

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 10

Fecha: 16 De JUNIO 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 río 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.

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

Cuenta Mayor: 5507052202

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"

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 10
--	--	---

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 **JUNIO DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **JUNIO 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.

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.
--	---

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 10

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 JUNIO 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.	100%
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	--	--

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. 06** presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

- Participó de reunión presencial realizada convocada por los profesionales Aliria del Carmen González Valencia, Mario Alfonso Escobar, Andrés Becerra y el equipo de asistencia técnica a los municipios. Con el objetivo de unificar criterios metodológicos y técnicos relacionados con la elaboración y presentación de los informes contractuales, se definieron lineamientos para el registro y seguimiento de las actividades desarrolladas, estableciendo que estas deberán estar alineadas con las obligaciones y actividades contempladas en el contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, productos y compromisos establecidos en los diferentes proyectos que ejecuta la entidad.
- Participó de reunión virtual para articulación convocada por Andrés Becerra, Aliria del Carmen González, James López, y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y unificar criterios relacionados con el componente de Control Social en el seguimiento a obras y proyectos en ejecución en los municipios del Valle del Cauca, en la cual se definieron lineamientos técnicos para el acompañamiento a las visitas de seguimiento y verificación realizadas en territorio, así como para el trabajo articulado con las administraciones municipales con el fin de fortalecer un control social informado, efectivo y transparente sobre la ejecución de las obras y proyectos objeto de seguimiento.

dw

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 10
--	---	--

seguimiento y verificación realizadas en territorio, así como para el trabajo articulado con las administraciones municipales con el fin de fortalecer un control social informado, efectivo y transparente sobre la ejecución de las obras y proyectos objeto de seguimiento.

- Participó y brindo apoyo en mesa de trabajo virtual con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios y los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González, orientada al seguimiento de las actividades programadas, la definición del cronograma de acompañamiento para el mes de junio y la articulación de acciones relacionadas con transparencia, ITA, seguimiento a obras y presentación de informes. La jornada permitió coordinar esfuerzos para garantizar una asistencia técnica oportuna a los municipios y el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos.
- Participó en reunión virtual de seguimiento y articulación con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios, liderada por los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González, en la cual se revisó el avance de las actividades programadas, se definieron acciones de acompañamiento a los municipios y se coordinaron tareas relacionadas con los componentes de transparencia, ITA, control social y seguimiento a obras.
- Participó en reunión virtual de coordinación del equipo de Asistencia Técnica, en la que se revisaron los avances de las actividades de ITA, se impartieron instrucciones para realizar el informe de innovación, el seguimiento a obras, la gestión de informes y cuentas de cobro, así como la actualización y consolidación de la información correspondiente al SIGRIP verificando que la información se encuentre actualizada.
- Elaboró, en articulación con la profesional Sandra Londoño, una matriz en Excel para la recopilación y consolidación de la información correspondiente a los procesos y procedimientos de las 28 dependencias de la Gobernación. Desarrollo: se identifican los riesgos de cada una de ella y los transversales. La actividad estuvo orientada a identificar las áreas con exposición a riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Resultado: se avanzó en la organización y estructuración de la información requerida para su posterior parametrización y registro en la plataforma ISOLUCIÓN.
- Participó de manera presencial en mesa de trabajo. Objetivo: Se orienta la coordinación y seguimiento de las actividades programadas en materia de gestión del riesgo e integridad pública. Desarrollo: durante la jornada se revisaron los lineamientos de la Guía SIGRIP V7 del DAFP, las acciones para la prevención y gestión de riesgos de integridad, incluidos los asociados a LA/FT/FP, el fortalecimiento institucional mediante herramientas tecnológicas y el seguimiento al cronograma. Tarea: presentación de informes con corte al 30 de junio.
- Participó en capacitación presencial sobre la actualización de la plataforma ISOLUCIÓN y su articulación con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFP. Objetivo: fortalecer y afianzar los conocimientos para la administración y seguimiento de los riesgos de integridad. Desarrollo: Se acordó promover la capacitación de los integrantes de la Mesa Departamental de Riesgos en el uso de la herramienta. Compromiso: Convocar a integrantes de la Mesa Departamental del Riesgos a capacitarse en esta herramienta.

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: 5 de 10

en concordancia con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFP. Finalidad: Esta actividad tuvo el fin de fortalecer las capacidades técnicas de los participantes para la adecuada implementación, seguimiento y control de los riesgos de integridad pública. Tarea: programar la jornada para el 18 de junio de 2026.

- Participó de manera presencial en una mesa técnica de trabajo con el equipo SARLAFT, Orientación: a la identificación de procesos institucionales con exposición a riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Desarrollo: la validación de los informes de campo y la planificación de las actividades programadas. Durante la jornada se definieron los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos necesarios para fortalecer la implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca, estableciendo responsabilidades y mecanismos de articulación entre los equipos involucrados. Resultado: se consolidaron los compromisos y acciones a desarrollar, los cuales quedaron registrados en el Acta No. 8, archivada en la carpeta de gestión documental del SARLAFT.

- Participó de manera presencial en la mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientación: evaluar el avance de las actividades programadas, definir productos y coordinar acciones para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Desarrollo: durante la jornada se revisó el estado de la recolección de información, el seguimiento a las dependencias y la actualización de la plataforma SARLAFT, identificando la necesidad de fortalecer las acciones de acompañamiento técnico de cara al cierre operativo y la presentación de informes ante Planeación y Control Interno. Tarea cumplida: los compromisos y resultados quedaron consignados en el Acta No. 6, archivada en la gestión documental del SARLAFT.

- Participó de manera presencial en una mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientada a evaluar el avance de la implementación del sistema y coordinar acciones para su fortalecimiento. Desarrollo: durante la jornada se identificaron necesidades asociadas a la administración de usuarios, perfiles y accesos en la plataforma de gestión de riesgos, así como la importancia de definir roles y responsabilidades entre el PTEP y el SARLAFT para optimizar los procesos de seguimiento y control. Compromiso: se acordó fortalecer los mecanismos de monitoreo mediante la elaboración de informes que evidencien los resultados de las asistencias técnicas brindadas. Resultados: los compromisos quedaron registrados en el Acta No. 7 del equipo SARLAFT.

- Coordinó y participé en la mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Colorado, profesional de la Secretaría de Planeación. Objetivo: se socializaron los resultados del diagnóstico de la Matriz de Transparencia y SIGRIP. Desarrollo: la jornada tuvo como propósito fortalecer las capacidades institucionales de la Alcaldía en la implementación y gestión de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública. Tarea: identificar oportunidades de mejora para el fortalecimiento de los mecanismos de integridad, prevención de riesgos y transparencia en la gestión pública.

- Realizo el cargué en el Drive de Asistencia Técnica a Municipios de la información correspondiente a matriz autodiagnóstico del SIGRIP de Jamundí. Esta actividad tuvo como



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 10

de mejora para el fortalecimiento de los mecanismos de integridad, prevención de riesgos y transparencia en la gestión pública.

- Realizo el cargué en el Drive de Asistencia Técnica a Municipios de la información correspondiente a matriz autodiagnóstico del SIGRIP de Jamundí. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer el seguimiento institucional, apoyar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP contribuyendo al mejoramiento de la gestión del riesgo para la integridad pública en las entidades territoriales.

- Redactó e imprimió el acta No. 84 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios.

- Redactó e imprimió el acta No. 7 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT.

- Redactó e imprimió el acta No. 8 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT.

- Redactó e imprimió el acta No. 106 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios.

- Participó en una mesa de trabajo presencial con el supervisor contractual y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios. Orientación: la unificación de criterios técnicos para la elaboración, seguimiento y presentación de informes contractuales. Desarrollo: durante la jornada se socializaron lineamientos para el registro adecuado de las actividades ejecutadas, garantizando su alineación con las obligaciones contractuales, los productos establecidos y las metas institucionales definidas para los proyectos en ejecución.

- Realizo Invitación vía WhatsApp, a enlace designado de la Alcaldía Municipal de Jamundí participar en la jornada de socialización de la Feria de Transparencia. Esta actividad tiene como objetivo fomentar la participación institucional, promover el intercambio de experiencias significativas y buenas prácticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública.

- Participó en la jornada de socialización por meet de la Feria de Transparencia programada para el segundo semestre de la presente vigencia, liderada por la Profesional Vivian y dirigida a los municipios del Valle del Cauca. Objetivo: presentar los lineamientos generales del evento, promoviendo la participación de las entidades territoriales para que, por medio de este espacio, se puedan visibilizar y compartir experiencias exitosas, buenas prácticas e iniciativas relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la atención a la ciudadanía.

- Participó de manera presencial en el conversatorio "Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado", Objetivo: evento desarrollado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca en articulación con instituciones académicas y el sector empresarial. Desarrollo: La jornada estuvo orientada al fortalecimiento de estrategias interinstitucionales para la promoción de la transparencia, la ética pública y la integridad organizacional. Experiencia para mi objeto contractual: se propició el intercambio de experiencias y buenas prácticas, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades institucionales y a la consolidación de una cultura de integridad y generación de valor público.

Di

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 10

las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.

- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.

Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA

- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.

Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista anexa para el mes de JUNIO DE 2026, anexa PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 9505131223 con autorización 380488823, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

 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 10

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	CUOTA 1	ENERO	3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	3.500.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	3.500.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL	3.500.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$21.000.000	CUOTA 5	MAYO	3.500.000	PAGADA
Valor pagado	\$17.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$21.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
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 CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS

pie

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 10

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.

- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

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

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

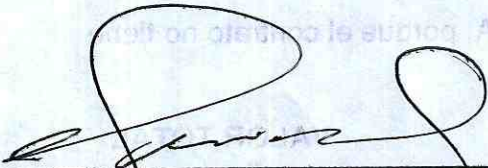
aw

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: 10 de 10

**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	de	de
---------------------------	----	----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:			
16	días del mes	JUNIO	de 2026


MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

NOMBRE: DANIELA HURTADO
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: JUNIO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN: 16 DE JUNIO 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 de reunión presencial realizada convocada por los profesionales Aliria del Carmen González Valencia, Mario Alfonso Escobar, Andrés Becerra y el equipo de asistencia técnica a los municipios. Objetivo: unificar criterios metodológicos y técnicos relacionados con la elaboración y presentación de los informes contractuales. Desarrollo: se definieron lineamientos para el registro y seguimiento de las actividades desarrolladas, estableciendo que estas deberán estar alineadas con las obligaciones y actividades contempladas en el contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, productos y compromisos establecidos en los diferentes proyectos que ejecuta la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

	Participé de reunión virtual para articulación convocada por Andrés Becerra, Aliria del Carmen González, James López, y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios. Objetivo: fortalecer la coordinación interinstitucional y unificar criterios relacionados con el componente de Control Social en el seguimiento a obras y proyectos en ejecución en los municipios del Valle del Cauca. Desarrollo: se definieron lineamientos técnicos para el acompañamiento a las visitas de seguimiento y verificación realizadas en territorio, así como para el trabajo articulado con las administraciones municipales con el fin de fortalecer un control social informado, efectivo y transparente sobre la ejecución de las obras y proyectos objeto de seguimiento.
	Participé y brindé apoyo en mesa de trabajo virtual con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios y los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González. Objetivo: orientar el seguimiento de las actividades programadas, la definición del cronograma de acompañamiento para el mes de junio y la articulación de acciones relacionadas con transparencia, ITA, seguimiento a obras y presentación de informes. Tarea Cumplida: La jornada permitió coordinar esfuerzos para garantizar una asistencia técnica oportuna a los municipios y el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos.
	Participé en reunión virtual de seguimiento y articulación con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios, liderada por los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González. Objetivo: se revisó el avance de las actividades programadas, se definieron acciones de acompañamiento a los municipios y se coordinaron tareas relacionadas con los componentes de transparencia, ITA, control social y seguimiento a obras.
	Participé en reunión virtual de coordinación del equipo de Asistencia Técnica, en la que se revisaron los avances de las actividades de ITA. Objetivo: se impartieron instrucciones para realizar el informe de innovación, el seguimiento a

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

	obras, la gestión de informes y cuentas de cobro, así como la actualización y consolidación de la información correspondiente al SIGRIP verificando que la información se encuentre actualizada.
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	Elaboré, en articulación con la profesional Sandra Londoño, una matriz en Excel para la recopilación y consolidación de la información correspondiente a los procesos y procedimientos de las 28 dependencias de la Gobernación. Desarrollo: se identifican los riesgos de cada una de ella y los transversales. La actividad estuvo orientada a identificar las áreas con exposición a riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Resultado: se avanzó en la organización y estructuración de la información requerida para su posterior parametrización y registro en la plataforma ISOLUCIÓN. Participé de manera presencial en mesa de trabajo. Objetivo: Se orienta la coordinación y seguimiento de las actividades programadas en materia de gestión del riesgo e integridad pública. Desarrollo: durante la jornada se revisaron los lineamientos de la Guía SIGRIP V7 del DAFF, las acciones para la prevención y gestión de riesgos de integridad, incluidos los asociados a LA/FT/FP, el fortalecimiento institucional mediante herramientas tecnológicas y el seguimiento al cronograma. Tarea: presentación de informes con corte al 30 de junio.
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 capacitación presencial sobre la actualización de la plataforma ISOLUCIÓN y su articulación con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFF. Objetivo: fortalecer y afianzar los conocimientos para la administración y seguimiento de los riesgos de integridad. Desarrollo: Se acordó promover la capacitación de los integrantes de la Mesa Departamental de Riesgos en el uso de la herramienta. Compromiso: Convocar a integrantes de la Mesa Departamental del Riesgos a capacitarse en esta herramienta.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

	Participé de manera presencial en mesa de trabajo con el equipo responsable de la gestión de riesgos de lavado de activos. Objetivo: orientar y coordinar los aspectos logísticos y metodológicos de la capacitación sobre la actualización del software ISOLUCIÓN de Riesgos, en concordancia con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFP. Finalidad: Esta actividad tuvo el fin de fortalecer las capacidades técnicas de los participantes para la adecuada implementación, seguimiento y control de los riesgos de integridad pública. Tarea: programar la jornada para el 18 de junio de 2026.
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 de manera presencial en la mesa técnica de trabajo con el equipo SARLAFT. Orientación: a la identificación de procesos institucionales con exposición a riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Desarrollo: la validación de los informes de campo y la planificación de las actividades programadas. Durante la jornada se definieron los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos necesarios para fortalecer la implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca, estableciendo responsabilidades y mecanismos de articulación entre los equipos involucrados. Resultado: se consolidaron los compromisos y acciones a desarrollar, los cuales quedaron registrados en el Acta No. 8, archivada en la carpeta de gestión documental del SARLAFT. Participé de manera presencial en la mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientación: evaluar el avance de las actividades programadas, definir productos y coordinar acciones para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Desarrollo: durante la jornada se revisó el estado de la recolección de información, el seguimiento a las dependencias y la actualización de la plataforma SARLAFT, identificando la necesidad de fortalecer las acciones de acompañamiento técnico de cara al cierre operativo y la presentación de informes

3 INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

	ante Planeación y Control Interno. Tarea cumplida: los compromisos y resultados quedaron consignados en el Acta No. 6, archivada en la gestión documental del SARLAFT. Participé de manera presencial en una mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientada a evaluar el avance de la implementación del sistema y coordinar acciones para su fortalecimiento. Desarrollo: durante la jornada se identificaron necesidades asociadas a la administración de usuarios, perfiles y accesos en la plataforma de gestión de riesgos, así como la importancia de definir roles y responsabilidades entre el PTEP y el SARLAFT para optimizar los procesos de seguimiento y control. Compromiso: se acordó fortalecer los mecanismos de monitoreo mediante la elaboración de informes que evidencien los resultados de las asistencias técnicas brindadas. Resultados: los compromisos quedaron registrados en el Acta No. 7 del equipo SARLAFT.
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	Coordiné y participé en la mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Colorado, profesional de la Secretaría de Planeación. Objetivo: se socializaron los resultados del diagnóstico de la Matriz de Transparencia y SIGRIP. Desarrollo: la jornada tuvo como propósito fortalecer las capacidades institucionales de la Alcaldía en la implementación y gestión de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública. Tarea: identificar oportunidades de mejora para el fortalecimiento de los mecanismos de integridad, prevención de riesgos y transparencia en la gestión pública. Realicé el cargué en el Drive de Asistencia Técnica a Municipios de la información correspondiente a matriz autodiagnóstico del SIGRIP de Jamundí. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer el seguimiento institucional, apoyar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP contribuyendo al mejoramiento de la gestión del riesgo para la integridad pública en las entidades territoriales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

F) Apoyar en la elaboración de informes de campo, seguimiento y resultados de la Política antilavado de activos	Redacté e imprimí el acta No. 84 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios. Redacté e imprimí el acta No. 7 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT. Redacté e imprimí el acta No. 8 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT. Redacté e imprimí el acta No. 106 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios.
G) Las demás que se adecúen a la necesidad del objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	Participé en una mesa de trabajo presencial con el supervisor contractual y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios. Orientación: la unificación de criterios técnicos para la elaboración, seguimiento y presentación de informes contractuales. Desarrollo: durante la jornada se socializaron lineamientos para el registro adecuado de las actividades ejecutadas, garantizando su alineación con las obligaciones contractuales, los productos establecidos y las metas institucionales definidas para los proyectos en ejecución. Realicé Invitación vía WhatsApp, a enlace designado de la Alcaldía Municipal de Jamundí participar en la jornada de socialización de la Feria de Transparencia. Esta actividad tiene como objetivo fomentar la participación institucional, promover el intercambio de experiencias significativas y buenas prácticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública. Participé en la jornada de socialización por meet de la Feria de Transparencia programada para el segundo semestre de la presente vigencia, liderada por la Profesional Vivian y dirigida a los municipios del Valle del Cauca. Objetivo: presentar los lineamientos generales del evento, promoviendo la participación de las entidades territoriales para que por medio de este espacio, se puedan visibilizar y compartir experiencias exitosas, buenas prácticas e iniciativas

Qu

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la atención a la ciudadanía.

Participé de manera presencial en el conversatorio "Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado", Objetivo: evento desarrollado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca en articulación con instituciones académicas y el sector empresarial. Desarrollo: La jornada estuvo orientada al fortalecimiento de estrategias interinstitucionales para la promoción de la transparencia, la ética pública y la integridad organizacional. Experiencia para mi objeto contractual: se propició el intercambio de experiencias y buenas prácticas, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades institucionales y a la consolidación de una cultura de integridad y generación de valor público.

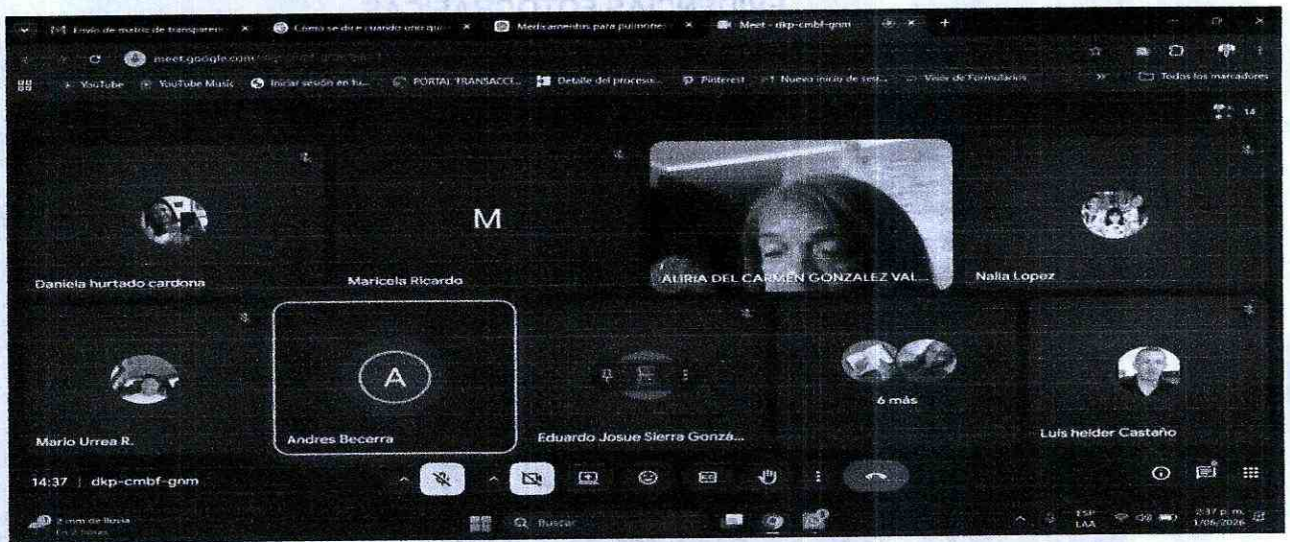
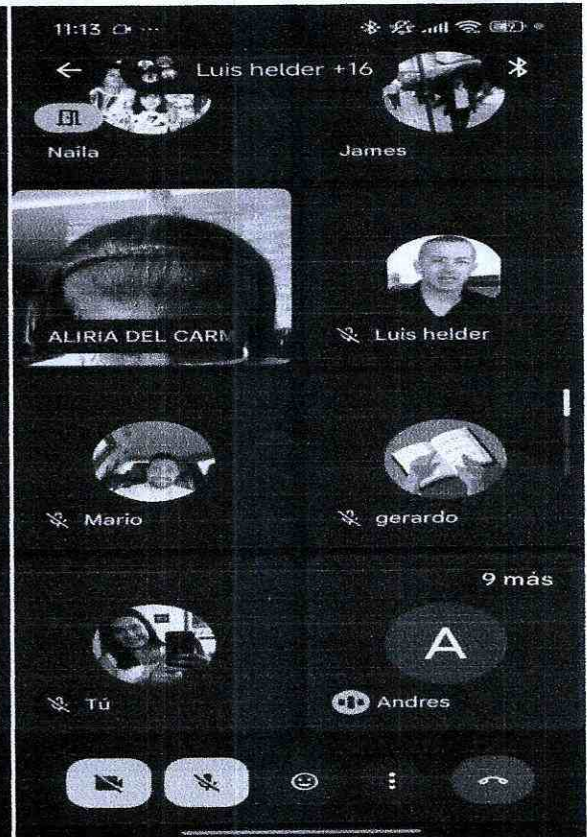
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD A



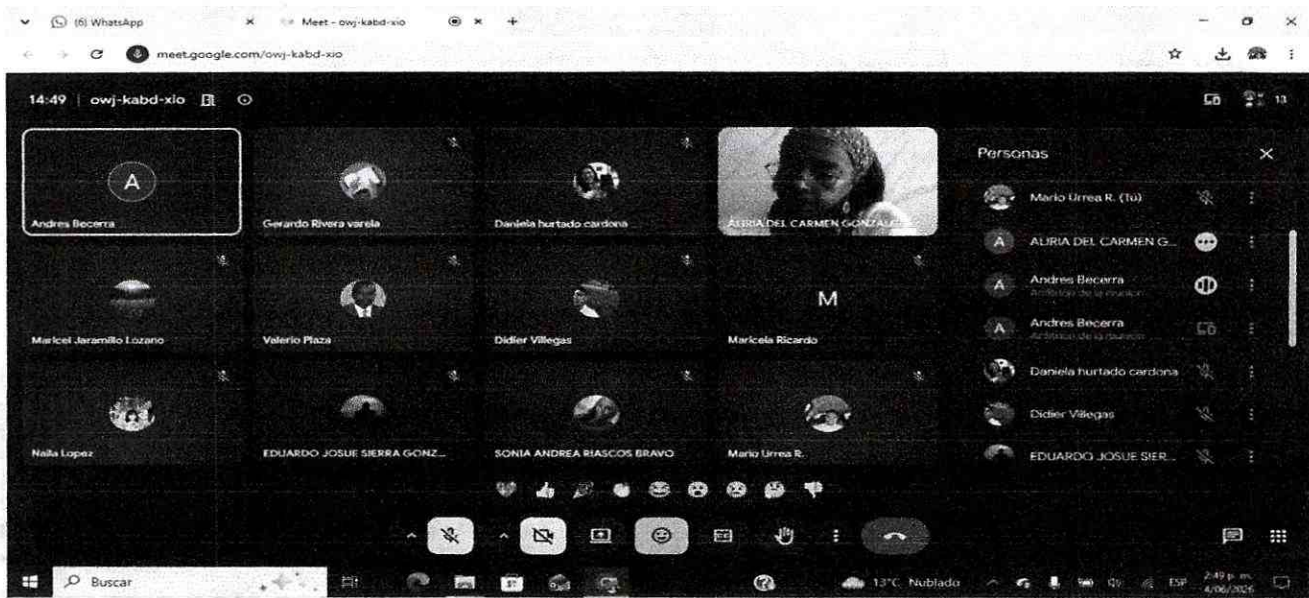
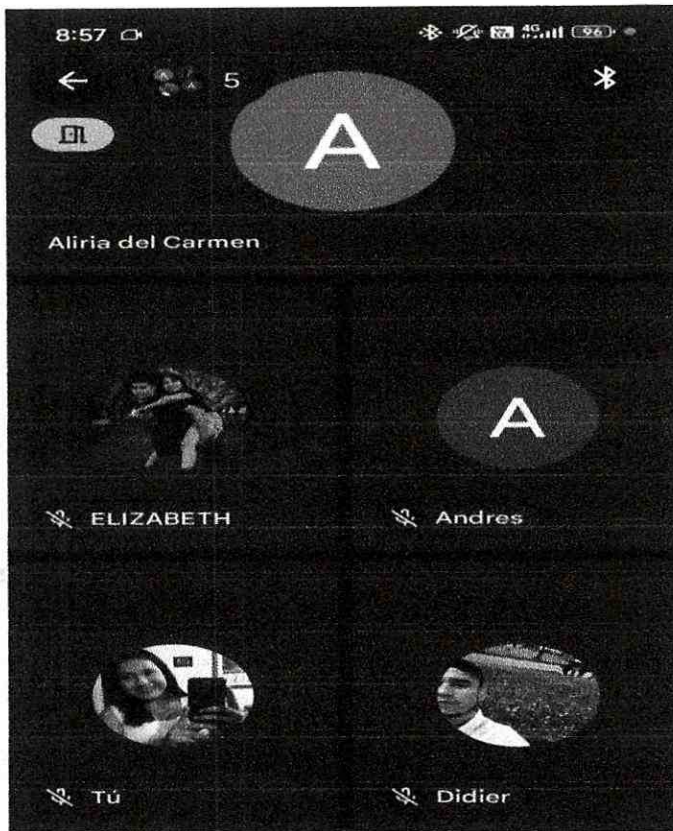
[Handwritten signature]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06



Qui

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06



me

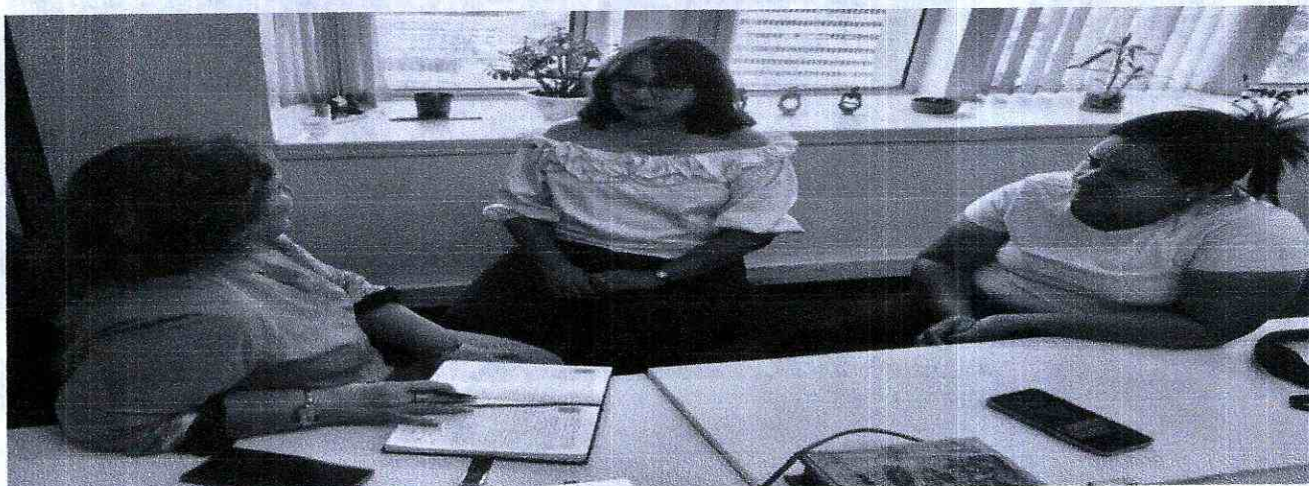
2

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

ACTIVIDAD B

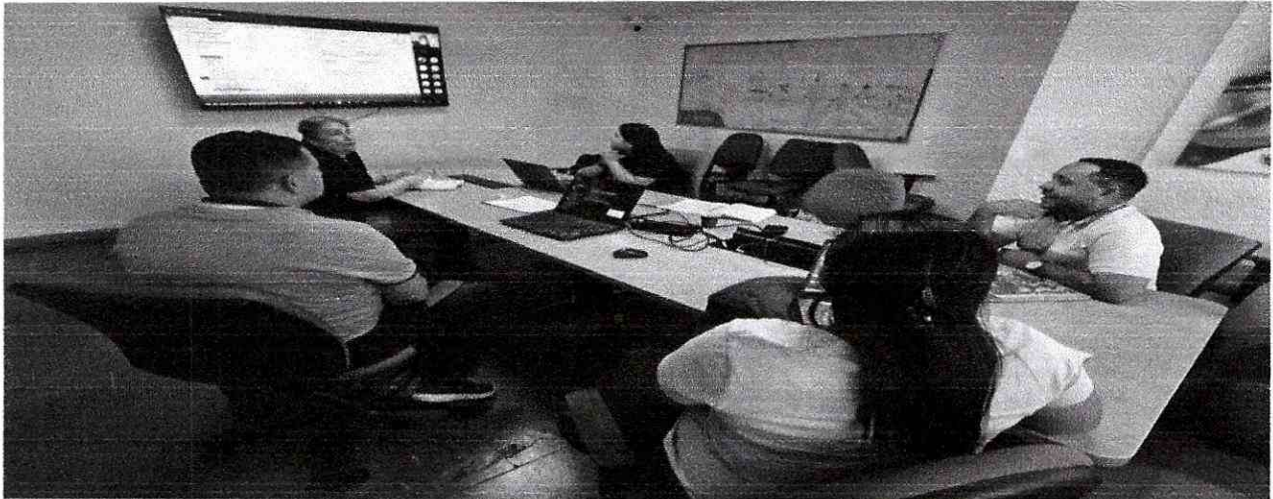
SECRETARIA	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO TRANSVERSAL
Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual	M3-P8 Promoción de la equidad de género y el reconocimiento de la diversidad sexual	Fortalecer la perspectiva de género y diversidad sexual, así como la promoción de la equidad de género, el reconocimiento de la diversidad sexual y de género, la autonomía y el empoderamiento de las mujeres del Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de las políticas públicas y normatividad existente para la equidad y la igualdad de género.	Possibilidad de afectaciones legales, reputacionales, operativas por suscribir contratos, convenios o cualquier otra modalidad de contratación con personas naturales o jurídicas vinculadas a actividades ilícitas. Possibilidad de afectaciones legales, reputacionales, operativas por falencias y omisiones en los procedimientos de supervisión y/o intervención a en contratos. Possibilidad de que los recursos de la entidad sean desviados hacia fines ilegales, tanto en grandes operaciones como en gastos de menor cuantía, a través de la manipulación u omisión de los procedimientos de la gestión de las cosas menores. Possibilidad de que la entidad incorpore recursos financieros, bienes o servicios provenientes de actividades ilícitas a través de canales formales o no contractuales, como donaciones, patronatos o aportes personales. Possibilidad de adquirir terrenos rurales previamente utilizados o poseídos por actores vinculados a actividades de lavado de activos u otras conductas ilícitas. La materialización de este riesgo expone a la entidad a la infiltración de redes criminales, que puedan usar la entidad para facilitar esquemas de LAVADO DE ACTIVOS, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Prolección de Amasaj. Que puedan derivar fondos públicos a través de información falsa, alteración de documentos, inflación de costos, esquemas fraudulentos que conlleven a una ejecución parcial, facilitando esquemas de LAVADO. La justificación de gastos ficticios en las cosas menores puede servir como un método para lavar activos a pequeña escala ("putuleo"), facilitando esquemas de LAVADO. Comprometer la integridad institucional debido a la ausencia de procedimientos de debida diligencia sobre el origen de los fondos, facilitando la legitimación de capitales ilegales y esquemas de LAVADO. Debido a deficiencias en la validación registral y falta de verificación de antecedentes de propiedad, lo cual podría facilitar el lavado de activos ilícitos a través del sistema público de adjudicación estatal.

DEPENDENCIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
PAZ	M6-P2 Promover espacios de reconciliación en el Departamento del Valle del Cauca	Promover espacios de reconciliación entre los diversos actores del conflicto, para generar una cultura de paz sostenible en el Departamento del Valle Cauca, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
HACIENDA	M1-P2 Planear las Finanzas Públicas	Definir las políticas y estrategias fiscales y financieras garantizando los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a través del presupuesto general de la Gobernación del Valle del Cauca.
UNIDAD DE IMPUESTOS	M4-P3 Gestion del recaudo	Fomentar la cultura tributaria del ciudadano, control a la evasión y elusión tributaria, ejercer las acciones y controles necesarios que permitan la determinación y cobro de los ingresos administrados por el Departamento del Valle del Cauca.
OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA	M1-P6 Gestion para la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción	Coordinar la formulación e implementación de políticas públicas para el fortalecimiento departamental en materia de transparencia, integridad, acceso a la información, prevención de la corrupción y el fomento de la participación ciudadana.
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	M2-P2 Promover el desarrollo economico del Departamento del Valle del Cauca	Promover el desarrollo y la competitividad por medio del fomento, al emprendimiento al desarrollo empresarial a la innovación y visibilización internacional a través de la asistencia técnica a emprendedores, empresarios y grupos de interés así como la articulación y convenio entre los actores interesados en el Departamento del Valle del Cauca.
DEPARTAMENTO	M1-P1 Dirigir, coordinar, la planificación del desarrollo	



Handwritten signature or mark.

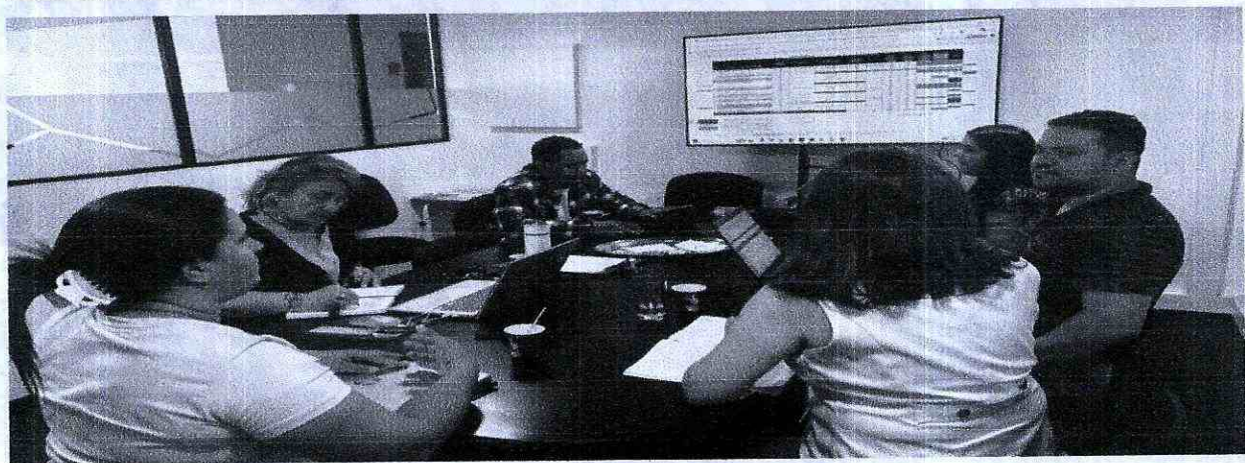
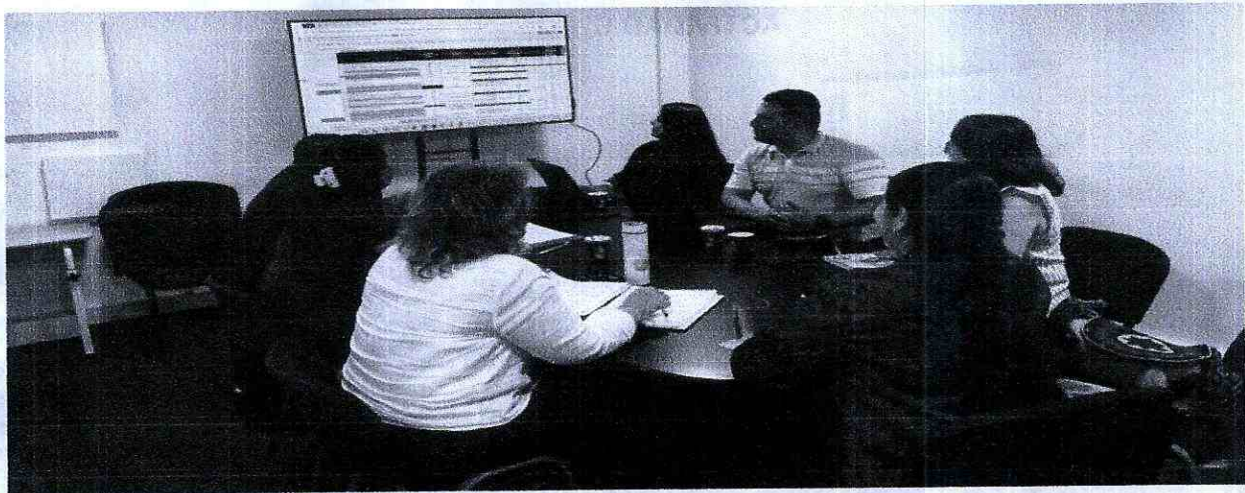
ACTIVIDAD C



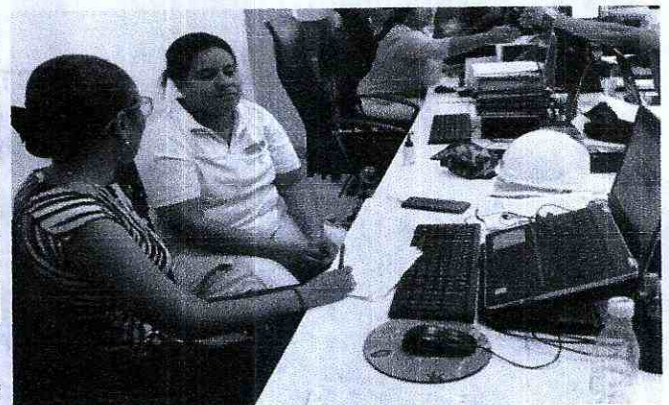
ACTIVIDAD D



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06



ACTIVIDAD E



Div 1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

Sigrip - Google Drive

drive.google.com/drive/u/0/folders/1kizy47sn1kmbNwBfQm96G9vbkF3Y4

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > Asistencia Técnica 2026 > Sigrip

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo
la Victoria	victopezaguir...	8 may	662 KB
LA UNION SIGRIP_Matriz autodiagnostico_Madurez Gestion Integral Rie...	ddierv06@g...	10 may	659 KB
la cumbre.xlsx	marjara179@...	8 may	659 KB
Jamundi Matriz autodiagnostico_Madurez Gestion Integral Riesgo (2).xlsx	yo	7:01 p.m.	663 KB
GUACARÍ.xlsx	maricelaricar...	8 may	663 KB
FLORIDA.xlsx	lina.lopezg79...	8 may	663 KB
Cartago.xlsx	Luisheiderc2...	9 may	663 KB
CANDELARIA.xlsx	lina.lopezg79...	8 may	663 KB

94.08 GB de 100 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

ACTIVIDAD F

Autoguardado ACTA N.07 SARIAPT 2026 - Guardado

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Formato de imagen

Buscar

Normal Sin espaciado 11/10/21

Compartir

Complementos

Complementos

Portapapeles

Fuente

Párrafo

Estilos

FO-M9-P3-01- V04
TRD 1.03-133

MESA DE TRABAJO PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTA No. 07

FECHA: Santiago de Cali, 21 de mayo 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

Accesibilidad: es necesario investigar

Página 1 de 4 664 palabras Español (España) Concentración 100%

Autoguardado ACTA B4 Mesa de Asistencia técnica - Guardado

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Formato de imagen

Buscar

Normal Sin espaciado 11/10/21

Compartir

Complementos

Complementos

Portapapeles

Fuente

Párrafo

Estilos

FO-M9-P3-01- V04
Cod. 1.03-43 18

**MESA ASISTENCIA TECNICA
SEGUIMIENTO A MATRIZ AUTODIAGNOSTICO SIGRIP MUNICIPIO DE
JAMUNDI VALLE DEL CAUCA**

ACTA No. B4

FECHA: 14 de Mayo de 2026

HORA DE INICIO: 11:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 p.m.

LUGAR: Alcaldía Municipal de Jamundi – secretaria
Planeación

ASISTENTES:

Se anexa registro de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación de la mesa asistencia técnica de trabajo
2. Verificación de la documentación e insumos necesarios para el diligenciamiento del Instrumento de Autodiagnóstico para identificar el nivel de

Página 1 de 4 460 palabras Español (España) Concentración 100%

an

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06

Autoguardado ACTA N.08 SARLAFT 2025

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Normal Sin espaciado Título 1

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

FO-M9-P3-01-V04
TRD 1.03-133

MESA DE TRABAJO IDENTIFICACION PROCESOS Y RATIFICACION DE INFORMES DE CAMPO SEGUIMIENTOS CON DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES

ACTA No. 08

FECHA: Santiago de Cali, 26 de mayo de 2026
HORA DE INICIO: 10:00 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 11:20 a.m.
LUGAR: Oficina para la Transparencia

ASISTENTES:
Fabiola Perdomo Estrada

Página 1 de 5 955 palabras 22 Portugués (Brasil) Accesibilidad: es necesario investigar

Autoguardado ACTA N. 106 ATM 2025 - Guardado

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Normal Sin espaciado Título 1

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

FO-M9-P3-01-V04
TRD 1.03-43 18

MESA DE TRABAJO REVISION DE AVANCES ITA MUNICIPIO DE JAMUNDI

ACTA No. 106

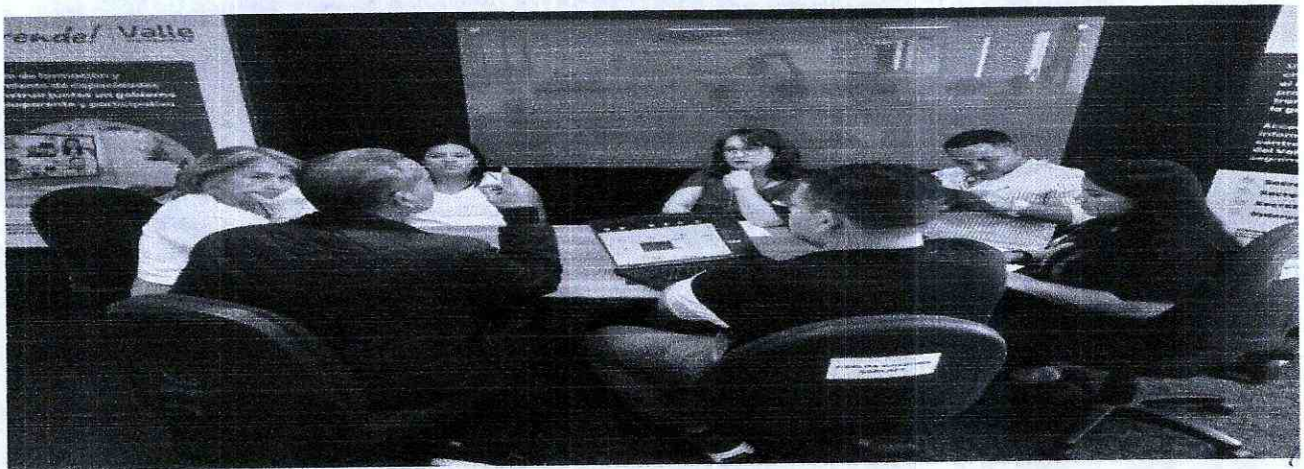
FECHA: Santiago de Cali, 04 de junio de 2026
HORA DE INICIO: 03:00 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 03:40 p.m.
LUGAR: Alcaldía de Jamundi - Oficina Planeación

ASISTENTES:
Sandra Colorado
Mayra Cuero
Darcia Hurtado
Valerio Plaza

Se anexa listado de asistencia.

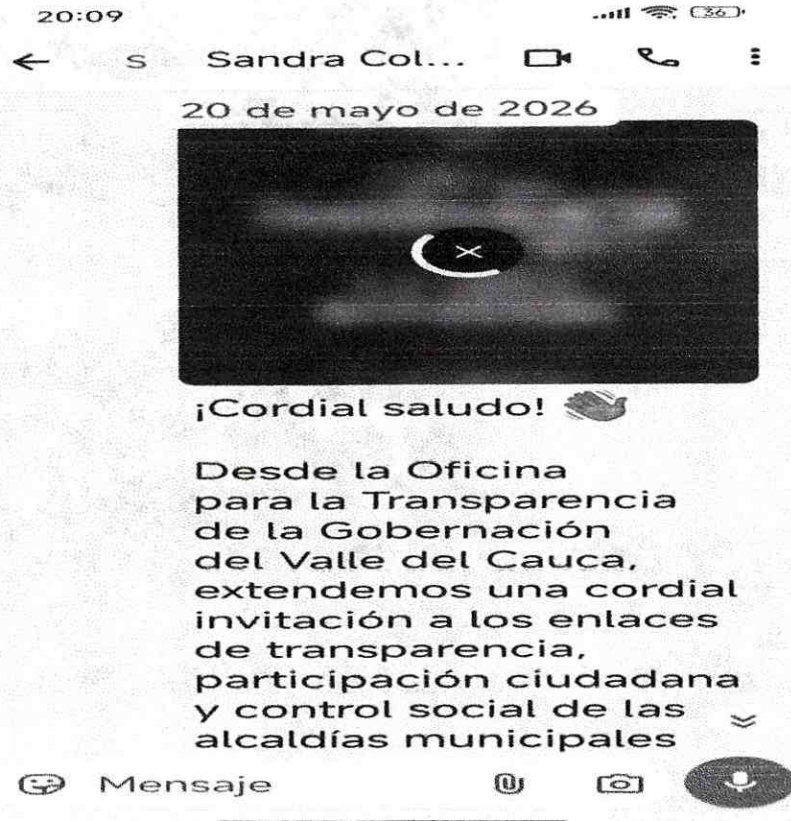
Página 1 de 3 205 palabras 22 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

ACTIVIDAD G



div

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 06



DANIELA HURTADO CARDONA
C.C. / NÚMERO 1 20



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
DANIELA HURTADO CARDONA
C.C 1.143.441.933

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.03-19.13-1581 **FECHA** 10 DE ENERO 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: DANIELA HURTADO CARDONA

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099319

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION.

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA – ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

OBJETO: 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”

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía número 6.102.329., en su condición de Asesor de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, (E) actuando como SUPERVISOR, y **DANIELA HURTADO CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.143.441.933, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$21.000.000 ✓

VALOR ADICIÓN: \$0 ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$21.000.000 ✓

VALOR PRESENTE ACTA: \$3.500.000 ✓

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$0 ✓

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$3.500.000 ✓

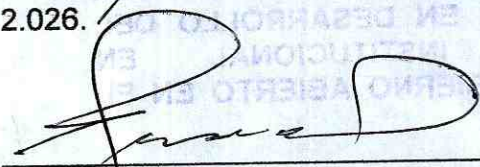
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC \$17.500.000 ✓

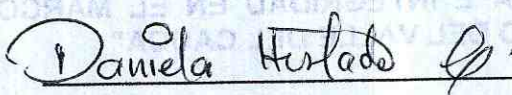
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1 \$0 ✓

SALDO DEL CONTRATO: \$0 ✓

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota SEXTA (6)-ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 16 días del mes de JUNIO de 2.026.


MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR


DANIELA HURTADO CARDONA
CC 1.143.441.933
CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 17

CONTRATO NÚMERO: 1.03-19.13-1581 **FECHA** 10 DE ENERO 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

CONTRATISTA: DANIELA HURTADO CARDONA

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006808

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099319

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION.

PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA – ASESOR OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

OBJETO: 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”

Los suscritos **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía número 6.102.329, actuando como **SUPERVISOR**, y **DANIELA HURTADO CARDONA** portador de la cédula de ciudadanía 1.143.441.933, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la transparencia de la gestión pública con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 17

- 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.

CUOTA N. 1

- Participó de manera virtual en la mesa de trabajo liderada por la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el profesional Andrés Becerra. Objetivo: Definición del plan de trabajo a desarrollar con las alcaldías en el marco de la estrategia de asistencia técnica. Compromiso: Realizar asistencia técnica a la Alcaldía asignada.
- Realizó visita de acercamiento institucional con la Alcaldía de Jamundí. Objetivo: Radicar oficio de mi asignación como enlace. Propósito: Informar del inicio de la asistencia técnica para la vigencia 2026. Desarrollo: En este espacio se solicitó la actualización de la base de datos de los funcionarios responsables, 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.
- Participó en mesa de trabajo dirigida por el profesional Andrés Becerra. Objetivo: Se realiza el seguimiento a las responsabilidades y actividades semanales. Tareas cumplidas: Se aclaran inquietudes relacionadas con los lineamientos administrativos, procedimientos internos y trámite de las cuentas de cobro. Propósito: Garantizar una adecuada planeación, ordenada ejecución y articulación de las actividades programadas y el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos.
- Brindó apoyo en la revisión y modificación del Manual SARLAFT definitivo, especialmente en los componentes de alertas y riesgos. Objetivo: este Manual sería socializado en el Comité de Gestión y Desempeño por parte del Grupo SARLAFT para su aprobación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 17

- Participó de manera presencial, en la primera reunión del Grupo SARLAFT, liderada por la profesional Clara Isabel Cardona. Objetivo: Se revisó el plan de trabajo en borrador para desarrollar según planeación en la vigencia 2026.
- Participó de manera activa, en mesa de trabajo liderada por las profesionales Clara Isabel Cardona y la Oficial de Cumplimiento Alexandra Hernández. Objetivo: Se revisan las actividades que se articularan con MIPG para socializar rutas de la documentación de SARLAFT siguiendo el plan de acción en la vigencia 2026.
- Participó de manera presencial, en la reunión plan de acción en la gestión del riesgo de LA/FT, en la GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA -2026, con el grupo SARLAFT. Objetivo: Presentación General del Plan de Acción del Grupo SARLAFT, para ser aprobado, así como las acciones a realizar en el 2026. Compromiso: Realizar el cronograma individual para verificar los planes de acción de los integrantes del grupo, para su aprobación y validación de evidencias.
- Participó de manera presencial, en la mesa de trabajo con el equipo SARLAFT. Objetivo: revisar el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2026, en el componente de Integridad Pública, para su ejecución grupal.

CUOTA N. 2

- Participó 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.
- Realizó 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.
- Participó 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.
- Participó 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	Aprobación:
		17/06/2019	
		Página 4 de 17	

de Restrepo, dejando como compromiso el diligenciamiento de la matriz para la Alcaldía de Jamundí, para entregar el día viernes.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 17

- Participó 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.
- Asistió a mesa de trabajo grupo SARLAFT en la cual se estipularon los informes a entregar y revisión de la presentación ante consejo de gobierno.
- Participó 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.
- Apoyó en la organización de documentos soporte en la gestión financiera para continuar con el trámite a cuentas de cobro.
- Apoyó a Gestión documental en foliar y organizar las carpetas de documentos del año 2025.
- realizó revisión a el acta #01 Mesa de Trabajo riesgos de integridad pública, la cual reposa en gestión documental.
- Participó en la mesa de trabajo equipo SARLAFT, mesa de seguimiento actividades cronograma plan de acción Enero-febrero 2026.

CUOTA N. 3

- Participó en una reunión presencial de capacitación sobre control social, dirigida por el profesional James López, encargado del área de control social de la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública. Durante la jornada se realizó una socialización sobre los fundamentos del control social y se explicaron los lineamientos, protocolos y el paso a paso para el acompañamiento que los contratistas realizarán a las obras ejecutadas en los municipios del departamento del Valle del Cauca, incluyendo el proceso para la conformación de veedurías ciudadanas y el seguimiento a la ejecución de los proyectos.
- Participó en la jornada de socialización organizada por INDERVALLE y la Secretaría de Infraestructura Departamental, realizada en el municipio de Guacarí, con la presencia de la Dra. Dilian Francisca Toro y los grupos de trabajo de la OPTGP, donde se socializa el manejo de la plataforma a la comunidad asistente. Alcance: El espacio tuvo como propósito la presentación y socialización de las intervenciones contempladas en el contrato IND-254566, relacionadas con la adecuación de cerramientos y la instalación de pantallas de protección en la cancha de fútbol El Limonar, así como el mejoramiento de vías urbanas en el municipio. Durante la actividad se expusieron los alcances de la obra, los beneficios esperados para la comunidad y los aspectos técnicos asociados a su ejecución.
- Asistió de manera presencial a el municipio de Jamundí, en cumplimiento de las orientaciones impartidas por la gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro, y la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	de Aprobación
		17/06/2019	
		Página 6 de 17	

doctora Fabiola Perdomo, con el fin de realizar la pegatón de flyers estrategia digital ruta 42 informativos con código QR en las instalaciones de la alcaldía municipal. Esta actividad tuvo como propósito facilitar que la ciudadanía, a través de sus teléfonos celulares y mediante el escaneo del código QR, pueda acceder a la información sobre las obras que se están ejecutando en el departamento del Valle del Cauca, promoviendo así el control social y el acceso a la información pública.

- Participó de manera presencial en la capacitación de la herramienta tecnológica. Objetivo: Fortalecer y apoyar en la parametrización del SARLAFT con el operador ISOLUCION, en el módulo de riesgos de corrupción. Logro: Se evidencia el funcionamiento de la plataforma y la forma de ingresar los riesgos de corrupción e integridad.

- Participó de manera presencial, en la mesa de trabajo del equipo SARLAFT. Objetivo: Proceso de debida diligencia. Desarrollo: Se presentó el estado actual de implementación en la Gobernación, en la sesión se expusieron: a. Los avances normativos, b. Avances técnicos alcanzados, c. Deficiencias detectadas en la parametrización del módulo de gestión de riesgos, d. Las acciones requeridas para garantizar la alineación normativa, e. Operatividad del módulo y el cumplimiento institucional del proceso de debida diligencia. Tarea: revisión de acciones para elaborar el procedimiento de la Debida Diligencia y pasar a viabilidad del Comité de MIPG.

- Participó de manera presencial, en la capacitación dirigida a los nuevos enlaces de tres dependencias. Objetivo: socialización de la metodología de debida diligencia y el uso de la Herramienta Tecnológica SARLAFT – primer paso consulta. Desarrollo: El equipo SARLAFT, utilizo la socialización de la Política Antilavado, conceptos y compromisos. Ayudas utilizadas: El primer insumo fue el video institucional explicativo, la presentación institucional, a través de los cuales se socializaron los avances del proceso de implementación y practica en el manejo y cargue de la herramienta para la consulta de contrapartes en la Gobernación del Valle del Cauca, dando cumplimiento a la normatividad vigente y la reserva de la información del sistema.

- Participó de manera presencial con la Oficial de Cumplimiento y 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: Secretaría de Mujer, TIC, Departamento de Hacienda, Unidad de Catastro, Salud, Cultura, asuntos étnicos, DADI, unidad de gestión del riesgo, Paz, planeación, Unidad de Rentas, secretaria General y Departamento de Jurídica. 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 hallazgos durante el proceso. Tarea: Realizar el segundo monitoreo pasados 3 meses para verificar los avances. se realiza acompañamiento técnico a las ocho dependencias. Objetivo: Se instruye en: a. Elaboración de la matriz de contratistas (CPS), b. Identificación como insumo esencial-

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 17

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. Tarea: Realizar el segundo monitoreo pasados 3 meses para verificar los avances.

- Participó en la elaboración de informe ejecutivo con la profesional Sandra Londoño, correspondiente a seguimiento actividades cronograma plan de acción Enero – Febrero cuyo propósito es de verificar el avance de las actividades programadas, identificar desviaciones frente al cronograma, definir acciones correctivas y garantizar la adecuada implementación, adopción institucional y generación de evidencias conforme a los lineamientos de Control Interno y auditoría.

- Elaboro en colaboración con Sandra Londoño, el informe ejecutivo resultante de la mesa de trabajo de debida diligencia. Propósito del informe: documentar el estado de implementación del proceso de debida diligencia aplicado a las contrapartes de la Gobernación. Bases: Las conclusiones de las mesas técnicas, para consolidar los hallazgos derivados de las pruebas de parametrización del módulo de gestión de riesgos en la plataforma institucional, detallando las limitaciones técnicas identificadas. Tarea: Presentar el plan de acción propuesto para la corrección, fortalecimiento y puesta en producción adecuada del módulo, incluyendo responsables, plazos y criterios de verificación.

- Apoyo a Gestión documental en foliar y organizar las carpetas de documentos del año 2026.

CUOTA N. 4

- Participó 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

- Participó 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.

- Participó 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha de Aprobación:	17/06/2019
		Página 8 de 17	

- Participó 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.
- Participó 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.
- realizó 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.
- Participó 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.
- Participó 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.
- Participó 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.
- Participó 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.
- Elabor 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.
- Elabor 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 17

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.

- Participó 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.

CUOTA N. 5

- Participó y apoyo de la reunión realizada vía Streaming por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt contratistas de la oficina para la transparencia de la Gestión pública y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas del fortalecimiento en transparencia y la invitación a la sensibilización sobre el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, dirigido a los enlaces de los municipios asignados, esto para fortalecer la capacidad instalada de las alcaldías en la gestión de los componentes del programa de Transparencia y Ética pública.

- Participó y apoyo mesa de trabajo presencial sobre el tema de transparencia presencial en Municipio de Jamundí con el compañero Valerio Plaza y Celene Jaramillo funcionaria de la secretaria de planeación del Municipio con el objetivo de conocer los avances del programa de transparencia y ética publica el cual va en un 70% de estructuración incluyendo la gestión del riesgo de la integridad pública para lograr terminar y posterior implementación como lo manda la ley.

- Participó y apoyo la reunión realizada vía Streaming por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia, Andrés Felipe Becerra Betancourt y los integrantes del equipo de asistencia técnica a municipios, con el fin de dar continuidad al proceso de coordinación, revisión y seguimiento semanal de la Matriz de Transparencia. Durante el espacio se realizó el avance en la información reportada por los enlaces de las alcaldías de los municipios asignados.

- Participó y apoyo de la reunión realizada vía Streaming por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y el equipo de asistencia técnica, donde se trataron temas sobre la planeación y el cronograma de acompañamiento del mes de Mayo en las diferentes alcaldías, la estructura de la asistencia técnica y los procesos de capacitación que se desarrollaran con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del Departamento del Valle del Cauca, con

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 17

el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo de la asistencia técnica.

- Participó y apoyo en la mesa de trabajo realizada vía Streaming por Google Meet con la profesional Aliria del Carmen González Valencia y los integrantes del equipo de asistencia técnica donde se trataron temas sobre el seguimiento al cronograma de actividades semanales en los municipios y alcaldías asignadas, durante la reunión se abordaron diversos temas relacionados con las veedurías de las diferentes obras en los municipios del departamento, en relación con el acompañamiento a la Sra. Gobernadora durante la socialización de los distintos proyectos y actividades realizadas. Esto con el fin de garantizar una adecuada asistencia a todos los municipios del departamento del Valle del Cauca, con el propósito de cumplir de manera pertinente y oportuna con los entregables establecidos en el plan de trabajo.

- Participó de la mesa técnica con el grupo SARLAFT. Objetivo: socialización Mapa de Riesgos y construcción. Dictada por José David Bonilla. Ejecución: Conocer la herramienta de mapa de riesgos de corrupción. Aprendizaje: conocimos el contexto interno y externo, la DOFA, la descripción del riesgo, el impacto del riesgo, zona de riesgo, para su adaptabilidad a los riesgos de lavado de activos.

- Participó en mesa técnica con el equipo SARLAFT. Objetivo: revisar y analizar la matriz de riesgos de corrupción, a fin de establecer la metodología para la aplicación de los riesgos asociados al lavado de activos. Desarrollo: Durante la sesión se definen lineamientos para el tratamiento de dichos riesgos y se deja como compromiso la revisión y consolidación de la información correspondiente a las dependencias identificadas con riesgos, determinando el nombre del proceso y el objetivo estratégico de cada una de ellas, como insumo para el fortalecimiento del sistema de administración del riesgo. Tarea: participar de la capacitación del cargue de riesgos en la plataforma.

- Participó de manera presencial, en la capacitación dirigida a los nuevos enlaces de tres dependencias. desarrollo social, medio ambiente y secretaria de salud Objetivo: socialización de la metodología de debida diligencia y el uso de la Herramienta Tecnológica SARLAFT – Propósito: El primer insumo, video institucional explicativo, la presentación institucional, a través de los cuales se socializaron los avances del proceso de implementación y practica en el manejo y cargue de la herramienta para la consulta de contrapartes en la Gobernación del Valle del Cauca. Resultado: se da cumplimiento a la normatividad vigente y la reserva de la información del sistema a las dependencias.

- Participó 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. secretaria de Infraestructura. 2. secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 3. secretaria de Salud. 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.

- Elabor en conjunto con Sandra Janeth Londoño y Eider Steven Mera. El informe de campo: Asistencia técnica primer monitoreo y seguimiento plataforma - debida diligencia proceso de consulta. Objetivo: Validar la veracidad, integridad y consistencia de la información recolectada en campo y registrada en las bases de datos de contratistas. Estandarizar las herramientas de monitoreo técnico, para garantizar uniformidad en el cargue, análisis y seguimiento de la información. Resultado: Verificar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 17

el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y lineamientos de transparencia.

- Participó en las mesas de trabajo con el equipo SARLAFT. Propósito: elaborar presentación del informe de resultados dirigido a la nueva Oficial de Cumplimiento. Resultado: Consolidar la información técnica, avances y resultados obtenidos en el marco de la implementación y seguimiento del sistema.
- Participó y apoyo de la reunión realizada vía Streaming por Google Meet con Kharol Dahyan Moreno Muñoz y Vanessa Victoria contratistas de la Oficina de Transparencia de la Gestión pública de la Gobernación del Valle del Cauca, dirigida al equipo de asistencia técnica y enlaces de los municipios del departamento, donde se socializó el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, con el objetivo de fortalecer las competencias institucionales y garantizar el adecuado entendimiento de la herramienta. Esta jornada permitió la apropiación de los lineamientos, funcionalidades y alcance del sistema, consolidando los conocimientos necesarios para su correcta aplicación y así poder brindar asistencia y acompañamiento a las alcaldías de los municipios asignados, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión territorial mediante la implementación del sistema - SIGRIP.
- Participó en mesa de trabajo con el grupo SARLAFT. Objetivo: realizar seguimiento y revisión al informe general de implementación del sistema correspondiente a todas las vigencias. Desarrollo: verificación de avances, cumplimiento de actividades, consolidación de resultados y aspectos relevantes para el fortalecimiento y continuidad de la estrategia institucional.
- Participó en la reunión del equipo SARLAFT en la mesa de trabajo. Objetivo: procedimientos la debida diligencia, y seguimiento a metas y actividades. Desarrollo: definir lineamientos estratégicos y operativos para el fortalecimiento del Sistema SARLAFT.
- Participó en mesa de trabajo con el grupo SARLAFT, realizada de manera virtual. Objetivo: Se abordan temas relacionados con el análisis y seguimiento de la gestión operativa, entre ellos la consolidación de datos y cifras correspondientes a consultas realizadas, resolución de casos y dependencias atendidas. Desarrollo: se revisó el número de consultas registradas con corte al 30 de abril, la cantidad de usuarios activos y las dependencias que cuentan con acceso a la herramienta o servicio. Tarea: consolidar en informe para la Oficial de Cumplimiento entrante. Compromisos cumplidos: se identificaron las dependencias que presentan dificultades operativas, analizando las causas asociadas, así como las dependencias pendientes de capacitación debido a cambios de enlace institucional. También se evaluaron los casos de dependencias que han presentado múltiples cambios de enlace y las afectaciones generadas en los procesos de seguimiento, continuidad y apropiación de las actividades.
- Participó en la mesa de trabajo con la Dra. Fabiola Perdomo y el equipo SARLAFT para el seguimiento de las metas de producto del proyecto SARLAFT, revisión de actividades contractuales y análisis de los informes de supervisión. Según acta n 5 que reposa en gestión documental.
- Asistió y Participó en la sensibilización realizada vía Streaming por Google Meet sobre Pautas de Prevención en seguridad y salud en el trabajo realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional donde explicaron la importancia de pautas de prevención en SG-SST dirigido a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Valle del Cauca, para la cual ha demostrado ser una herramienta eficaz para fortalecer la cultura preventiva en la entidad. Gracias a esta iniciativa, los

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 17

contratistas han adquirido conocimientos sólidos sobre los riesgos contractuales y las medidas de prevención, lo cual se traduce en un mayor compromiso con la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

CUOTA N. 6

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. 06 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

- Participó de reunión presencial realizada convocada por los profesionales Aliria del Carmen González Valencia, Mario Alfonso Escobar, Andrés Becerra y el equipo de asistencia técnica a los municipios. Con el objetivo de unificar criterios metodológicos y técnicos relacionados con la elaboración y presentación de los informes contractuales, se definieron lineamientos para el registro y seguimiento de las actividades desarrolladas, estableciendo que estas deberán estar alineadas con las obligaciones y actividades contempladas en el contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, productos y compromisos establecidos en los diferentes proyectos que ejecuta la entidad.
- Participó de reunión virtual para articulación convocada por Andrés Becerra, Aliria del Carmen González, James López, y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y unificar criterios relacionados con el componente de Control Social en el seguimiento a obras y proyectos en ejecución en los municipios del Valle del Cauca, en la cual se definieron lineamientos técnicos para el acompañamiento a las visitas de seguimiento y verificación realizadas en territorio, así como para el trabajo articulado con las administraciones municipales con el fin de fortalecer un control social informado, efectivo y transparente sobre la ejecución de las obras y proyectos objeto de seguimiento.
- Participó y brindo apoyo en mesa de trabajo virtual con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios y los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González, orientada al seguimiento de las actividades programadas, la definición del cronograma de acompañamiento para el mes de junio y la articulación de acciones relacionadas con transparencia, ITA, seguimiento a obras y presentación de informes. La jornada permitió coordinar esfuerzos para garantizar una asistencia técnica oportuna a los municipios y el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos.
- Participó en reunión virtual de seguimiento y articulación con el equipo de Asistencia Técnica a Municipios, liderada por los profesionales Andrés Becerra y Aliria del Carmen González, en la cual se revisó el avance de las actividades programadas, se definieron acciones de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 17

acompañamiento a los municipios y se coordinaron tareas relacionadas con los componentes de transparencia, ITA, control social y seguimiento a obras.

- Participó en reunión virtual de coordinación del equipo de Asistencia Técnica, en la que se revisaron los avances de las actividades de ITA, se impartieron instrucciones para realizar el informe de innovación, el seguimiento a obras, la gestión de informes y cuentas de cobro, así como la actualización y consolidación de la información correspondiente al SIGRIP verificando que la información se encuentre actualizada.

- Elaboró, en articulación con la profesional Sandra Londoño, una matriz en Excel para la recopilación y consolidación de la información correspondiente a los procesos y procedimientos de las 28 dependencias de la Gobernación. Desarrollo: se identifican los riesgos de cada una de ella y los transversales. La actividad estuvo orientada a identificar las áreas con exposición a riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Resultado: se avanzó en la organización y estructuración de la información requerida para su posterior parametrización y registro en la plataforma ISOLUCIÓN.

- Participó de manera presencial en mesa de trabajo. Objetivo: Se orienta la coordinación y seguimiento de las actividades programadas en materia de gestión del riesgo e integridad pública. Desarrollo: durante la jornada se revisaron los lineamientos de la Guía SIGRIP V7 del DAFP, las acciones para la prevención y gestión de riesgos de integridad, incluidos los asociados a LA/FT/FP, el fortalecimiento institucional mediante herramientas tecnológicas y el seguimiento al cronograma. Tarea: presentación de informes con corte al 30 de junio.

- Participó en capacitación presencial sobre la actualización de la plataforma ISOLUCIÓN y su articulación con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFP. Objetivo: fortalecer y afianzar los conocimientos para la administración y seguimiento de los riesgos de integridad. Desarrollo: Se acordó promover la capacitación de los integrantes de la Mesa Departamental de Riesgos en el uso de la herramienta. Compromiso: Convocar a integrantes de la Mesa Departamental del Riesgos a capacitarse en esta herramienta.

- Participó de manera presencial en mesa de trabajo con el equipo responsable de la gestión de riesgos de lavado de activos. Objetivo: orientar y coordinar los aspectos logísticos y metodológicos de la capacitación sobre la actualización del software ISOLUCIÓN de Riesgos, en concordancia con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Integridad Pública – Versión 7 del DAFP. Finalidad: Esta actividad tuvo el fin de fortalecer las capacidades técnicas de los participantes para la adecuada implementación, seguimiento y control de los riesgos de integridad pública. Tarea: programar la jornada para el 18 de junio de 2026.

- Participó de manera presencial en una mesa técnica de trabajo con el equipo SARLAFT, Orientación: a la identificación de procesos institucionales con exposición a riesgos de Lavado

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 17

de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Desarrollo: la validación de los informes de campo y la planificación de las actividades programadas. Durante la jornada se definieron los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos necesarios para fortalecer la implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca, estableciendo responsabilidades y mecanismos de articulación entre los equipos involucrados. Resultado: se consolidaron los compromisos y acciones a desarrollar, los cuales quedaron registrados en el Acta No. 8, archivada en la carpeta de gestión documental del SARLAFT.

- Participó de manera presencial en la mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientación: evaluar el avance de las actividades programadas, definir productos y coordinar acciones para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Desarrollo: durante la jornada se revisó el estado de la recolección de información, el seguimiento a las dependencias y la actualización de la plataforma SARLAFT, identificando la necesidad de fortalecer las acciones de acompañamiento técnico de cara al cierre operativo y la presentación de informes ante Planeación y Control Interno. Tarea cumplida: los compromisos y resultados quedaron consignados en el Acta No. 6, archivada en la gestión documental del SARLAFT.

- Participó de manera presencial en una mesa técnica de seguimiento del equipo SARLAFT. Orientada a evaluar el avance de la implementación del sistema y coordinar acciones para su fortalecimiento. Desarrollo: durante la jornada se identificaron necesidades asociadas a la administración de usuarios, perfiles y accesos en la plataforma de gestión de riesgos, así como la importancia de definir roles y responsabilidades entre el PTEP y el SARLAFT para optimizar los procesos de seguimiento y control. Compromiso: se acordó fortalecer los mecanismos de monitoreo mediante la elaboración de informes que evidencien los resultados de las asistencias técnicas brindadas. Resultados: los compromisos quedaron registrados en el Acta No. 7 del equipo SARLAFT.

- Coordinó y participé en la mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Colorado, profesional de la Secretaría de Planeación. Objetivo: se socializaron los resultados del diagnóstico de la Matriz de Transparencia y SIGRIP. Desarrollo: la jornada tuvo como propósito fortalecer las capacidades institucionales de la Alcaldía en la implementación y gestión de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública. Tarea: identificar oportunidades de mejora para el fortalecimiento de los mecanismos de integridad, prevención de riesgos y transparencia en la gestión pública.

- Realizo el cargué en el Drive de Asistencia Técnica a Municipios de la información correspondiente a matriz autodiagnóstico del SIGRIP de Jamundí. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer el seguimiento institucional, apoyar la implementación del Programa de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 17

Transparencia y Ética Pública PTEP contribuyendo al mejoramiento de la gestión del riesgo para la integridad pública en las entidades territoriales.

- Redactó e imprimió el acta No. 84 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios.

- Redactó e imprimió el acta No. 7 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT.

- Redactó e imprimió el acta No. 8 que reposa en gestión documental en la carpeta de SARLAFT.

- Redactó e imprimió el acta No. 106 que reposa en gestión documental en la carpeta de Asistencia Técnica a municipios.

- Participó en una mesa de trabajo presencial con el supervisor contractual y el equipo de Asistencia Técnica a Municipios. Orientación: la unificación de criterios técnicos para la elaboración, seguimiento y presentación de informes contractuales. Desarrollo: durante la jornada se socializaron lineamientos para el registro adecuado de las actividades ejecutadas, garantizando su alineación con las obligaciones contractuales, los productos establecidos y las metas institucionales definidas para los proyectos en ejecución.

- Realizo Invitación vía WhatsApp, a enlace designado de la Alcaldía Municipal de Jamundí participar en la jornada de socialización de la Feria de Transparencia. Esta actividad tiene como objetivo fomentar la participación institucional, promover el intercambio de experiencias significativas y buenas prácticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública.

- Participó en la jornada de socialización por meet de la Feria de Transparencia programada para el segundo semestre de la presente vigencia, liderada por la Profesional Vivian y dirigida a los municipios del Valle del Cauca. Objetivo: presentar los lineamientos generales del evento, promoviendo la participación de las entidades territoriales para que, por medio de este espacio, se puedan visibilizar y compartir experiencias exitosas, buenas prácticas e iniciativas relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la atención a la ciudadanía.

- Participó de manera presencial en el conversatorio "Integridad que Transforma: Academia, Empresa y Estado", Objetivo: evento desarrollado por la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca en articulación con instituciones académicas y el sector empresarial. Desarrollo: La jornada estuvo orientada al fortalecimiento de estrategias interinstitucionales para la promoción de la transparencia, la ética pública y la integridad organizacional. Experiencia para mi objeto contractual: se propició el intercambio de experiencias y buenas prácticas, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades institucionales y a la consolidación de una cultura de integridad y generación de valor público.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 17

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del Contrato:	\$21.000.000
Valor adición del Contrato	\$0
Valor total ejecutado:	\$21.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

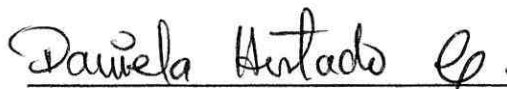
Valor total del Contrato:	\$21.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales Acta 1,2, etc	\$17.500.000
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$17.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$3.500.000
Saldo a favor de El Departamento	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 16 días del mes de JUNIO DE 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 17 de 17



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
SUPERVISOR



DANIELA HURTADO CARDONA
CC 1.143.441.933
CONTRATISTA



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 Jurídica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/06/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-06-16
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:., CUOTA 6

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:5b88320ab13a4cca6c481c346aac422f2fde4ec827909cd105f9d2c409e06c9917066d68915afdd52da9842607d66e9d

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	2026-05	Periodo Salud	2026-05
Fecha límite de pago	2026/06/09	Fecha de pago	2026/06/11
Días de mora	2	Tasa de mora	26.16%

TOTALES		DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Valor a pagar	\$508,300	Clave planilla	9505131223
Intereses de mora	\$1,000	Clave de pago	380488823
Saldos e incapacidades	\$0	Banco	BANCOLOMBIA
Valor total	\$509,300		

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	Valor
2026-05	2026-05	380488823		9505131223	I	2026/06/09	2026/06/11	BANCOLOMBIA	\$509,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 1143441933	HURTADO 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	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$500	\$0	\$280,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$500	\$0	\$280,700
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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$400	\$0	\$219,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$400	\$0	\$219,300
TOTAL				1	\$508,300	\$1,000	\$0	\$509,300