

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: 15 de ABRIL 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

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: 2 de 9

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"

Supervisor:	FABIOLA PERDOMO ESTRADA C.C. 31.978.890 Jefe Oficina para la Transparencia de la gestión publica
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 **ABRIL DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **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.

av

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 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 de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL DE 2026	100%
Porcentaje de cumplimiento.	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 %
Otras consideraciones.		

sugerencias

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

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. **04** 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 verificación y seguimiento a las actividades semanales. Durante este espacio también se habló de la rendición de cuentas de La Gobernación del Valle, apoyo a la feria de la Transparencia con la socialización dentro de los municipios y actividades de Buenas prácticas desarrolladas en el ejercicio de las buenas practicas
- 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 verificación y seguimiento a las actividades semanales. Durante este espacio también se habló de la rendición de cuentas de La Gobernación del Valle, apoyo a la feria de la Transparencia con la socialización dentro de los municipios y actividades de Buenas prácticas desarrolladas en el ejercicio de las buenas prácticas.
- Participé en la reunión del equipo SARLAFT en la mesa de trabajo. Objetivo: La debida diligencia, procedimientos 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 UIAF, así como la articulación normativa con el área jurídica.
- Participé en la asistencia técnica relacionada con el uso de la herramienta tecnológica. Objetivo: Asistencia técnica en la Secretaría de educación. Propósito: capacitar en el uso de la herramienta y registrar el cargué de contratistas por parte del enlace designado.
- Participé de manera presencial con el equipo SARLAFT en el las actividades de asistencia técnica. Objetivo: Se realiza el seguimiento y monitoreo al proceso de 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. Desarrollo Económico. 7. Secretaría de Asuntos Étnicos. Desarrollo: Se documentaron los alcances de la intervención técnica, incluyendo; definición de criterios de consulta, cronograma de acompañamiento, responsables por dependencia, y mecanismos de reporte y escalamiento de observación durante el proceso.
- Realice acompañamiento técnico a siete 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. B. Permitir la trazabilidad de acciones de mitigación y seguimiento. C. Facilitar la generación de indicadores de riesgo y D. Cumplimiento de su elaboración por cada dependencia.
- Participe en la mesa técnica de seguimiento metas de producto, asistencias técnicas y monitoreos del equipo SARLAFT. Objetivo: Revisamos las matrices enviadas por las diferentes dependencias.

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: 5 de 9

- Participé en mesa de trabajo con el equipo 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, analicé junto al equipo aspectos operativos y metodológicos orientados al fortalecimiento institucional en materia de administración del riesgo y cumplimiento de lineamientos normativos.

- Participé en la mesa de trabajo liderada por las profesionales Karoll Moreno, Aliria González Valencia, y profesional Andrés Becerra para definir el plan de trabajo en temas de sistemas de Gestión de riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) a desarrollar en la asistencia técnica dentro de los municipios en el marco de la estrategia de asistencia técnica. Durante este espacio también se aclararon inquietudes relacionadas con los lineamientos administrativos, con el fin de garantizar una ejecución ordenada y articulada de las actividades programadas.

- Participe en la mesa técnica de seguimiento metas de producto, asistencias técnicas y monitoreos del equipo SARLAFT. Objetivo: Revisamos las matrices enviadas por las diferentes dependencias.

- Elaboré en conjunto con Sandra Londoño 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 Sandra Londoño y Carlos Andrés Cardona, el informe ejecutivo de Seguimiento y gestión de riesgos de corrupción: implementación en ISOLUCIÓN. Objetivo: fortalecer la gestión institucional de los riesgos de corrupción mediante la implementación, parametrización y seguimiento del módulo de riesgos en la plataforma ISOLUCIÓN. Propósito: alinearlos 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.

- Participe en una reunión convocada por secretaria general en torno al nuevo Sistema De Gestión Documental Electrónico De Archivos (SDGEA) a implementar con el fin de generar un archivo más eficaz en temas de Gestión Documental. En el marco de la Transparencia y la participación ciudadana, asistí a la rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente al año 2025, 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. Además, se abrió un espacio para que la ciudadanía formulara preguntas y recibiera 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.

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.

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 9

- 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 **ABRIL DE 2026**, anexa **PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 9500993285 con autorización 209667006**, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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

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	CUOTA 2	FEBRERO	3.500.000	PAGO
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	3.500.000	PAGO
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$10.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$14.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$7.000.000				
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: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONA, 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

Alfonso

Alfonso

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

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:

\$

Entregable 4:
\$
Actividades:

\$

TOTALES:
\$

\$

[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: 9 de 9

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 Publica



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

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: ABRIL DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 15 DE ABRIL 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 verificación y seguimiento a las actividades semanales. Durante este espacio también se habló de la rendición de cuentas de La Gobernación del Valle, apoyo a la feria de la Transparencia con la socialización dentro de los municipios y actividades de Buenas prácticas desarrolladas en el ejercicio de las buenas practicas 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 verificación y seguimiento a

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

	las actividades semanales. Durante este espacio también se habló de la rendición de cuentas de La Gobernación del Valle, apoyo a la feria de la Transparencia con la socialización dentro de los municipios y actividades de Buenas prácticas desarrolladas en el ejercicio de las buenas prácticas.
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 la reunión del equipo SARLAFT en la mesa de trabajo. Objetivo: La debida diligencia, procedimientos 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 UIAF, así como la articulación normativa con el área jurídica.
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.	Participé en la asistencia técnica relacionada con el uso de la herramienta tecnológica. Objetivo: Asistencia técnica en la Secretaría de educación. Propósito: capacitar en el uso de la herramienta y registrar el cargué de contratistas por parte del enlace designado. Participé de manera presencial con el equipo SARLAFT en las actividades de asistencia técnica. Objetivo: Se realiza el seguimiento y monitoreo al proceso de 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. Desarrollo Económico. 7. Secretaría de Asuntos Étnicos. Desarrollo: Se documentaron los alcances de la intervención técnica, incluyendo; definición de criterios de consulta, cronograma de acompañamiento, responsables por dependencia, y mecanismos de reporte y

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

	escalamiento de observación durante el proceso. Realice acompañamiento técnico a siete 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. B. Permitir la trazabilidad de acciones de mitigación y seguimiento. C. Facilitar la generación de indicadores de riesgo y D. Cumplimiento de su elaboración por cada dependencia. Participe en la mesa técnica de seguimiento metas de producto, asistencias técnicas y monitoreos del equipo SARLAFT. Objetivo: Revisamos las matrices enviadas por las diferentes dependencias.
D) Apoyar en el monitoreo del riesgo y realizar seguimiento periódico de la evolución del perfil de riesgo de la dependencia de la Gobernación	Participé en mesa de trabajo con el equipo 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, analicé junto al equipo aspectos operativos y metodológicos orientados al fortalecimiento institucional en materia de administración del riesgo y cumplimiento de lineamientos normativos.
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	Participé en la mesa de trabajo liderada por las profesionales Karoll Moreno, Aliria González Valencia, y profesional Andrés Becerra para definir el plan de trabajo en temas de sistemas de Gestión de riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) a desarrollar en la asistencia técnica dentro de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

	los municipios en el marco de la estrategia de asistencia técnica. Durante este espacio también se aclararon inquietudes relacionadas con los lineamientos administrativos, con el fin de garantizar una ejecución ordenada y articulada de las actividades programadas. Participe en la mesa técnica de seguimiento metas de producto, asistencias técnicas y monitoreos del equipo SARLAFT. Objetivo: Revisamos las matrices enviadas por las diferentes dependencias.
F) Apoyar en la elaboración de informes de campo, seguimiento y resultados de la Política antilavado de activos	Elaboré en conjunto con Sandra Londoño 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 Sandra Londoño y Carlos Andrés Cardona, el informe ejecutivo de Seguimiento y gestión de riesgos de corrupción: implementación en ISOLUCIÓN. Objetivo: fortalecer la gestión institucional de los riesgos de corrupción mediante la implementación, parametrización y seguimiento del módulo de riesgos en la plataforma ISOLUCIÓN. Propósito: alinearlos 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

G) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

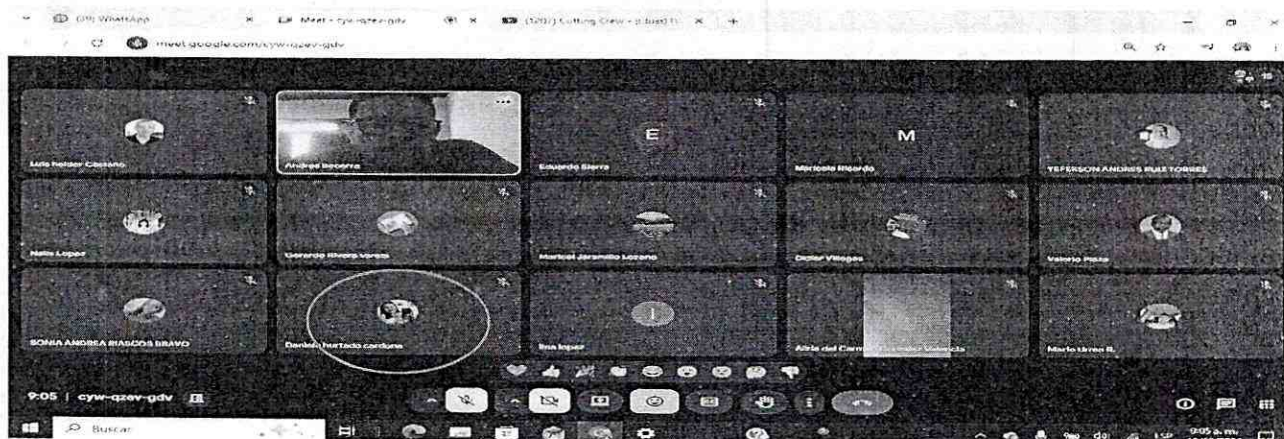
Participe en una reunión convocada por secretaria general en torno al nuevo Sistema De Gestión Documental Electrónico De Archivos (SDGEA) a implementar con el fin de generar un archivo más eficaz en temas de Gestión Documental.

En el marco de la Transparencia y la participación ciudadana, asistí a la rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente al año 2025, llevada a cabo en el auditorio de TELEPACIFICO.

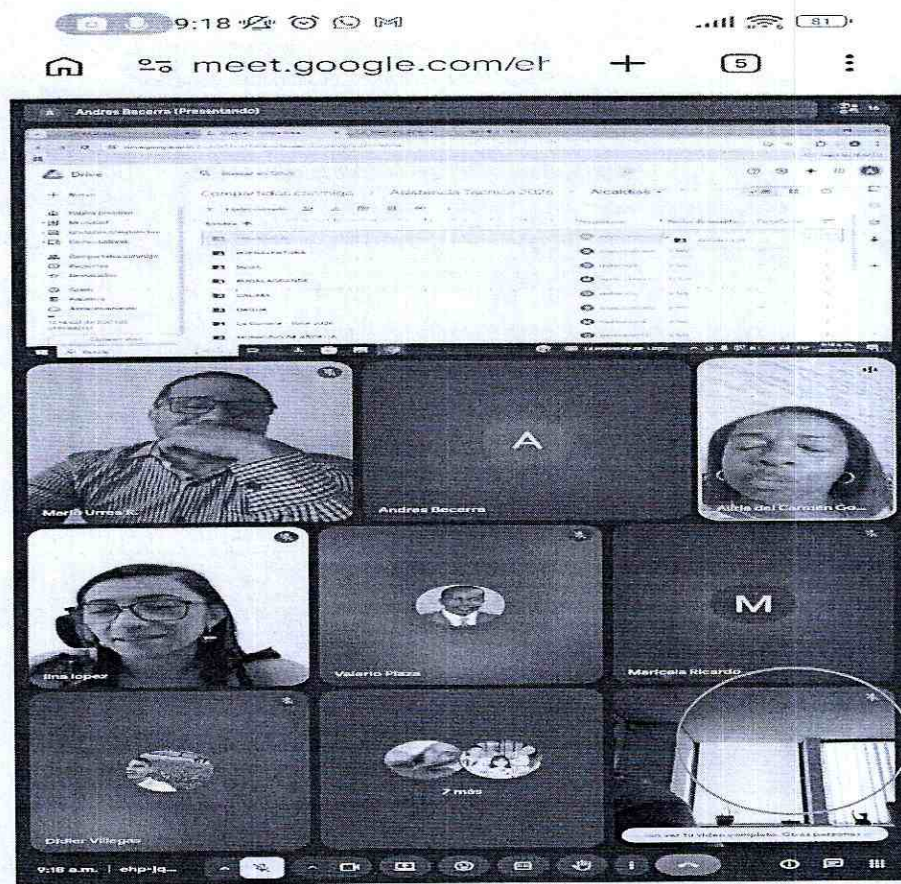
Objetivo: Presentar los avances y resultados de la gestión del año 2025, así como responder a las inquietudes de la ciudadanía. Durante el evento, se presentaron los logros y resultados obtenidos por la administración departamental en el año 2025, destacando los avances en áreas clave como educación, infraestructura, acuerdos de paz, Además, se abrió un espacio para que la ciudadanía formulara preguntas y recibiera 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.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ACTIVIDAD A



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



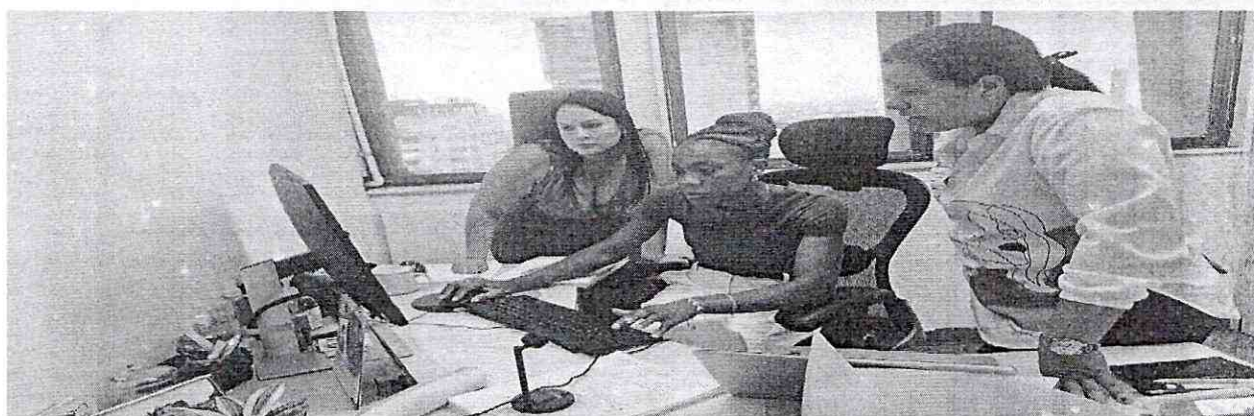
ACTIVIDAD B



Qui

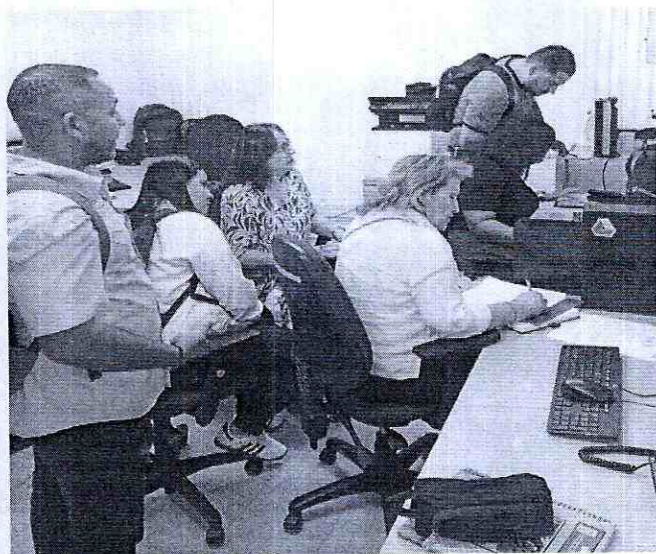
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

ACTIVIDAD C



On

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



ew

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
LUGAR	Oficina de la Secretaría de la Presidencia						
Nº DE ACTA	HORA DE INICIO: 8:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN		TOTAL HORAS		
FACILITADOR (RESPONSABLE)							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							
Nº	DEPENDENCIA ENTIDAD/UNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
2	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
3	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
4	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
5	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
6	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
7	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
8							
9							
10							

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
LUGAR	Oficina de la Secretaría de la Presidencia						
Nº DE ACTA	HORA DE INICIO: 10:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN		TOTAL HORAS		
FACILITADOR (RESPONSABLE)							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							
Nº	DEPENDENCIA ENTIDAD/UNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
2	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
3	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
4	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
5	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
6	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
7	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
8							
9							
10							

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
LUGAR	Oficina de la Secretaría de la Presidencia						
Nº DE ACTA	HORA DE INICIO: 11:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN		TOTAL HORAS		
FACILITADOR (RESPONSABLE)							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							
Nº	DEPENDENCIA ENTIDAD/UNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
2	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
3	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
4	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
5	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
6	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
7	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
8							
9							
10							

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES)							
LUGAR	Oficina de la Secretaría de la Presidencia						
Nº DE ACTA	HORA DE INICIO: 10:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN		TOTAL HORAS		
FACILITADOR (RESPONSABLE)							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							
Nº	DEPENDENCIA ENTIDAD/UNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
2	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
3	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
4	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
5	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
6	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
7	Transparencia	Enrique Gómez	Coordinador	100000000	300000000	enrique.gomez@presidencia.gob.ec	[Firma]
8							
9							
10							

Handwritten signature/initials

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



ACTIVIDAD D

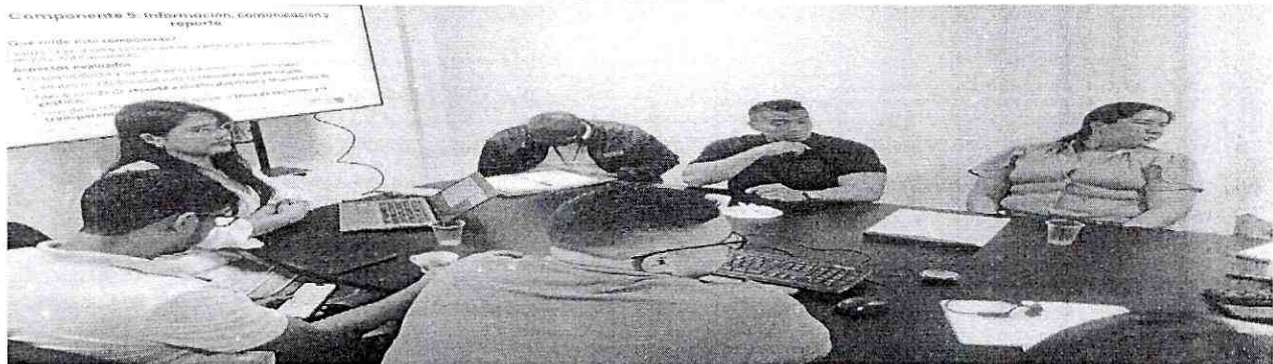


Per

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



ACTIVIDAD E

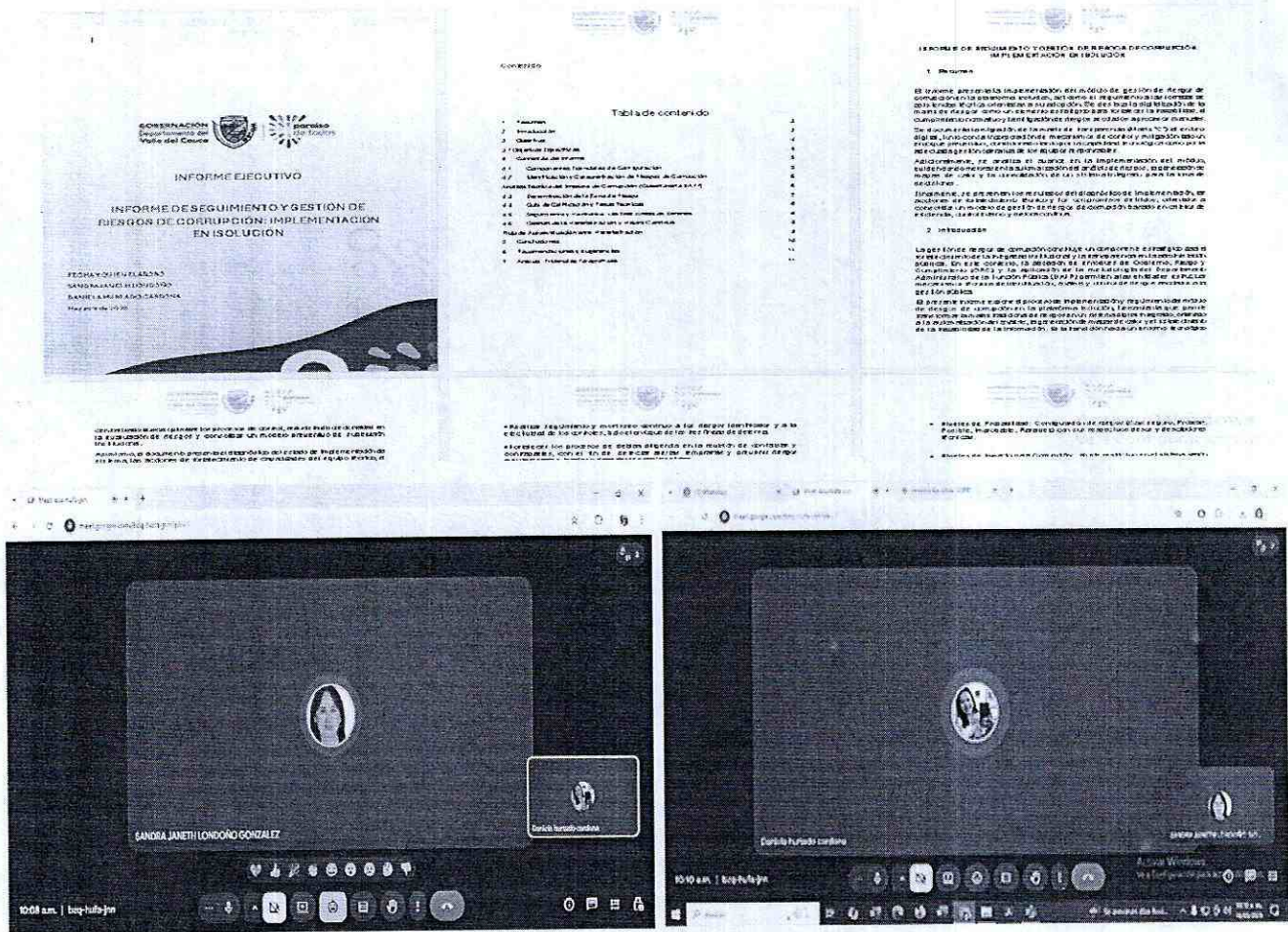


ACTIVIDAD F

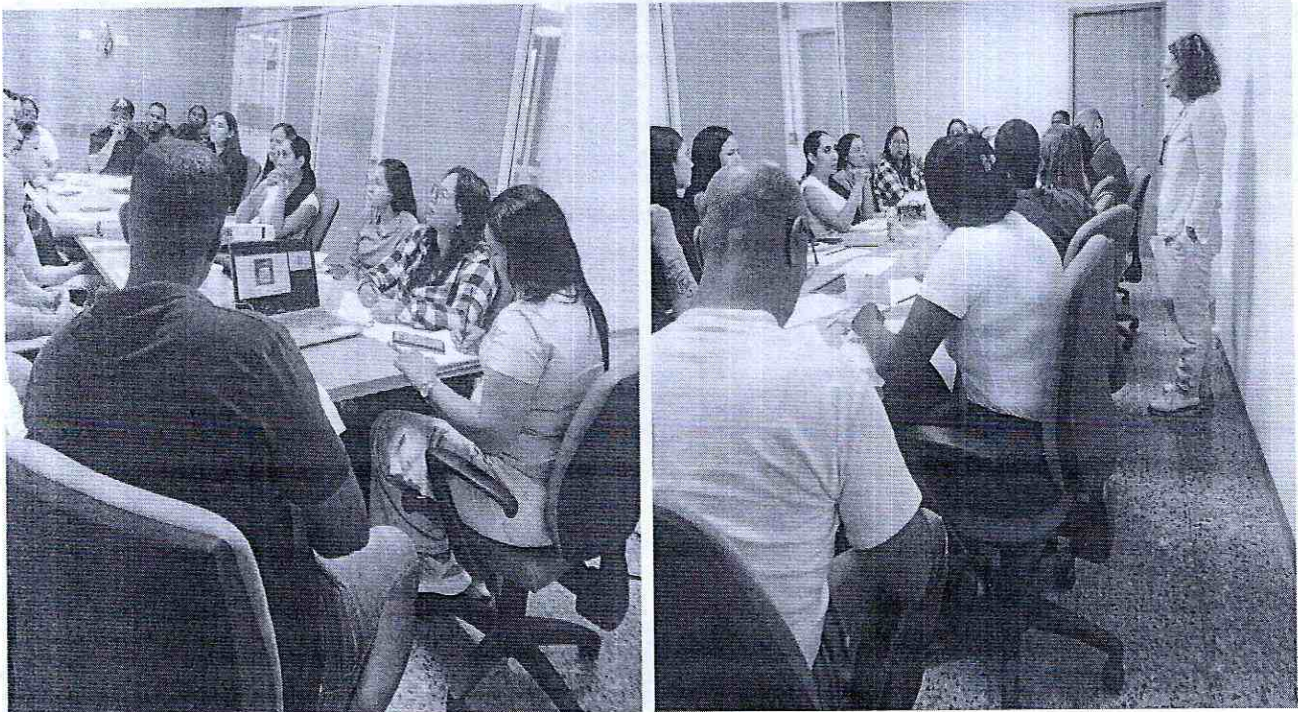


an

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



ACTIVIDAD G



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 04



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 C.
DANIELA HURTADO CARDONA
C.C 1.143.441.933

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 : 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:9500993285 CUS 209667006,CUOTA 4

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:738a731f6d628caab8c8660fd120b78ef4e052a843d439e940318969ed9bbf4753b2b55d171496ef973366d83dd4d5c2

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1143441933		HURTADO CARDONA DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 18 asur 2 48	JAMUNDI-VALLE	3049857

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2026-03	Periodo Salud	2026-03
Fecha límite de pago	2026/04/10	Fecha de pago	2026/04/09
Días de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES		DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Valor a pagar	\$508,300	Clave planilla	9500993285
Intereses de mora	\$0	Clave de pago	209667006
Saldos e incapacidades	\$0	Banco	BANCOLOMBIA
Valor total	\$508,300		

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	Días Mora	Valor
2026-03	2026-03	209667006	9500993285	I	2026/04/10	2026/04/09	BANCOLOMBIA	0	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes			
1	CC	1143441933	HURTADO CARDONA DANIELA																			230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900		0		\$0		\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0		\$0	\$0	No	\$508,300
Total		Afiliados(1)																					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$0		\$0		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$508,300			

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
2026-03	2026-03	209667006	9500993285	I	2026/04/10	2026/04/09	BANCOLOMBIA	0	\$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300