

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 8

Fecha: 15 DE ABRIL de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.03-19.13-0101	de	09 DE ENERO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006807 RPC 5600099203

Apropiación Presupuestal: Apropiación 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: P143-102469/1/1/01/05 Gestionar el ciclo completo de implementación del SARLAFT.

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

Cuenta Mayor: 5507052201

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 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: **FABIOLA PERDOMO ESTRADA**
 C.C. 31.978.890
 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica

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 **ABRIL DE 2026** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL 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.

1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	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	
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 ABRIL DE 2026	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.	66.66%

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: 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.4** presentado por la contratista, como se detalla a continuación:

Participo de manera presencial, en la mesa de trabajo con el equipo SARLAFT. Objetivo: se abordaron temas relacionados con la implementación de estrategias para la gestión de riesgos asociados al LA/FT, la estructuración y presentación de informes técnicos, el desarrollo de capacitaciones y la articulación hacia el modelo SIGRIP. Desarrollo: Durante la sesión, analizo junto al equipo, aspectos operativos y metodológicos orientados al fortalecimiento institucional, en materia de administración del riesgo de LA/FT y el cumplimiento de lineamientos normativos.

Participo de manera presencial con el equipo SARLAFT, en las actividades de asistencia técnica. Objetivo: Realiza el seguimiento y monitoreo al proceso del paso de la consulta de contrapartes en las siguientes dependencias: 1. Secretaría de Movilidad y Transporte. 2. secretaria de Desarrollo Inclusión y Participación Social. 3. secretaria de Turismo. 4. secretaria de Agricultura. 5. secretaria de Medio Ambiente. 6. secretaria de Desarrollo Económico. 7. Secretaría de Asuntos Étnicos. Desarrollo: Se documentan los alcances de la intervención técnica, incluyendo; definición de criterios de consulta, cronograma de acompañamientos, responsables por cada dependencia, y mecanismos de reporte y escalamiento.

Participo de forma presencial, en la reunión del equipo SARLAFT en mesa de trabajo. Objetivo: La debida diligencia, su procedimiento y seguimiento a metas y actividades. Desarrollo: definir lineamientos estratégicos y operativos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y SARLAFT. En este espacio se establecieron acciones preparatorias, para auditorías de seguimiento de Control Interno y la visita de los directivos de la UIAF, así como la articulación normativa con el área jurídica.

Participó de forma presencial, de la mesa de trabajo. Objetivo: Dejó constancia de la programación de la auditoría de seguimiento de Control Interno para el mes de abril y del acuerdo de realizar visitas de monitoreo preventivo. Compromiso: Reiteró la entrega de informes ejecutivos, de seguimiento y evaluación previos a la visita de auditoría; la importancia de respetar la permanencia

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 8

en el sitio de labores y se dispuso la reserva de la sala de juntas para actividades estratégicas hasta finalizar el mes de abril. Tarea: Se espera la visita de la UIAF en la próxima semana, se refuerza el tiempo de preparación de un informe de gestión unificado, para sustentar las Metas de Producto. El acta de esta actividad, reposa en Gestión Documental, en la carpeta correspondiente a SARLAFT.

Elaboró la presentación y realizo la capacitación de 9 a 11 de la mañana, en la sensibilización de la Cultura de legalidad y profundización del SARLAFT, a los directivos y auditores de la Oficina de Control Interno. Desarrollo: Presento los temas: Lavado de Activos, su providencia, los delitos fuente, etc., Objetivo: presentar el sistema SARLAFT, los componentes, sus etapas, elementos, mecanismos y procedimientos, para prevenir y evitar, que se introduzcan a la Gobernación, recursos provenientes de LA/FT/FP, y poder detectar y reportar operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado. Compromisos: Acompañar al proceso de auditoria cuando se requiera, con las dependencias para su monitoreo e informe de auditoría.

Realizo acompañamiento técnico a cuatro dependencias. Objetivo: Dio instrucciones sobre: A. Elaboración de la matriz de contratistas (CPS), B. Identificación como insumo esencial para el monitoreo continuo de las contrapartes consultadas. Finalidad: A. Vincular resultados de la consulta con la base de proveedores/contratistas. C. Permitir la trazabilidad de acciones de mitigación y seguimiento. D. Facilitar la generación de indicadores de riesgo y E. Cumplimiento de su elaboración por cada dependencia. Tarea: Realizar el segundo monitoreo transcurridos 3 meses desde el primer monitoreo, para verificar y documentar los avances.

Reviso y ajusto los 3 informes ejecutivos, de campo y de evaluación de resultados, correspondientes a las 4 Meta Producto asignadas al grupo SARLAFT. Tareas cumplidas: 1. Se hace la revisión y ajustes de los 3 informes requeridos, se suben al drive de la OPTGP, para viabilidad del grupo de Planeación, e igualmente para la auditoría de seguimiento de Control Interno, para su viabilidad. Compromisos: socializar y elaborar en el grupo de trabajo, el cronograma de los siguientes informes de acuerdo al plan de acción para el II monitoreo del siguiente cuatrimestre.

Asistió a la Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente al año 2025, en el marco de la Transparencia y la participación ciudadana, llevada a cabo en el auditorio de TELEPACIFICO.

Objetivo: Presentar los avances y resultados de la gestión del año 2025, así como responder a las inquietudes de la ciudadanía.

Durante el evento, se presentaron los logros y resultados obtenidos por la administración departamental en el año 2025, destacando los avances en áreas clave como educación, infraestructura, acuerdos de paz, etc., además, se abre el espacio, para que la ciudadanía presente, formulara preguntas y recibiera sus respuestas, por parte de los funcionarios de la Gobernación.

La Rendición de Cuentas, contó con la participación activa de la ciudadanía, quienes tuvieron la oportunidad de expresar sus inquietudes y recibir información sobre la gestión del Gobierno Departamental.

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 8

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 **CUATRO**, del mes de **ABRIL de 2026**. Se anexa pago de seguridad social según Planilla No. 1080068590 y comprobante de pago No. 186294930 de MARZO 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	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			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$36.000.000	CUOTA 1	ENERO	6.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	6.000.000	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	MARZO	6.000.000	PAGADA
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$36.000.000				
Valor pagado	\$18.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$6.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

[Handwritten signature]


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 8

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:	\$	\$

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 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 MAYO DE 2026

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

15 días del mes ABRIL de 2026



FABIOLA PERDOMO ESTRADA
 C.C. 31.978.890
 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

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: ABRIL DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 15 DE ABRIL 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	Participé de manera presencial, en la mesa de trabajo con el equipo SARLAFT. Objetivo: se abordaron temas relacionados con la implementación de estrategias para la gestión de riesgos asociados al LA/FT, la estructuración y presentación de informes técnicos, el desarrollo de capacitaciones y la articulación hacia el modelo SIGRIP. Desarrollo: Durante la sesión, analicé junto al equipo, aspectos operativos y metodológicos orientados al fortalecimiento institucional, en materia de administración del riesgo de LA/FT y el cumplimiento de lineamientos normativos.

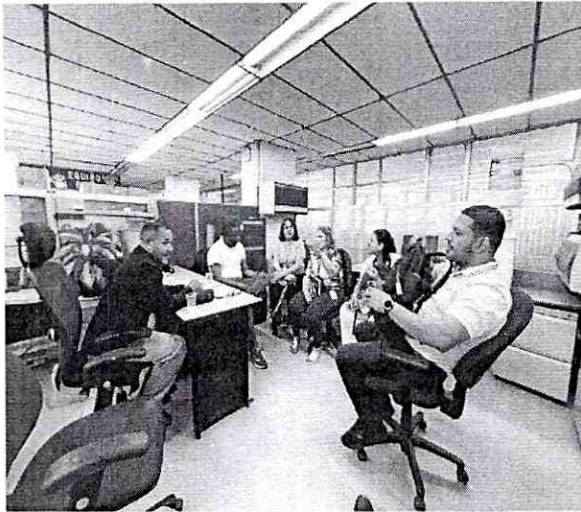
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

	<p>Participé de manera presencial con el equipo SARLAFT, en las actividades de asistencia técnica. Objetivo: Se realiza el seguimiento y monitoreo al proceso del paso de la consulta de contrapartes en las siguientes dependencias: 1. Secretaría de Movilidad y Transporte. 2. secretaria de Desarrollo Inclusión y Participación Social. 3. secretaria de Turismo. 4. secretaria de Agricultura. 5. secretaria de Medio Ambiente. 6. secretaria de Desarrollo Económico. 7. Secretaría de Asuntos Étnicos. Desarrollo: Se documentan los alcances de la intervención técnica, incluyendo; definición de criterios de consulta, cronograma de acompañamientos, responsables por cada dependencia, y mecanismos de reporte y escalamiento.</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>Participé de forma presencial, en la reunión del equipo SARLAFT en mesa de trabajo. Objetivo: La debida diligencia, su procedimiento y seguimiento a metas y actividades. Desarrollo: definir lineamientos estratégicos y operativos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y SARLAFT. En este espacio se establecieron acciones preparatorias, para auditorías de seguimiento de Control Interno y la visita de los directivos de la UIAF, así como la articulación normativa con el área jurídica.</p> <p>Participo de forma presencial, de la mesa de trabajo. Objetivo: se dejó constancia de la programación de la auditoría de seguimiento de Control Interno para el mes de abril y del acuerdo de realizar visitas de monitoreo preventivo. Compromiso: Se reiteró la entrega de informes ejecutivos, de seguimiento y evaluación previos a la visita de auditoría; la importancia de respetar la permanencia en el sitio de labores y se dispuso la reserva de la sala de juntas para actividades estratégicas hasta finalizar el mes de abril. Tarea: Se espera la visita de la UIAF en la próxima semana, se refuerza el tiempo de preparación de un informe de gestión unificado, para sustentar las Metas de Producto. El acta de esta actividad, reposa en Gestión Documental, en la carpeta correspondiente a SARLAFT.</p>

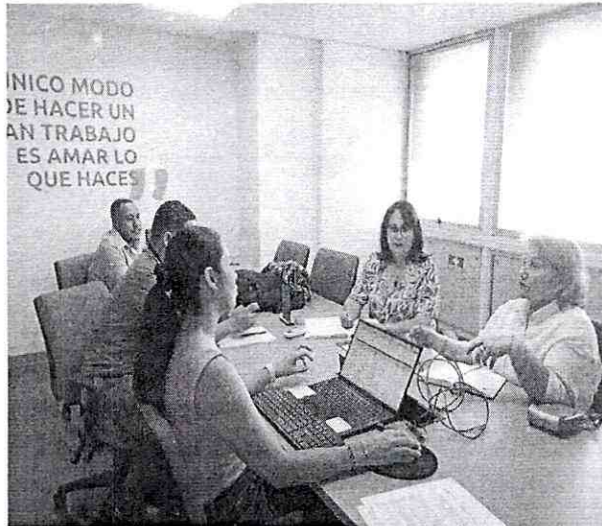
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

<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>Elabore la presentación y realice la capacitación de 9 a 11 de la mañana, en la sensibilización de la Cultura de legalidad y profundización del SARLAFT, a los directivos y auditores de la Oficina de Control Interno. Desarrollo: Se presentan los temas: Lavado de Activos, su providencia, los delitos fuente, etc., Objetivo: presentar el sistema SARLAFT, los componentes, sus etapas, elementos, mecanismos y procedimientos, para prevenir y evitar, que se introduzcan a la Gobernación, recursos provenientes de LA/FT/FP, y poder detectar y reportar operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado. Compromisos: Acompañar al proceso de auditoria cuando se requiera, con las dependencias para su monitoreo e informe de auditoría.</p>
<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>Realice acompañamiento técnico a cuatro dependencias. Objetivo: Se da instrucciones sobre: A. Elaboración de la matriz de contratistas (CPS), B. Identificación como insumo esencial para el monitoreo continuo de las contrapartes consultadas. Finalidad: A. Vincular resultados de la consulta con la base de proveedores/contratistas. C. Permitir la trazabilidad de acciones de mitigación y seguimiento. D. Facilitar la generación de indicadores de riesgo y E. Cumplimiento de su elaboración por cada dependencia. Tarea: Realizar el segundo monitoreo transcurridos 3 meses desde el primer monitoreo, para verificar y documentar los avances.</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>Revise y ajuste los 3 informes ejecutivos, de campo y de evaluación de resultados, correspondientes a las 4 Meta Producto asignadas al grupo SARLAFT. Tareas cumplidas: 1. Se hace la revisión y ajustes de los 3 informes requeridos, se suben al drive de la OPTGP, para viabilidad del grupo de Planeación, e igualmente para la auditoría de seguimiento de Control Interno, para su viabilidad. Compromisos: socializar y elaborar en el grupo de trabajo, el cronograma de los siguientes informes de acuerdo al plan de acción para el II monitoreo del siguiente cuatrimestre.</p>
<p>G). Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Asistí a la Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente al año 2025, en el marco de la Transparencia y la participación ciudadana, llevada a cabo en el auditorio de TELEPACIFICO. Objetivo: Presentar los avances y resultados de la gestión del año 2025, así como responder a las inquietudes de la ciudadanía.</p>

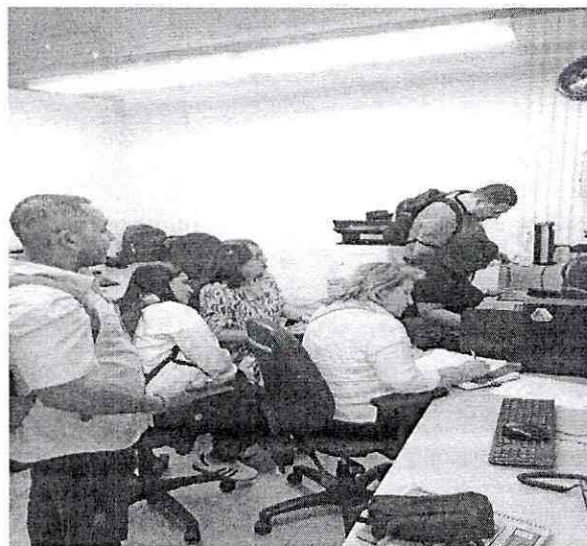
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							Fecha: 12/01/14
Lugar: Sala de juntas 2da oficina para la reunión por videoconferencia							TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:	CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:				
FACTORIA RESPONSABLE: Grupo Parlap							
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE DESARROLLOS A REALIZAR: Mrs. Karina Komico y Mrs. Lorena Pabli de Alarcón - DISEÑO - ESCRIBO MI CASO TRANSPARENTE							
Nº	DEPENDENCIA (EJEMPLO)	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CELEDA	Nº DE CELULAR / TELEF.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
2	Transparencia	Eduar Stahn	Analista	11020334	99220000	stahn@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
3	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
4	SODIAP	Lorena Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	lorenapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
5	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
6	SODIAP	Lorena Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	lorenapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
7	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
8							
9							
10							
11							



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
Lugar: Sala de juntas 2da oficina para la reunión por videoconferencia							
FACTORIA RESPONSABLE: Grupo Parlap							
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE DESARROLLOS A REALIZAR: Mrs. Karina Komico y Mrs. Lorena Pabli de Alarcón - DISEÑO - ESCRIBO MI CASO TRANSPARENTE							
Nº	DEPENDENCIA (EJEMPLO)	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CELEDA	Nº DE CELULAR / TELEF.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
2	Transparencia	Eduar Stahn	Analista	11020334	99220000	stahn@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
3	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
4	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
5	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
6							
7							
8							
9							
10							
11							



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
Lugar: Sala de juntas 2da oficina para la reunión por videoconferencia							
FACTORIA RESPONSABLE: Grupo Parlap							
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE DESARROLLOS A REALIZAR: Mrs. Karina Komico y Mrs. Lorena Pabli de Alarcón - DISEÑO - ESCRIBO MI CASO TRANSPARENTE							
Nº	DEPENDENCIA (EJEMPLO)	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CELEDA	Nº DE CELULAR / TELEF.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SODIAP	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
2	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
3	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
4	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
5	Transparencia	Carla Pabli de Alarcón	Redactora	11020099	99220000	carlapabli@prodeparlap.gub.uy	[Firma]
6							
7							
8							
9							
10							
11							

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							Fecha: 20/01/2021
LUGAR: <i>Salafi Oficina para la Atención al Paciente</i>							Proyecto: 01
No. de Acta: <i>11.00177</i>							Proyecto de Inversión: 0104/014
Facilitador (es) responsable: <i>Grupo Principal</i>							Horario: 10h
Hora de Inicio: <i>11:00 AM</i>							Hora de Terminación:
Horario del Evento/Tema de Reunión/Tema a Tratar: <i>Análisis técnico y mano de obra de la planta de agua - consulta con el personal de planta</i>							TOTAL HORAS: <i>1 hora</i>
RA	DEPENDENCIA / ENTREGABLE	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDELA	Nº DE CATEGORÍA / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FINA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	<i>Rafaelito Castro</i>	<i>Coordinador</i>	<i>10380933</i>	<i>201504013</i>	<i>rafaelcastro@prodeco.gub.ve</i>	<i>Dte.</i>
2	Transparencia	<i>Rober Shuan</i>	<i>Analista</i>	<i>10380934</i>	<i>201504014</i>	<i>rober.shuan@prodeco.gub.ve</i>	<i>S</i>
3	Transparencia	<i>Sandra Jimenez</i>	<i>Asesoría</i>	<i>10380935</i>	<i>201504015</i>	<i>sandrajimenez@prodeco.gub.ve</i>	<i>S</i>
4	Transparencia	<i>Flora Pineda</i>	<i>Propiedad</i>	<i>10380936</i>	<i>201504016</i>	<i>florapineda@prodeco.gub.ve</i>	<i>S</i>
5	Transparencia	<i>Laura Encarnación</i>	<i>Asesoría</i>	<i>10380937</i>	<i>201504017</i>	<i>lauraencarnacion@prodeco.gub.ve</i>	<i>S</i>
6	Transparencia	<i>Carlos Andrés Cardona</i>	<i>Coordinador</i>	<i>10380938</i>	<i>201504018</i>	<i>carlosandrescardona@prodeco.gub.ve</i>	<i>Carlos A. Cardona</i>
7							
8							
9							
10							
11							



INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

ACTIVIDAD B



REGISTRO DE ASISTENCIA Y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA DE EJECUCIÓN: 15/05/2014
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de la Compañía

Nº	DEPARTAMENTO (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y APELLIDOS (COMPLETO)	CARGO	CEDELA	Nº DE CELULAR (TELÉFONO)	FORMA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA
1	Administración	Señor Anderson Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
2	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
3	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
4	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
5	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014



REGISTRO DE ASISTENCIA Y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA DE EJECUCIÓN: 15/05/2014
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de la Compañía

Nº	DEPARTAMENTO (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y APELLIDOS (COMPLETO)	CARGO	CEDELA	Nº DE CELULAR (TELÉFONO)	FORMA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA
1	Administración	Señor Anderson Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
2	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
3	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
4	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014
5	Administración	Señor Carlos Cordero	Asesor	6600000	999999999	Asistió	15/05/2014

OBJETIVO: Realizar las medidas necesarias para realizar la debida diligencia en los procesos de contratación de contratistas y la implementación del Plan de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente y la implementación del Plan de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente y la implementación del Plan de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente.

ALCANCE: Este procedimiento aplica para la realización de debida diligencia al nivel del Departamento de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente y la implementación del Plan de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente.

RESPONSABLE: Oficina de la Compañía de la División de Gestión Pública, Departamento Administrativo de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente y la implementación del Plan de Control de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía de acuerdo a la normativa vigente.

Costos: Beneficio final. De conformidad con las recomendaciones del DAFT, se debe presentar un plan de beneficio final que contenga los costos de ejecución de la obra y el beneficio final de la obra. El beneficio final de la obra es el monto que se obtiene al vender la obra por debajo de su costo de ejecución. Este beneficio final de la obra es el monto que se obtiene al vender la obra por debajo de su costo de ejecución.

Compartir: Cualquier persona natural o jurídica con la que una entidad pública o privada establece relación comercial, contractual, jurídica o de negocios, incluyendo relaciones económicas de índole comercial y proveídas de bienes o servicios.

Codigo de ética: Es la información de los valores de la organización, así como de los valores que los representan los principios generales que rigen el comportamiento de sus administradores y empleados.

Codigo de conducta: Son las reglas específicas para definir los principios y comportamientos de los empleados y proveedores de la organización. Este código de conducta es el conjunto de reglas que rigen el comportamiento de los empleados y proveedores de la organización.

Debita Diligencia Ampliada o Interrelacionada: Se aplica en casos donde se identifiquen riesgos de corrupción, como por ejemplo, cuando se identifica una relación de parentesco entre el proveedor y el personal de la entidad contratante.

Debita Diligencia Simplificada: Se aplica cuando el riesgo es bajo y se deben tomar medidas razonables para verificar la información reportada que requiere una verificación mínima de identidad y moral inpecable.

Debita Diligencia Referida: Se emplea en circunstancias excepcionales donde existe un alto riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Requiere controles adicionales, registros detallados y una supervisión estricta por parte de los entes reguladores.

Debita Diligencia Continua: Implica un monitoreo constante de la relación con el contratista para asegurar el cumplimiento de la normativa a lo largo del tiempo. Esto permite detectar cualquier cambio en el comportamiento o estructura financiera que pueda representar un riesgo.

Debita Diligencia Tecnológica: Utilización de herramientas digitales y sistemas automatizados para verificar, analizar y monitorear datos en tiempo real reduciendo el margen de error y agilizando el proceso de evaluación de riesgos.

Debita Diligencia Legal: Evaluación de la estructura legal de una contratación, incluyendo la revisión de contratos, leyes previas, cumplimiento normativo y análisis de documentación pertinente para evitar riesgos legales y regulatorios.

Evaluación de riesgos: El proceso utilizado para determinar los riesgos de corrupción y evaluarlos en función de su probabilidad y impacto potencial. Incluye la identificación de riesgos de corrupción y la evaluación de su impacto potencial.

Factores de riesgo: Son los aspectos generadores del riesgo de corrupción. Pueden ser internos o externos a la organización, como por ejemplo, la estructura organizacional, el control interno, el clima de corrupción, etc.

Entes administrativos: Entes administrativos que tienen un rol importante en la gestión de la contratación, como por ejemplo, el Comité de Control de Contratación, el Comité de Selección, etc.

Operación manual: Operación que requiere la intervención humana en el proceso de contratación, como por ejemplo, la revisión de documentos, la selección de proveedores, etc.

Operación automatizada: Operación que requiere la intervención de sistemas informáticos en el proceso de contratación, como por ejemplo, la selección de proveedores, la gestión de contratos, etc.

Personas Externas Publicamente Identificadas (PEPI): Son personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Bogotá, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Medellín, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Cali, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Barranquilla, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Ibagué, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Manizales, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Pereira, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Quindío, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Riosucio, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Sonsón, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Valparaiso, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Villavieja, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Yopal, o en el Registro de Comercio de la Cámara de Comercio de Zúnez.

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

ACTIVIDAD C



REGISTRO DE ASISTENCIA							
INFORMACIÓN GENERAL							
LUGAR		TÍTULO DE LA ACTIVIDAD			FECHA		
HORARIO		MÓDULO DE FORMACIÓN			TOTAL HORAS		
ACTIVIDAD O SUBPROYECTO		NOMBRE DEL COORDINADOR			PROCESO DE APRENDIZAJE		
NOMBRE DEL COORDINADOR		NOMBRE DEL TALLER			FECHA DE EJECUCIÓN		
Nº	PRESENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	SEXO	Nº DE CÉDULA (RUC)	SERVIDOR ELECTRÓNICO	SERVIDOR ASISTENTE
1	✓	María del Carmen...	...	F	...	...	...
2	✓	M	...	...	...
3	✓	F	...	...	...
4	✓	M	...	...	...
5	✓	F	...	...	...
6	✓	F	...	...	...
7	✓	F	...	...	...
8	✓	F	...	...	...
9	✓	M	...	...	...
10	✓	M	...	...	...
11	✓	M	...	...	...



ACTIVIDAD D



INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

ACTIVIDAD F




INFORME EJECUTIVO

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RIESGOS, GESTIÓN DE INFORMES, CAPACITACIONES Y TRANSICIÓN AL MODELO SIGRIP.

FECHA Y QUIEN ELABORÓ
SANDRA JANETH LONDOÑO G
CARLOS ANDRES CARDONA
DANIELA HURTADO CARDONA
Marzo 16 de 2026

Contenido

Tabla de contenido	
1. Resumen	3
2. Introducción	4
3. Objetivos	4
3.1 Objetivos Específicos	4
4. Componentes del informe	5
4.1 Gestión y Unificación de Informes	5
4.2 Capacitación y Herramientas Tecnológicas	5
4.3 Auditorías, Calidad y MIPG	5
4.4 Transición al Sistema SIGRIP	5
4.5 Monitoreo a Dependencias	5
5. Conclusiones	7
6. Recomendaciones y sugerencias	7
7. Anexos: Evidencias Fotográficas	8
8. Anexos: Listado de Asistencia	9



INFORME EJECUTIVO

INFORME DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: IMPLEMENTACIÓN EN ISOLACIÓN

FECHA Y QUIEN ELABORÓ
SANDRA JANETH LONDOÑO
DANIELA HURTADO CARDONA
Marzo 9 de 2026

Contenido

Tabla de contenido	
1. Resumen	3
2. Introducción	3
3. Objetivos	4
3.1 Objetivos Específicos	4
4. Componentes del informe	5
4.1 Componentes Esenciales de Configuración	5
4.2 Identificación y Caracterización de Riesgos de Corrupción	6
Análisis Técnico del Impacto de Corrupción (Ejercicio de DAPI)	6
4.3 Determinación de la Zona de Riesgo	7
4.4 Guía de Calificación y Fases Técnicas	8
4.5 Seguimiento y Monitoreo: Las Tres Líneas de Defensa	8
4.6 Gestión de la Materialización y Mejora Continua	9
Flujo de Autevaluación ante Materialización	9
5. Conclusiones	10
6. Recomendaciones y sugerencias	11
7. Anexos: Evidencias fotográficas	11

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

ACTIVIDAD G




La gobernadora
Dilian Francisca Toro Torres
 Tiene el gusto de invitarle a la:

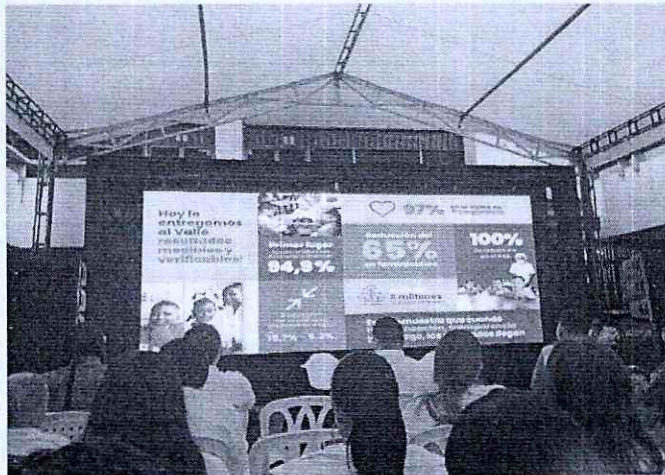
AUDIENCIA PÚBLICA DE
RENDICIÓN DE CUENTAS 20 DE 25

24 de agosto de 2026
9:00 a.m.
Teatro estudio telepacífico
 Cl. 5a # 38a-14

Inscríbete escaneando el código QR



Trabajamos y cumplimos y transformamos



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

NOMBRE: SANDRA JANETH LONDONO GONZALEZ
CÉDULA: C.C. 66.714.189 de Talía
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NO DE CONTRATO: 1.03.19.10.145
VALOR DEL CONTRATO: \$30.000.000
DURACION DEL CONTRATO: 09 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: ABRIL DE 2026
FECHA PRESENTACION: 15 DE ABRIL 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DE SARROLLO 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 (IAFITP-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 conformidad con las cláusulas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
Apoyar el diseño de herramientas de indicadores para la detección de transacciones anómalas como el diseño de metodologías de segmentación, identificación, medición y control de riesgo del SARLAFT.	Participé en mesa de trabajo con el equipo de SARLAFT. Objetivo se abordaron temas relacionados con la implementación de estrategias para la gestión de riesgos, la estructuración y presentación de informes, el desarrollo de capacitaciones y la transición hacia el modelo SIGRIP. Desarrollo Durante la sesión analice junto al equipo aspectos operativos y metodológicos orientados al fortalecimiento institucional en materia de

administración del riesgo y cumplimiento de lineamientos normativos.

Elabore en conjunto con Daniela Hurtado y Carlos Andrés Cardona el informe ejecutivo derivado de la mesa de trabajo. Objetivo: establecer lineamientos operativos y metodológicos para la adecuada presentación de informes de gestión. Aprendizaje: fortalecer el manejo de herramientas para la gestión de riesgos y preparar a la entidad frente a procesos de auditoría, así como para la transición hacia el sistema SIGRIP.

Elabore en colaboración con Daniela Hurtado y Carlos Andrés Cardona, el informe ejecutivo de Seguimiento y gestión de riesgos de corrupción, implementación en ISOLUCION. Objetivo: fortalecer la gestión institucional de los riesgos de corrupción mediante la implementación, parametrización y seguimiento del modelo de riesgos en la plataforma ISOLUCION. Propósito: alinearlo con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de garantizar la identificación, análisis, control y monitoreo sistemático de los riesgos, promoviendo la transparencia, la trazabilidad de la información y la toma de decisiones preventivas en la gestión pública.

Participé en la reunión del equipo SARLAFT en la mesa de trabajo. Objetivo: La debida diligencia procedimental y seguimiento a metas y actividades. Desarrollo: definir lineamientos estratégicos y operativos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y SARLAFT. En este espacio se establecieron acciones preparatorias para auditorías institucionales y la visita de la UAF, así como la articulación normativa con el área jurídica.

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 04

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 ISABEL CARDONA DE JIMENEZ
CC No. 31.832.409 de Cali

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: 15/04/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-04-15
 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		%	ICA
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:1080068590 CUS 186294930,CUOTA 4

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

CUDE:f99dcde3abefa816386604db003c42465174224e5617407692f67e4698cfbe275c91080d6e9da9a648dfad93c286ade

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



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	2026-04-01, 07:35:00 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 31832409
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080068590
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	186294930
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





PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-05, 11:29:05 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1080068590
 Periodo Cotización: marzo de 2026 Periodo Servicio: marzo de 2026

PAGADO 01/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ		
Documento	CC31832409	Dirección	CL 69 #5 N - 93 BARRIO CALIMA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3174396381
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TAP	TAP	USP	COR	USU	SIN	IGU	UMC	AVP	ICP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 31832409	CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ	59	02																	0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 2.400.000	\$ 300.000	0,522	\$ 2.400.000	\$ 12.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 312.600

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 2.400.000	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 312.600	\$ 0	\$ 312.600