

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 9

Fecha: 16 de FEBRERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número 1.03-19.13-1581-2026 de 10 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006808 RPC 5600099319

Apropiación presupuestal 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/05

ICLDIOFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA ADMINIST

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: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.

2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción

Elemento PEP: P144-102462/1/2/02/05 Realizar la administración y gestión PRE Y POS de la asistencia técnica.

Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052202

av
se

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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"

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

Contratista DANIELA HURTADO CARDONA
C.C 1.143.441.933
Teléfono. 3013954913

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 el mes de **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 Pública.

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

ai

J

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades de administración y gestión PRE y POS de la asistencia Técnica en cumplimiento de las políticas de transparencia e integridad de la entidad B) Apoyar en la identificación de las alertas y riesgos: Determinar las alertas y riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo a los que está expuesta la Gobernación, incluyendo la identificación de contrapartes C) Apoyar y capacitar de manera continua al personal en la implementación de la Política de lavado de activos y su herramienta a servidores públicos, contratistas y acompañamiento técnico a los municipios del Departamento, en materia de cumplimiento y gestión de los riesgos de LA/FT/FP. D) Apoyar en el monitoreo del riesgo y realizar seguimiento periódico de la evolución del perfil de riesgo de la dependencia de la Gobernación E) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SIGRIP en sus disposiciones y apoyando a los gestores de riesgo, en la gestión de los riesgos identificados en la Gobernación F) Apoyar en la elaboración de informes de campo, seguimiento y resultados de la Política antilavado de activos G) Las demás que se adecúen a la necesidad del 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 FEBRERO DE 2026 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% 33.33%
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

aw

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 4 de 9
--	---	---

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 1.03-19.13-1581** certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades **No. 02** presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

- Participé en la mesa de trabajo liderada por la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el profesional Andrés Becerra, en la cual se realizó seguimiento a las actividades de asistencia técnica realizada en los diferentes municipios, responsabilidades y actividades semanales. Adicionalmente, se informó con el propósito de garantizar una adecuada planeación, una ejecución ordenada y articulada de las actividades programadas en la próxima reunión se revisará el plan de acción para la vigencia 2026 y el cumplimiento oportuno de los entregables.
- Realicé actualización de la base de datos de los funcionarios responsables con base a oficio recibido, secretaria de Planeación y los enlaces de Transparencia, con el fin de garantizar una adecuada articulación y participación en las actividades que desarrollará la Oficina para la Transparencia durante el presente año.
- Participé de manera virtual en la mesa de trabajo liderada por el profesional Andrés Becerra. Objetivo: Revisión de plan de trabajo a desarrollar en apoyo a veeduría a las obras, y revisión de las mismas en plataforma valle transparente en el marco de la estrategia de asistencia técnica.
- Participe de mesa de trabajo Virtual liderada por el profesional Andrés Becerra con el objetivo de explicación de diligenciamiento de Matriz de diagnóstico de transparencia para la Alcaldía de Restrepo, dejando como compromiso el diligenciamiento de la matriz para la Alcaldía de Jamundí, para entregar el día viernes.
- Realice el diligenciamiento de la Matriz de Diagnóstico correspondiente a la Alcaldía de Jamundí, la cual reposa en el archivo Drive destinado a la documentación de los municipios.
- Participé en mesa de trabajo liderada por el equipo SARLAFT, en la cual se realizó la sensibilización SIGRIP – Política ALA y Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), dirigida al equipo de asistencia técnica del nivel central y descentralizado en el seguimiento al plan de acción en la vigencia 2026.
- Participe en Asistencia Técnica realizada a departamento administrativo de desarrollo institucional, en la cual se le resolvieron dudas y se dio la recomendación a la funcionaria Ana Karina Mina realizar el completo diligenciamiento de datos en la plataforma.
- Participe de manera activa en I-ICE CREAM realizada por el grupo 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 MIPG y gestión ambiental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 5 de 9
--	---	---

- Participe de manera presencial en la Mesa de Socialización de Monitoreo de Riesgos de Corrupción. 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.
- Participe en mesa de trabajo Riesgos de Integridad pública con el profesional Gustavo Izquierdo, cuyo propósito fue la explicación del funcionamiento del SIGRIP, con sus pasos, como redactar un riesgo explicando el ¿qué?, ¿cómo? Y ¿por qué? Estipulando que los riesgos se evalúa la probabilidad y el impacto.
- 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.
- Participe en reunión virtual con la profesional Sandra Londoño para establecer fecha de presentación de entregables teniendo en cuenta el cronograma de actividades establecidos según el plan de acción y realizamos el informe ejecutivo #1.
- Participe en mesa de trabajo aprobación plan de acción y actividades priorizadas, en el cual se asignó la tarea de llevar a cronograma por semanas las actividades a realizar de plan de acción, de igual manera quedo como compromiso realizar el oficio para desarrollo de plan piloto con las diferentes dependencias: Hacienda, Salud, Mujer, TICS, Rentas, Catastro, Transparencia, Paz y Cultura.
- Asistí a mesa de trabajo grupo SARLAFT en la cual se estipularon los informes a entregar y revisión de la presentación ante consejo de gobierno.
- Participe en la mesa de trabajo liderada por la Profesional Alexandra Hernández y la Dra. Fabiola Perdomo en la cual se aclaró como se integra SARLAFT a SIGRIP.
- Apoye en la organización de documentos soporte en la gestión financiera para continuar con el trámite a cuentas de cobro.
- Apoye a Gestión documental en foliar y organizar las carpetas de documentos del año 2025.
- Realice revisión a el acta #01 Mesa de Trabajo riesgos de integridad pública, la cual reposa en gestión documental.
- Participe en la mesa de trabajo equipo SARLAFT, mesa de seguimiento actividades cronograma plan de acción Enero-febrero 2026.

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

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

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 anexa para el mes de **FEBRERO DE 2026**, anexa **PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 9498398981 con autorización 51783459**, 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	CUOTA 1	ENERO	3.500.000	PAGO
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$14.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

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 TOTAL**

VALOR

Entregable 1:

\$

\$

Actividades:

Entregable 2:

\$

\$

Actividades:

Entregable 3:

\$

\$

Actividades:

q

ew

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: 9 de 9

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

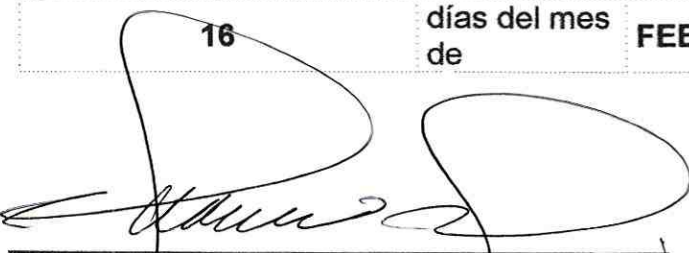
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe 13 de MARZO de 2026

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

16 días del mes FEBRERO de 2026


MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

NOMBRE: DANIELA HURTADO CARDONA
CEDULA: 1.143.441.933
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-1581
VALOR DEL CONTRATO: \$21.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2026
PERIODO DEL INFORME: FEBRERO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION 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"

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. cómo 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:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades de administración y gestión PRE y POS de la asistencia Técnica en cumplimiento de las políticas de transparencia e integridad de la entidad.	Participé en la mesa de trabajo liderada por la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el profesional Andrés Becerra, en la cual se realizó seguimiento a las actividades de asistencia técnica realizada en los diferentes municipios, responsabilidades y actividades semanales. Adicionalmente, se informó con el propósito de garantizar una adecuada planeación, una ejecución ordenada y articulada de las actividades programadas en la próxima reunión se revisará el plan de acción para la vigencia 2026 y el cumplimiento oportuno de los entregables.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

	Realicé actualización de la base de datos de los funcionarios responsables con base a oficio recibido, secretaria de Planeación y los enlaces de Transparencia, con el fin de garantizar una adecuada articulación y participación en las actividades que desarrollará la Oficina para la Transparencia durante el presente año. Participé de manera virtual en la mesa de trabajo liderada por el profesional Andrés Becerra. Objetivo: Revisión de plan de trabajo a desarrollar en apoyo a veeduría a las obras, y revisión de las mismas en plataforma valle transparente en el marco de la estrategia de asistencia técnica. Participo de mesa de trabajo Virtual liderada por el profesional Andrés Becerra con el objetivo de explicación de diligenciamiento de Matriz de diagnostico de transparencia para la Alcaldía de Restrepo, dejando como compromiso el diligenciamiento de la matriz para la Alcaldía de Jamundí, para entregar el día viernes. Realice el diligenciamiento de la Matriz de Diagnóstico correspondiente a la Alcaldía de Jamundí, la cual reposa en el archivo Drive destinado a la documentación de los municipios.
B) Apoyar en la identificación de las alertas y riesgos: Determinar las alertas y riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo a los que está expuesta la Gobernación, incluyendo la identificación de contrapartes	Participé en mesa de trabajo liderada por el equipo SARLAFT, en la cual se realizó la sensibilización SIGRIP – Política ALA y Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), dirigida al equipo de asistencia técnica del nivel central y descentralizado en el seguimiento al plan de acción en la vigencia 2026.
C) Apoyar y capacitar de manera continua al personal en la implementación de la Política de lavado de activos y su herramienta a servidores públicos, contratistas y acompañamiento técnico a los municipios del Departamento, en	Participo en Asistencia Técnica realizada a departamento administrativo de desarrollo institucional, en la cual se le resolvieron dudas y se dio la recomendación a la funcionaria Ana Karina Mina realizar el

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

materia de cumplimiento y gestión de los riesgos de LA/FT/FP.	completo diligenciamiento de datos en la plataforma. Participe de manera activa en I-ICE CREAM realizada por el grupo 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 MIPG y gestión ambiental.
D) Apoyar en el monitoreo del riesgo y realizar seguimiento periódico de la evolución del perfil de riesgo de la dependencia de la Gobernación	Participe de manera presencial en la Mesa de Socialización de Monitoreo de Riesgos de Corrupción. 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.
E) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SIGRIP en sus disposiciones y apoyando a los gestores de riesgo, en la gestión de los riesgos identificados en la Gobernación	Participe en mesa de trabajo Riesgos de Integridad pública con el profesional Gustavo Izquierdo, cuyo propósito fue la explicación de el funcionamiento de el SIGRIP, con sus pasos, como redactar un riesgo explicando el ¿qué?, ¿cómo? Y ¿por qué? Estipulando que los riesgos se evalúa la probabilidad y el impacto.
F) Apoyar en la elaboración de informes de campo, seguimiento y resultados de la Política antilavado de activos	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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

	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. Participe en reunión virtual con la profesional Sandra Londoño para establecer fecha de presentación de entregables teniendo en cuenta el cronograma de actividades establecidos según el plan de acción y realizamos el informe ejecutivo #1. Participe en mesa de trabajo aprobación plan de acción y actividades priorizadas, en el cual se asignó la tarea de llevar a cronograma por semanas las actividades a realizar de plan de acción, de igual manera quedo como compromiso realizar el oficio para desarrollo de plan piloto con las diferentes dependencias: Hacienda, Salud, Mujer, TICS, Rentas, Catastro, Transparencia, Paz y Cultura. Asistí a mesa de trabajo grupo SARLAFT en la cual se estipularon los informes a entregar y revisión de la presentación ante consejo de gobierno. Participe en la mesa de trabajo liderada por la Profesional Alexandra Hernández y la Dra. Fabiola Perdomo en la cual se aclaró como se integra SARLAFT a SIGRIP. Participe en la mesa de trabajo equipo SARLAFT, mesa de seguimiento actividades cronograma plan de acción Enero-febrero 2026.
G) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Apoye en la organización de documentos soporte en la gestión financiera para continuar con el trámite a cuentas de cobro.

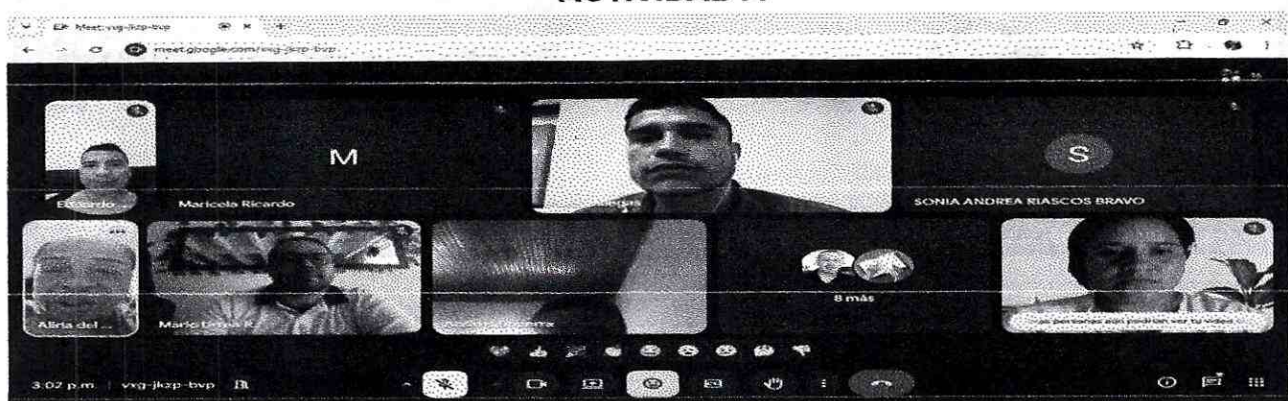
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

Apoye a Gestión documental en foliar y organizar las carpetas de documentos del año 2025.

Realice revisión a el acta #01 Mesa de Trabajo riesgos de integridad pública, la cual reposa en gestión documental.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



Indice de Transparencia y Acceso

Completación Índice del MINTIC

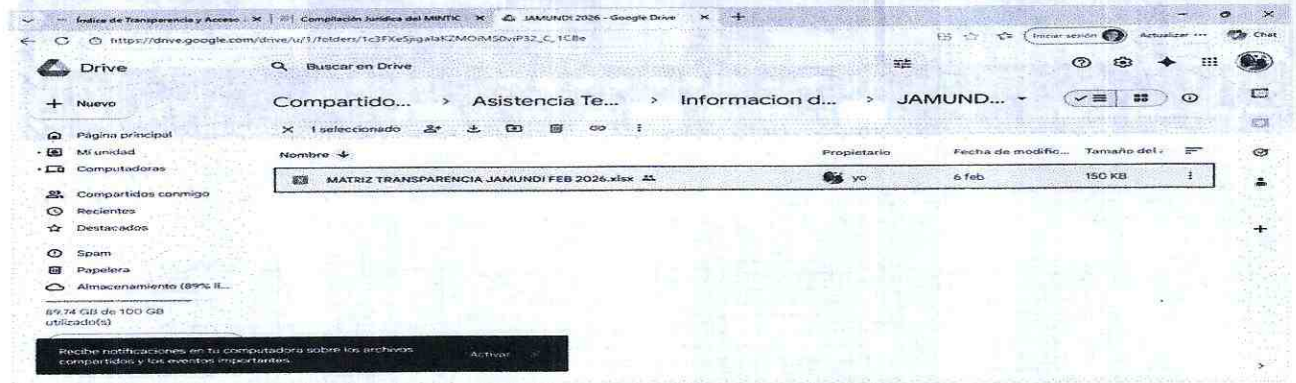
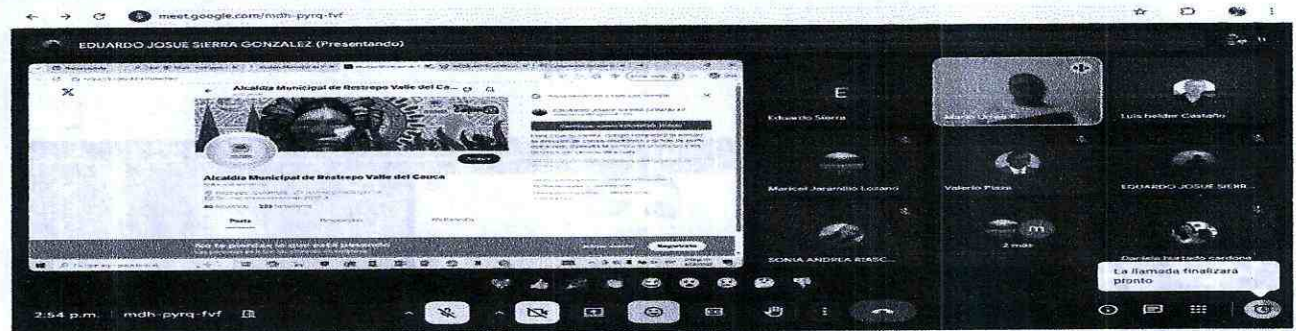
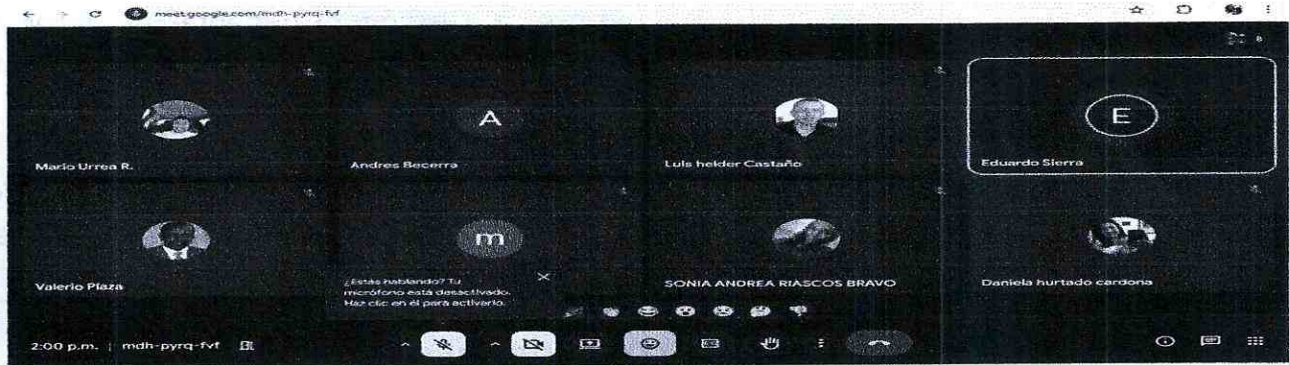
Información de Municipios - Censo

MUNICIPIOS VALLE DEL CAUCA

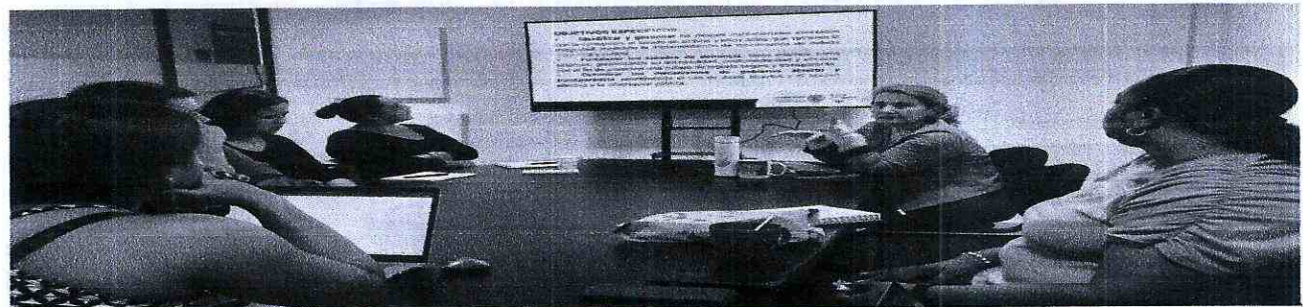
Nombre	Apellido	Identificación	Correo electrónico	Telefono	Correo electrónico
FLORIDA	DIMAS ANTONIO MARTINEZ T	HUMBERTO GUTIERREZ	ENLACE DE TRANSPARENCIA	3210641853	hugon2012@hotmail.com
FLORIDA	DIMAS ANTONIO MARTINEZ T	DIANA LORENA SOTO	JEFE CONTROL INTERNO	3113624451	controlinterno@conde valle.gov
FLORIDA	DIMAS ANTONIO MARTINEZ T	CRISTIAN RODRIGUEZ	JEFE OFICINA TIC	3205957792	CristianRodriguez2011@gmail.co
FLORIDA	DIMAS ANTONIO MARTINEZ T	ALEXANDER RIVAS RIASCOS	SECRETARIO DE PLANEACION	3113630653	alexanderriascos@gmail.com
JAMUNDI	PAOLA CASTILLO GUTIERREZ	Verónica Hanne Obando-Martínez	ENLACE DE PLANEACION	3104925571	veronica.hanneobando@gmail.com
JAMUNDI	PAOLA CASTILLO GUTIERREZ	Jennifer Castañeda Rocha	JEFE de Control Interno	3116473722	oficinacontrolinterno@jamundi.gov
JAMUNDI	VICTOR COLLAZOS	Hugo Fanny Barreto Orozco	JEFE Oficina de comunicaciones	3155801888	hugofannybarreto@gmail.com
LA CUMBRE	VICTOR COLLAZOS	LEIDY DANIELA BELTRAN	ENLACE DE PLANEACION	3103666470	leidydanielabeltran@gmail.com
JAMUNDI	VICTOR MANUEL RAMOS V	DISSA ALVARADO MORALES	ENLACE OFICINA DE LAS TAGS	3155047007	disa.alvarado@gmail.com
PALMIRA	VICTOR MANUEL RAMOS V	SONIA PATRICIA AREVALO BURRANO	ENLACE DE PLANEACION	3147535124	sonia.arevalo@gmail.com
PALMIRA	VICTOR MANUEL RAMOS V	ELIANA CORRAL	JEFE CONTROL INTERNO	X	eliana.corral@gmail.com
PRADERA	FRANCISCO JAVIER GUZMAN F	X	ENLACE DE TRANSPARENCIA	X	X
PRADERA	FRANCISCO JAVIER GUZMAN F	JOHN Jairo Varón	JEFE CONTROL INTERNO	3137697488	controlinterno@pradera valle.gov
PRADERA	FRANCISCO JAVIER GUZMAN F	X	JEFE OFICINA TIC	X	X



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02



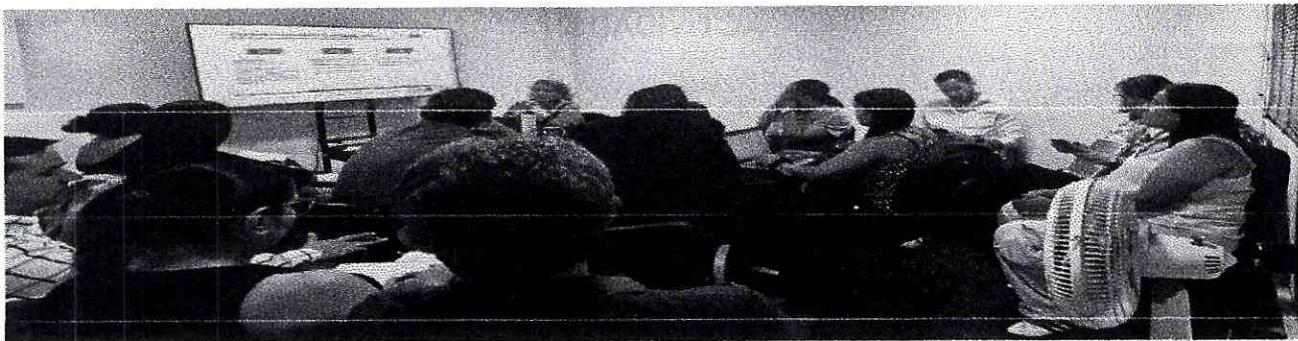
ACTIVIDAD B



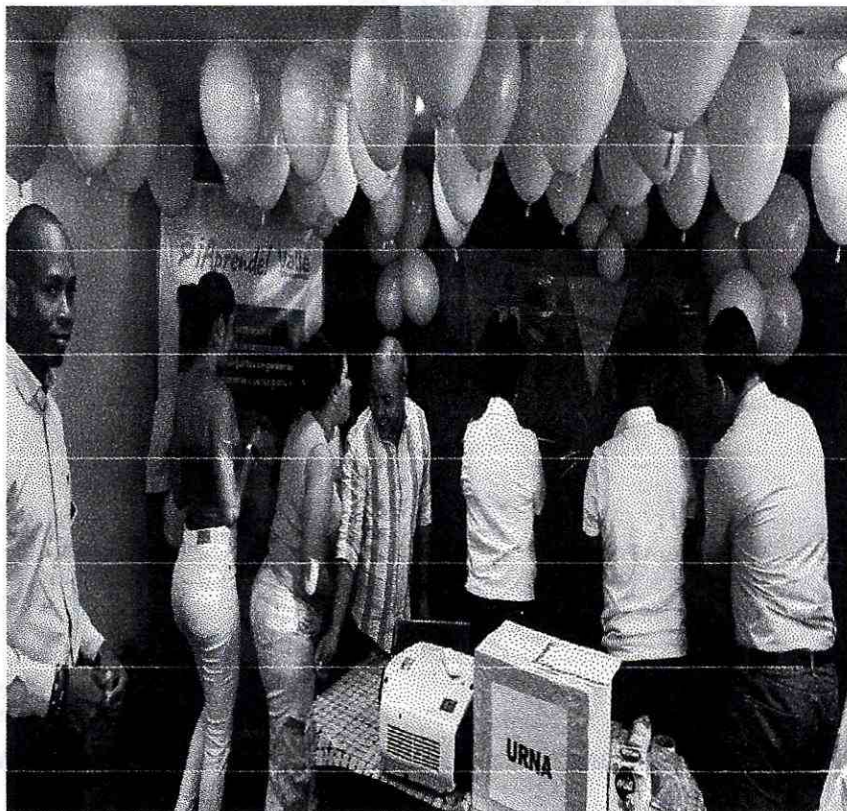
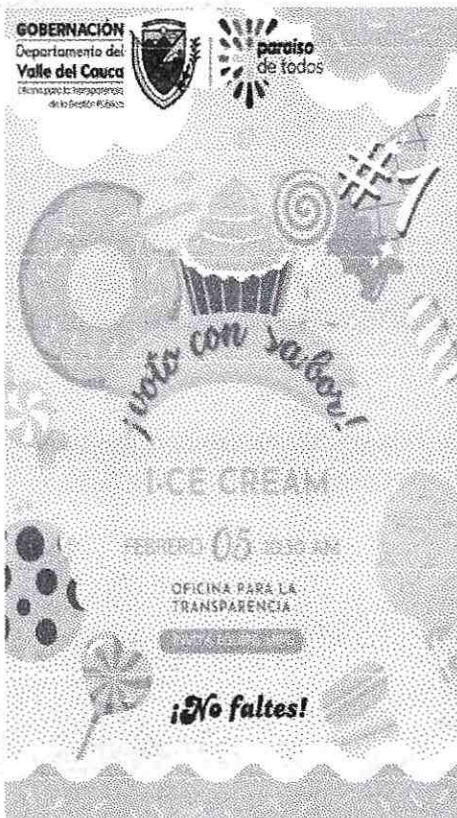
A

aw

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02



ACTIVIDAD C



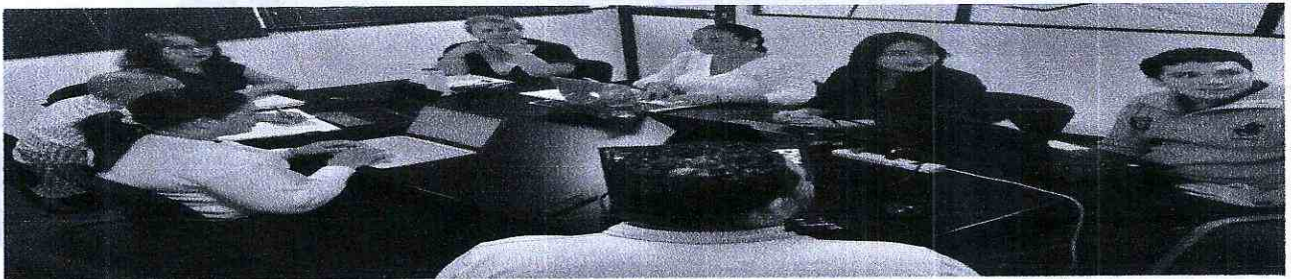
Handwritten signature

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

ACTIVIDAD D



ACTIVIDAD E

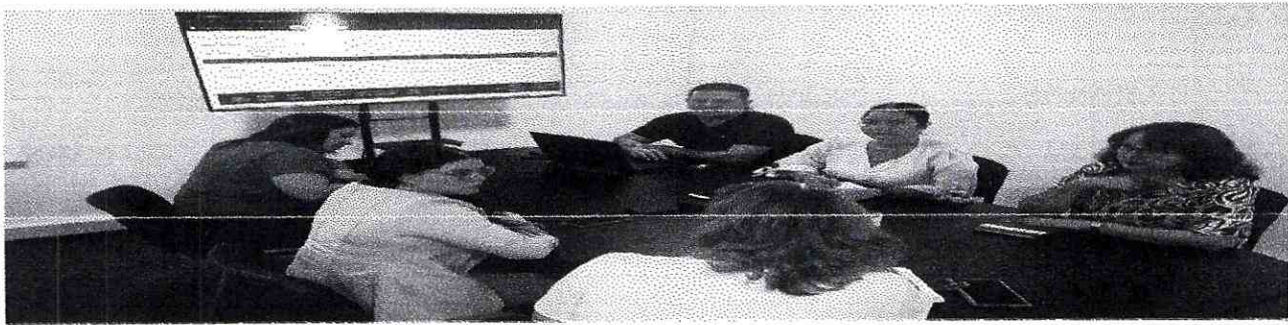


ACTIVIDAD F

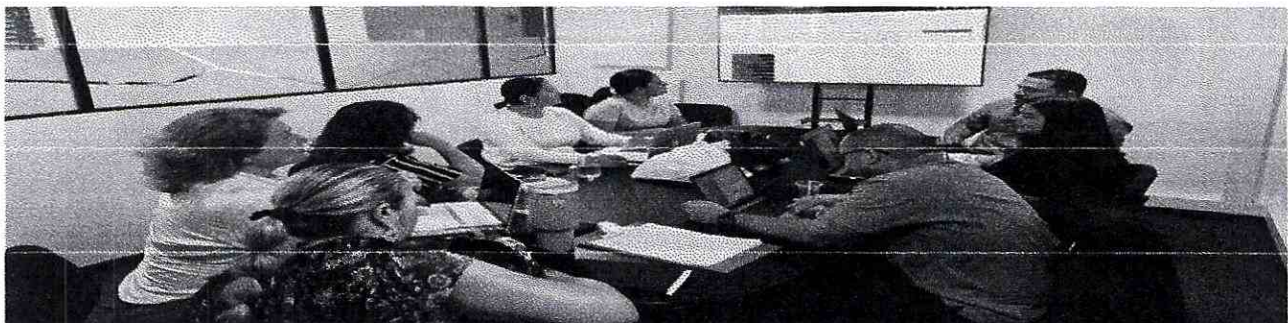


aw
H

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02



VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, RESIDUACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)					FECHA: 2022-11-14
LUGAR:		SALA 12 JUEVES DELA OFICINA PARA TRANSPORTE					VERIFICAR SI
NO. DE ACTA:		01					SE HA REALIZADO LA
TITULAR DEL EVENTO/POSSIBLE:		OFICIA DE EMPLERADO Y SERVIDOR					FECHA: 14
TITULAR DEL EVENTO/POSSIBLE:		OFICIA DE EMPLERADO Y SERVIDOR					TOTAL HORAS:
TITULAR DEL EVENTO/POSSIBLE:		OFICIA DE EMPLERADO Y SERVIDOR					SE HA REALIZADO LA
TITULAR DEL EVENTO/POSSIBLE:		OFICIA DE EMPLERADO Y SERVIDOR					FECHA: 14
NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPLO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DADO	OCULA	FECHA DE CALIFICACIÓN	CONVENIO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	TRANSPORTE	INACIA FERRAZ	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
2	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
3	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
4	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
5	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
6	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
7	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA
8	TRANSPORTE	ANILIA KATIA CANO	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA	CONDUCTA



Handwritten signature and initials.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02

VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)				CARGO: PG-MPT-14	
LUGAR:	Sala de reuniones / 2 - Oficina para la Transparencia				Módulo: 01		
Nº. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM		
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:		HORA DE INICIO: 9:00 AM				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES A TRATAR		HORA DE INICIO: 9:00 AM				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM	
HORA DE INICIO: 9:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM				FECHA: FORD 3 - 2012	
Nº.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	TRANSPARENCIA	Daniela Restrepo Cardona	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
2	TRANSPARENCIA	Carlos Andrés Cardona	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
3	TRANSPARENCIA	Angie Tatiana Chantelipa	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
4	TRANSPARENCIA	Eider Soto Mesa	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
5	TRANSPARENCIA	Sandra Lucía Bello	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
6	TRANSPARENCIA	Clara Cecilia	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
7	TRANSPARENCIA	María Hernández	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]

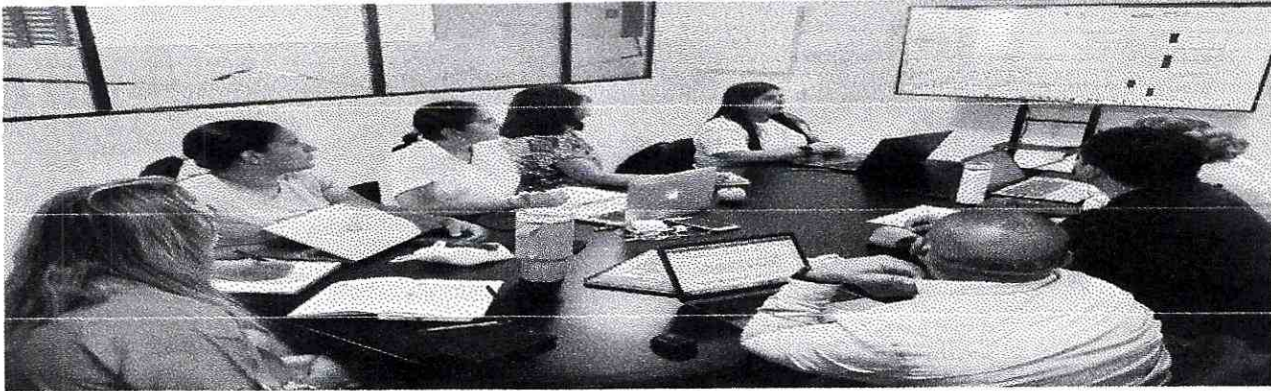


VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)				CARGO: PG-MPT-14	
LUGAR:	Sala de reuniones de la oficina de la transparencia				Módulo: 01		
Nº. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:30				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM		
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:		HORA DE INICIO: 10:30				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES A TRATAR		HORA DE INICIO: 10:30				HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM	
HORA DE INICIO: 10:30		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM				FECHA: 27-03-12	
Nº.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	TRANSPARENCIA	Carlos Andrés Cardona	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
2	TRANSPARENCIA	Sandra Lucía Bello	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
3	TRANSPARENCIA	Eider Soto Mesa	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
4	TRANSPARENCIA	Angie Tatiana Chantelipa	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
5	TRANSPARENCIA	María Hernández	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
6	TRANSPARENCIA	Clara Cecilia	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
7	TRANSPARENCIA	Daniela Restrepo Cardona	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]
8	TRANSPARENCIA	Angie Tatiana Chantelipa	Contratista	66766938	3147308	mariafrancesca@vallevalle.org	[Firma]



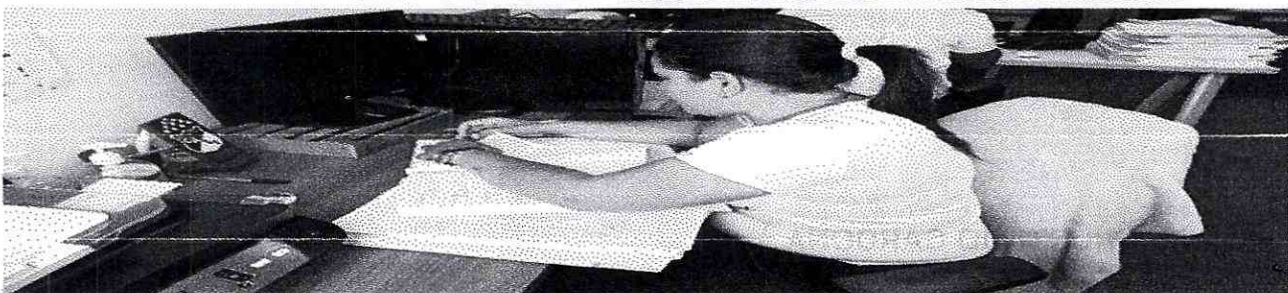
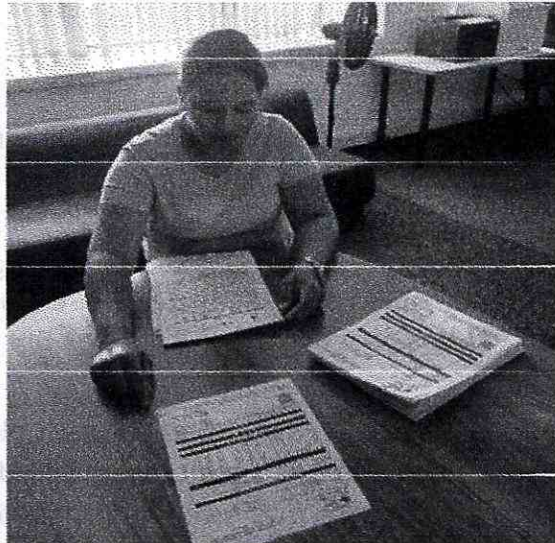
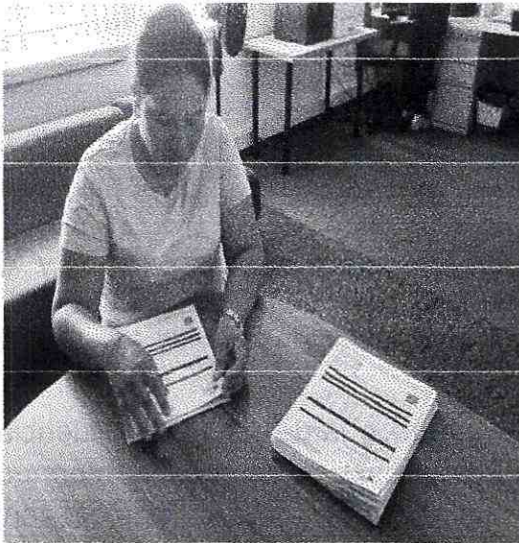
du

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02



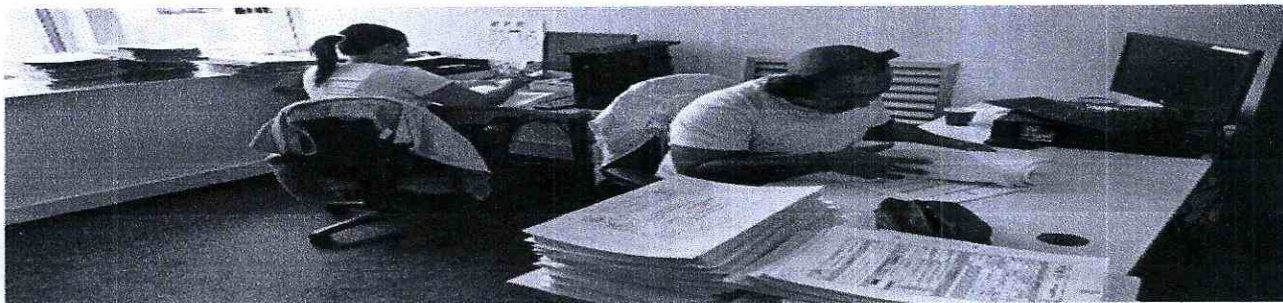
MUNICIPIO DE SAN CARLOS		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)					FECHA DE ELABORACIÓN
LUGAR:		Calle 13 - Oficina para la Transparencia					TOTAL HORAS:
Nº DE ACTA:		Calle 13 - Oficina para la Transparencia					FECHA DE ASISTENCIA:
FACILITADOR (RESPONSABLE):		Calle 13 - Oficina para la Transparencia					FECHA DE ASISTENCIA:
POBREZA DEL EVENTO/TEMA DE RELACIONES A TRATAR:		Calle 13 - Oficina para la Transparencia					FECHA DE ASISTENCIA:
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/INSTITUTO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CECULA	Nº DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Angie Patricia Contreras	Contratista	25506122	31782025	angiepatriciacontreras@gmail.com	15/06/2021
2	Transparencia	Carolina Contreras	Contratista	66724709	31782025	carolinacontreras@gmail.com	15/06/2021
3	Transparencia	Marta Contreras	Contratista	66724709	31782025	martacontreras@gmail.com	15/06/2021
4	Transparencia	Daniela Patricia Contreras	Contratista	110041905	31782025	danielacontreras@gmail.com	15/06/2021
5	Transparencia	Alfonso Contreras	Contratista	66724709	31782025	alfonsocontreras@gmail.com	15/06/2021
6	Transparencia	Eda Contreras	Contratista	114403121	31782025	edacontreras@gmail.com	15/06/2021
7	Transparencia	Carlos Contreras	Contratista	1439808	31782025	carloscontreras@gmail.com	15/06/2021
8	Transparencia	Blanca Contreras	Contratista	2182260	31782025	blancacontreras@gmail.com	15/06/2021
9							
10							
11							

ACTIVIDAD G



a
aw

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 02



GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública



FO-M9-P3-01- V04
TRD 1.03.-83.71

MESA DE TRABAJO RIESGOS INTEGRIDAD PUBLICA

ACTA No. 01

FECHA: Santiago de Cali, 06 de febrero de 2026
HORA DE INICIO: 09:00 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.
LUGAR: Oficina para la Transparencia - Sala de Juntas Principal

ASISTENTES :
Clara Isabel Cardona
Carlos Andrés Cardona
Kharol Moreno
Gustavo Izquierdo
Sandra Janeth Londoño
Daniela Hurtado Cardona



Firma Responsable(s)

Clara Isabel Cardona
CLARA ISABEL CARDONA
Contratista Profesional

Daniela Hurtado Cardona
DANIELA HURTADO CARDONA
Contratista

Redactó y transcribió: Sandra Janeth Londoño - Contratista s/n 6
Revisó: Clara Cardona. - Contratista
Archivó en: (1.03-83.71 carpeta de SARLAFT)

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

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,

Daniela Hurtado Cardona
DANIELA HURTADO CARDONA
C.C 1.143.441.933

W

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 : DANIELA HURTADO CARDONA
NIT / Número de Documento 11434419339 Dirección: CR 8 A 27 A 35
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo danielah1209@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.03-19.13-1581 CONTRATO DEL 10 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099319,, Nro planilla:9498398981 CUS 51783459,CUOTA 2

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:af6609b58d8029d84a3deda0fdb6e4296a0d7163f6b52969 ff2523389a4b272122d5759c4c1e25e70385c3981e9740f

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

Comprobante Liquidación

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon social	Clase Aportante	Sucursal principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1143441933		HURTADO CARDONA DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 18 asur 2 48	JAMUNDI-VALLE	3049857	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	51783459	9498398981	I	2026/02/09	2026/02/10	BANCOLOMBIA	1	\$544,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes									
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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo			Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	Aporte			
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0			\$543,400
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0			\$543,400
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0			\$543,400
1	CC	1143441933	HURTADO DANIELA							X										230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,905	\$35,100	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$0	\$0	No	\$543,400			
Total Afiliados (1)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0			\$543,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$35,100	\$100	\$0	\$35,200	
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$35,100	\$100	\$0	\$35,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100	
TOTAL				1	\$543,400	\$600	\$0	\$544,000	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																									
Identificación		dv	Razon Social					Clase Aportante					Sucursal Principal			Direccion		Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																		
CC 1143441933			HURTADO CARDONA DANIELA					INDEPENDIENTE					PRINCIPAL			Carrera 18 asur 2 48		JAMUNDI-VALLE			3049857		No																		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																									
Periodo		Clave					Tipo		Fecha					Pago																											
Pensión		Salud		Pago		Planilla			Planilla		Limite		Pago		Banco			Dias Mora		Valor																					
2026-01		2026-01		51783459		9498398981			I		2026/02/09		2026/02/10		BANCOLOMBIA			1		\$544,000																					
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFI												
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	lvp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC					
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	
1	CC	1143441933	HURTADO DANIELA								X											23020	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,905	\$35,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	
Total Afiliados(1)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$35,100	\$100	\$0	\$35,200
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$35,100	\$100	\$0	\$35,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
TOTAL				1	\$543,400	\$600	\$0	\$544,000