LINA REINOSO

LINA MARIA REINOSO GOMEZ
NIT 1.144.039.637-4
CL 34 A NORTE AV 3 C 45
Tel: (602) 3153460799
Cali - Colombia
linareinosog@gmail.com

Factura electrÃ³nica de venta
No. FE 1

Señores	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		
NIT	890.399.029-5	**Teléfono**	(602) 6200000 - Ext. 000
Dirección	CL 10 CR 6 Y 8 P3 EDIF. SAN FRANCISCO	**Ciudad**	Cali - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	26/01/2024, 17:28
Expedición	26/01/2024, 13:05
Vencimiento	26/01/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	CUOTA No. 1 MES DE ENERO DE 2024 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1.310-17.13-1250 DEL 24 DE ENERO DE 2024	1.00	5,000,000.00

Total items: 1

Total Bruto	5,000,000.00
Total a Pagar	5,000,000.00

Valor en Letras:
Cinco millones de pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crÃ©dito - Cuota No. 001 vence el 2024-01-26 por $ 5,000,000.00

Observaciones:
CUOTA No. 1 MES DE ENERO DE 2024 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1.310-17.13-1250 DEL 24 DE ENERO DE 2024

Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia No. 82955772411 a nombre de Lina María Reinoso

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764064336323 aprobado en 20240124 prefijo FE desde el número 1 al 1000 Vigencia: 6 Meses Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. Tarifa
CUFE: d2a230d9e58f1cd1fa8ffcc0ae962e0653a139996b8a018268a6724993df6bbb1a46d5dfa3fefa026c288efad676b3a8

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LINA MARIA REINOSO GOMEZ
CEDULA:	1144039637
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-1250-2024 del 24 de enero de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 25 de enero de 2024 A 30 de Abril de 2024
PERIODO DEL INFORME:	ENERO de 2024, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	26 de ENERO de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

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

1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Apoyé desde el despacho 5 reuniones llevadas a cabo por el secretario Oscar Vivas. En las mencionadas reuniónes, se abordaron temas cruciales relacionados con las metas establecidas y se discutió detalladamente la conformación de los equipos, los cuales estarán integrados por cada subsecretaría

  - Brindé apoyo durante la reunión dirigida por el Dr. Oscar Vivas el con los subsecretarios de emprendimiento, internacionalización y competitividad. En este encuentro estratégico, se delinearon y establecieron las tareas y responsabilidades asignadas a cada subsecretaría.

2. Elaborar los informes de gestión ejecutiva realizada por el secretario, en desarrollo de las comisiones que le sean encomendadas por la Gobernadora y apoyar los posteriores trámites.

- Elaboré en el mes de enero un informe de gestion ejecutivo de las reuniones realiallizadas por el Secretario Oscar Vivas

3. Apoyar al el seguimiento de las actividades y tareas asignadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- Apoyé en el seguimiento de las actividades y tareas asignadasa a las susecretarias.

4. Coordinar mesas de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

- Coordiné las siguientes mesas de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenecen al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca:

- Agencia de Desarrollo Tecnológico (Reddy).
- Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- FenalcoValle

5. Gestionar oportunamente las comunicaciones, y/o requerimientos allegados a través del correo electrónico del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Gestioné oportunamente las comunicaciones y requerimientos recibidos a través del correo electrónico del despacho.

6. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca redireccionando las solicitudes al área competente o brindando respuesta oportuna.

- Llevé a cabo un seguimiento adecuado de los correos corporativos del despacho, además redireciono oportunamente las solicitudes recibidas en el mes de enero

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Apoyé en la realización de la matriz para la contratación de los PS del mes de enero de 2024

- Apoyé en la realización de drive para la contratación de los PS del mes de enero

- Realice las llamadas a los contratistas nuevos que ingresaran a la dependencia

- Apoyé en la revisión de las carpetas contractuales de los PS del mes de enero

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

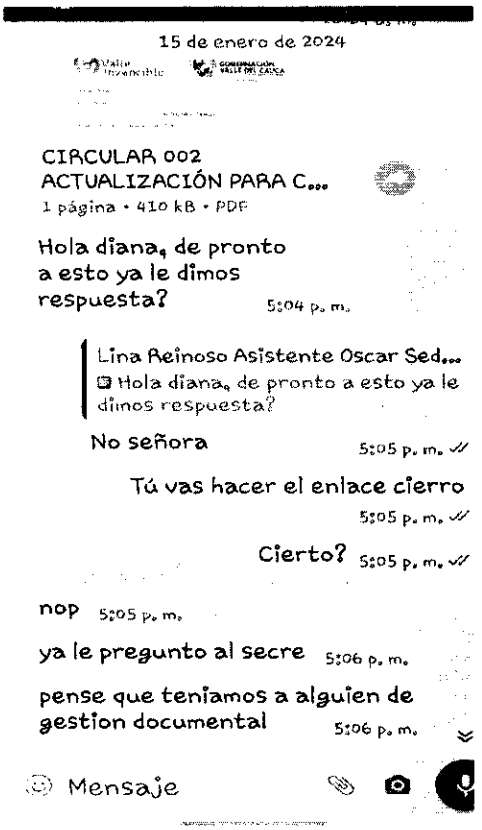


ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1


15 de enero de 2024

CIRCULAR 002
ACTUALIZACIÓN PARA C...
1 página • 410 kB • PDF

Hola diana, de pronto a esto ya le dimos respuesta? 5:04 p. m.

Lina Reinoso Asistente Oscar Sed...
Hola diana, de pronto a esto ya le dimos respuesta?

No señora 5:05 p. m.

Tú vas hacer el enlace cierro 5:05 p. m.

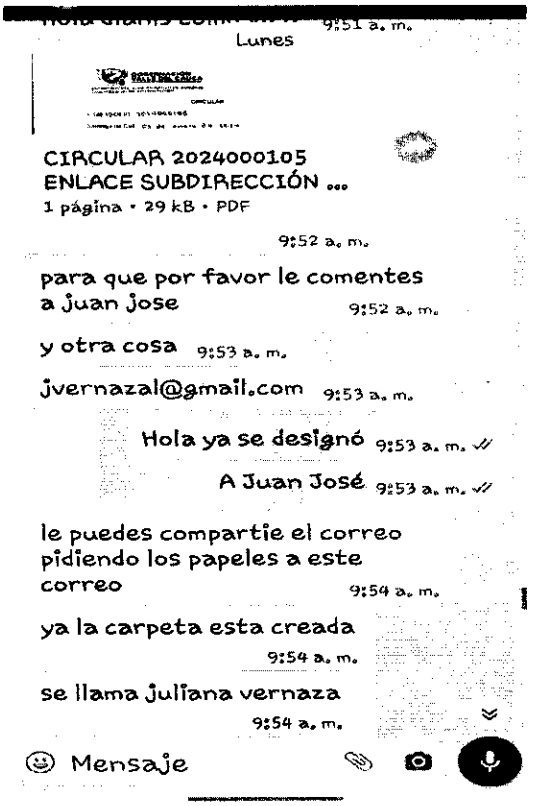
Cierto? 5:05 p. m.

nop 5:05 p. m.

ya le pregunto al secre 5:06 p. m.

pense que teniamos a alguien de gestion documental 5:06 p. m.

Mensaje


Lunes

CIRCULAR 2024000105
ENLACE SUBDIRECCIÓN ...
1 página • 29 kB • PDF

9:52 a. m.

para que por favor le comentes a juan jose 9:52 a. m.

y otra cosa 9:53 a. m.

jvernazal@gmail.com 9:53 a. m.

Hola ya se designó 9:53 a. m.

A Juan José 9:53 a. m.

le puedes compartie el correo pidiendo los papeles a este correo 9:54 a. m.

ya la carpeta esta creada 9:54 a. m.

se llama juliana vernaza 9:54 a. m.

Mensaje

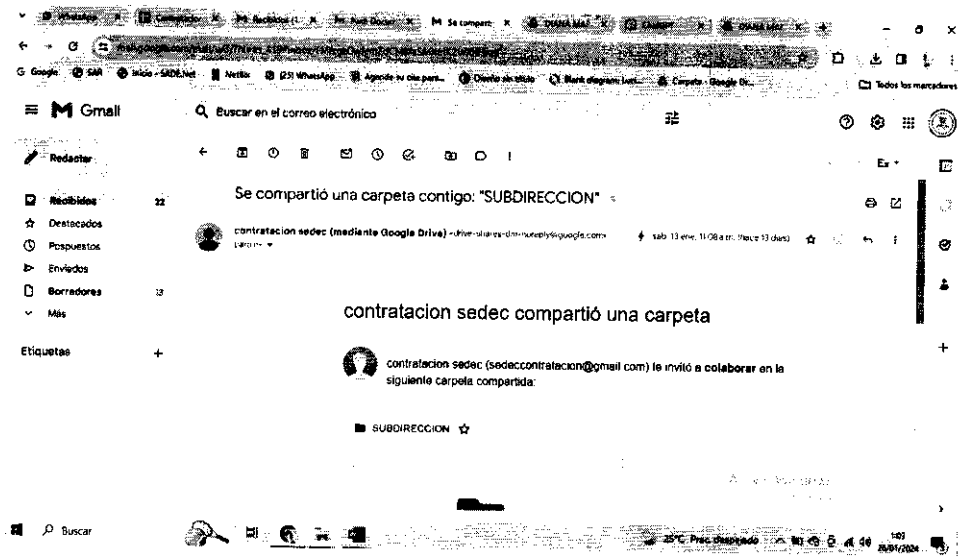
ACTIVIDADES 4





ACTIVIDADES 5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



FOTOS, EVIDENCIA,

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

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

Lina Reinoso G

LINA MARIA REINOSO GOMEZ
C.C.1144039637
Teléfono: 3153460799
Correo:linareinosog@gmail.com

Juan Jose Valenzuela H

JUAN JOSE HURTADO VALENZUELA
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha: 26 de Enero de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-1250-2024	de	24 de enero de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 5 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600061410 Del 25/01/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/29 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/29 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**LINA MARIA REINOSO GOMEZ** **C.C. 1144039637** Teléfono. 3153460799

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO de 2024, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ENERO de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Elaborar los informes de gestión ejecutiva realizada por el secretario, en desarrollo de las comisiones que le sean encomendadas por la Gobernadora y apoyar los posteriores trámites. 3. Apoyar al el seguimiento de las actividades y tareas asignadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Coordinar mesas de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 5. Gestionar oportunamente las comunicaciones, y/o requerimientos allegados a través del correo electrónico del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca redireccionando las solicitudes al área competente o brindando respuesta oportuna. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
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 **ENERO de 2024**.	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.	25,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO 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. 1.310-17.13-1250-2024 del 24 de enero de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No.1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- La contratista apoyo desde la subdireccion tecnica en 5 reuniones durante el mes llevadas a cabo por el secretario Oscar Vivas. En la mencionada reunión, se abordaron temas cruciales relacionados con las metas establecidas y se discutió detalladamente la conformación de los equipos, los cuales estarán integrados por cada subsecretaría

- La contratista brindó apoyo durante la reunión dirigida por el Dr. Oscar Vivas con los subsecretarios de emprendimiento, internacionalización y competitividad. En este encuentro estratégico, se delinearon y establecieron las tareas y responsabilidades asignadas a cada subsecretaría.

2. Elaborar los informes de gestión ejecutiva realizada por el secretario, en desarrollo de las comisiones que le sean encomendadas por la Gobernadora y apoyar los posteriores trámites.

- La contratistas elaboro un informe de gestion ejecutivo de las reuniones realiallizadas por el Secretario Oscar Vivas

3. Apoyar al el seguimiento de las actividades y tareas asignadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- la contratista apoyo en el seguimiento adecaudo en las tareas y las actividadades asignadas,

4. Coordinar mesas de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

- La contratista coordinó las siguientes mesas de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenecen al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca:

- En colaboración con la Agencia de Desarrollo Tecnológico (Reddy).
- En asociación con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- FenalcoValle

5. Gestionar oportunamente las comunicaciones, y/o requerimientos allegados a través del correo electrónico del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- La contratista gestiona oportunamente las comunicaciones y requerimientos recibidos a través del correo electrónico del despacho.

6. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca redireccionando las solicitudes al área competente o brindando respuesta oportuna.

- La contratista llevó a cabo un seguimiento adecuado de los correos corporativos del despacho, además redireciono oportunamente las solicitudes recibidas en el mes de enero

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- La contratista apoyo en la realización de la matriz para la contratación de los PS del mes de enero de 2024

- La contratista apoyo en la realización de drive para la contratación de los PS del mes de enero

- La contratista realizo las llamadas a los contratistas nuevos que ingresaran a la dependencia

- La contratista apoyo en la revisión de las carpetas contractuales de los PS del mes de enero

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL**. según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley

1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$20.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$20.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$15.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO [illegible]

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso 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.

El contratista realizó las afiliaciones y aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe	19	de	febrero	de	2024

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

26	días del mes de	enero	de	2024

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **LINA MARIA REINOSO GOMEZ** identificado con **CC** No. **1144039637**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de afiliación:** 26/01/2024 **Fecha de inicio de cobertura:** 26/01/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 24/01/2024 **Fecha fin de Contrato:** 30/04/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTRATISTA

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401011545482.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 26 días del mes de enero de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144039637
NOMBRES Y APELLIDOS	Reinoso Gomez,Lina Maria
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/12/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Reinoso Gomez,Lina Maria, a los 12 días del mes de enero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

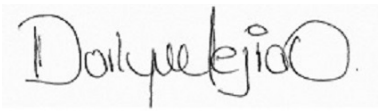
Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LINA MARIA REINOSO GOMEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1144039637,** se encuentra afiliado/a desde **17/12/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2024.



Darlynne Amalia Mejia Olmos
Dirección de Afiliaciones (A)

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA