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 12.600	\$ 0

**SubTotales:** \$ 312.600 \$ 0  
**Total a Pagar:** \$ 312.600



