



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

GESTIÓN TRANSPARENTE

10 JUN. 2025

Chigorodó, 10 de JUNIO de 2025

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8

RECIBIDO 10 JUN 2025

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO
DE CHIGORODÓ, CERTIFICA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL
CONTRATO 117-225

PAGO 001

TIPO DE CONTRATO	Contrato De Prestación de Servicios
NUMERO DEL CONTRATO	117-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09 Abril 2025
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPANAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
CONTRATISTA	LUCY CARDOZO ALVARADO
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	CC 30.345.198
PLAZO INICIAL	SIETE (07) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L.(\$13.650.000)
VALOR A PAGAR	UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.950.000)
FECHA INICIAL	21 de Abril 2025
FECHA FINAL	20 de Noviembre 2025

Atentamente,

LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS

Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana

SUPERVISORA



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

ACTA DE SUPERVISIÓN

Seguimiento			X	Final	
Fecha	10	de	JUNIO	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Contrato De Prestación de Servicios de apoyo a la gestión	N° 117-2025
-------------------	---	-------------

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ

TRECE MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.650.000)

Plazo del contrato: SIETE (07) MESES.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es):	N/A		
Supervisor:	LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS – Secretaria de Gobierno y participación Ciudadana.		
Apoyos (s) a la Supervisión:	YURLEY TATIANA CORREA SALAS-Coordinador Desarrollo Local.		
Contratista:	LUCY CARDOZO ALVARADO CC 30345198		
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDIA DE CHIGORODÓ		
Hora de inicio:	8:00 am	Hora de finalización	9:00 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
--------------------------------------	---	-----------------------------



1. Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el registro, manejo y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de nuevas juntas de acción comunal y procesos de segregación, entre otros.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos.
2. Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos.
3. Articular con entidades públicas y privadas la formación de los tesoreros y las secretarías en el registro, diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas, afiliados, tesorería e inventarios, de acuerdo con los lineamientos dados por la gobernación	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos.
4. Coadyuvar en la asesoría y acompañamiento a las comunidades, juntas, de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC. en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación al fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos y listados de asistencias.
5. Apoyar en la inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos y listados de asistencias.
6. Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos y listados de asistencias.
7. Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la secretaria de participación ciudadana de la gobernación de Antioquia para la capacitación y fortalecimiento al CMPC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

8. Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de desarrollo local, juventud, equidad, LGTBI, afro y discapacidad, también como las diferentes secretarías.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
9. Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de desarrollo local	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
10. Realizar actualización de las bases de datos de las Juntas de Acción Comunal	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes de registro de asistencias.
11. Apoyo a iniciativas comunitarias de la Acción Comunal, urbanas y rurales.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
12. Realizar caracterización de habitantes de calle, que se focalicen en el aplicativo entregado por la Gobernación de Antioquia.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
13. Atender los casos que se reporten con habitantes de calle y en calle y apoyar en la elaboración del plan de acción en atención a los mismos.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
14. Difundir, promocionar y compartir todas las informaciones institucionales de interés para la comunidad	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos
15. Presentar cronograma de actividades mensuales.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes fotográficos

Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

Compromisos adquiridos en la supervisión:

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	Pagos realizados al contratista	
------------------------------	---------------------------------	--



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

INFORME DE ACTIVIDADES									
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO									
Dependencia	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
Nombre del Contratista:	LUCY CARDOZO ALVARADO				Identificación:	30345198			
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO Y ACONPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.				No. Contrato:	CPS-117 -2025			
Fecha de inicio del contrato:	21- 04- 2025	Fecha de terminación del contrato:	20	11	2025				
Nombre del supervisor (a):	LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS				Cargo:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana.			
Periodo del informe: 21/04/2025 20/05/2025	N° de pago: 01				Fecha del Informe:	10	06	2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO								
1	Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el registro, manejo y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de nuevas juntas de acción comunal y procesos de segregación, entre otros.								
2	Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales								
3	Articular con entidades públicas y privadas la formación de los tesoreros y las secretarías en el registro, diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas. afiliados, tesorería e inventarios, de acuerdo con los lineamientos dados por la gobernación								
4	Coadyuvar en la asesoría y acompañamiento a las comunidades, juntas, de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC. en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación al fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.								
5	Apoyar en la inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C								
6	Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo.								



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

7	Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la secretaria de participación ciudadana de la gobernación de Antioquia para la capacitación y fortalecimiento al CMPC.
8	Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de desarrollo local, juventud, equidad, LGTBI, afro y discapacidad, también como las diferentes secretarías.
9	Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de desarrollo local
10	Realizar actualización de las bases de datos de las Juntas de Acción Comunal
11	Apoyo a iniciativas comunitarias de la Acción Comunal, urbanas y rurales.
12	Realizar caracterización de habitantes de calle, que se focalicen en el aplicativo entregado por la Gobernación de Antioquia.
13	Atender los casos que se reporten con habitantes de calle y en calle y apoyar en la elaboración del plan de acción en atención a los mismos.
14	Difundir, promocionar y compartir todas las informaciones institucionales de interés para la comunidad
15	Presentar cronograma de actividades mensuales.

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.		
	En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación
1.	Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el registro, manejo y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de nuevas juntas de acción comunal y procesos de segregación, entre otros	Acompañe a la junta de acción comunal sección tierra Prometida, vereda la fe, a la elección del tribunal de garantías, para su posterior elección de las vacantes que tenían	Registro fotográfico
2.	Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales.	Acompañe a la Junta el Congo Guapa donde se brindo información sobre la ley 2166 y legislación comunal reglamentaria.	Registro fotográfico y asistencias



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó

Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

3.	Articular con entidades públicas y privadas la formación de los tesoreros y las secretarías en el registro, diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas. afiliados, tesorería e inventarios, de acuerdo con los lineamientos dados por la gobernación	Nos disponemos capacitándonos nuevamente con Uniban para apoyar las juntas de acción comunal de acuerdo con los lineamientos de la gobernación.	Registro fotográfico
4.	Coadyuvar en la asesoría y acompañamiento a las comunidades, juntas, de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC. en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación al fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.	se acompaña a la capacitación que va destinada a fortalecer los procesos comunales, para dar cumplimiento al CMPC en este caso con la gobernación de Antioquia.	Registro fotográfico
5.	Apoyar en la inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C	En reunión con todos los presidentes socializamos la convocatoria estímulos de la gobernación para apoyar a la postulación de las juntas del municipio, la cual se postularon 4 veredas (Congo Guapa, la Bendición y el Dos y Guapa carretera).	Registro fotográfico
6.	Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo.	Evidenciamos con el listado de asistencia de la reunión para la elección de dignatarios de la vereda Tierra Prometida, sector la Fe.	Registro fotográfico de planillas de asistencia.
7.	Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la secretaria de participación ciudadana de la gobernación de Antioquia para la capacitación y fortalecimiento al CMPC.	Acompañamos a la gobernación de Antioquia el encargado de asuntos comunales en la capacitación dada para información de las juntas de acción comunal.	Registros fotográficos
8.	Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de desarrollo local, juventud, equidad, LGTBI, afro y discapacidad, también como las diferentes secretarías.	Participe en la reunión con la monitora de juventud y registraduría del municipio para apoyar en las elecciones del CMJ.	Registro fotográfico
9.	Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de desarrollo local	He estado atenta a difundir las ofertas de desarrollo local brindadas por los programas de la administración a través de whatsapp, y Facebook entre otras.	Registro pantallazo



Municipio de Chigorodó
NIT. 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

10.	Realizar actualización de las bases de datos de las Juntas de Acción Comunal	Al iniciar cada periodo realizo la actualización de las informaciones de las juntas al igual que su documentación.	Registros fotográficos
11	Apoyo a iniciativas comunitarias de la Acción Comunal, urbanas y rurales.	Acompañamos a la comunidad de la vereda Congo Guapa a la inspección y conclusión del reencause del rio que afecta las viviendas.	Registro fotos
12.	Realizar caracterización de habitantes de calle, que se focalicen en el aplicativo entregado por la Gobernación de Antioquia.	Hemos realizado una base de datos con los habitantes de calle que pudimos evidenciar.	pantallazo
13.	Atender los casos que se reporten con habitantes de calle y en calle y apoyar en la elaboración del plan de acción en atención a los mismos.	Se ubico la familia de cuatro de los cinco de los habitantes, uno de ellos fue atendido en el hospital y remitido a Medellin, los otros estan en proceso de solicitud de citas medicas para su atención.	Registro fotografico
14.	Difundir, promocionar y compartir todas las informaciones institucionales de interés para la comunidad	Apoyo y comparto las ofertas que nos brindan de la administración y que interesa a las bases de las comunidades.	Registro pantallazo
15.	Presentar cronograma de actividades mensuales.	Se prento cronograma de actividades del mes abril	Registro fotográfico
No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.		JUSTIFICACIÓN

4. LOGROS

Fue gratificante saber que pudimos desarrollar todas mis actividades contractuales, ya que las oportunidades que brinda el programa, pudieron responder con éxito a las necesidades de los habitantes del municipio. También fortalecimos el vinculo comunicativo y aseguramos mayor interacción con el programa y sus usuarios.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana

Hasta el momento, aún no presento algún tipo de riesgo para cumplir con mis responsabilidades, teniendo en cuenta que he cuento con las herramientas suficientes para resolver las distintas adversidades.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	1111880606	Abril	142.700
PENSION			
ARL			

No. de anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Nota: Los demás documentos que soportan la ejecución de las actividades consignadas en el presente informe se adjunta en el archivo respectivo a cargar en secop	
 <p>Obligación: 1 Actividad: Acompañé a la junta de acción comunal sección tierra Prometida, vereda la fe, a la elección del tribunal de garantías, para su posterior elección de las vacantes que tenían.</p>	 <p>Obligación: 2 Actividad: Acompañé a la Junta el Congo Guapa donde se brindo informacion sobre la ley 2166 y legislación comunal reglamentaria.</p>



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana



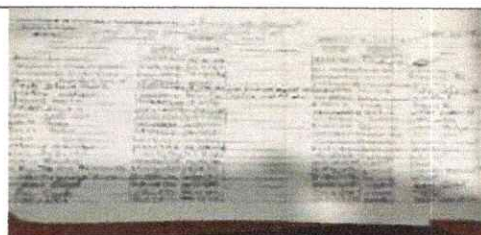
Obligación: 3-
Actividad Nos disponemos capacitándonos nuevamente con Uniban para apoyar las juntas de acción comunal de acuerdo con los lineamientos de la gobernación..



Obligación: 4
Actividad: se acompaña a la capacitación que va destinada a fortalecer los procesos comunales, para dar cumplimiento al CMPC en este caso con la gobernación de Antioquia.



Obligación: 5
Actividad: En reunión con todos los presidentes socializamos la convocatoria estímulos de la gobernación para apoyar a la postulación de las juntas del municipio.



Obligación: 6
Actividad: Evidenciamos con el listado de asistencia de la reunión para la elección de dignatarios (Secretaría y fiscal) de la vereda Tierra Prometida, sector la Fe.



Obligación: 7
Actividad: Acompañamos a la gobernación de Antioquia el encargado de asuntos comunales en la capacitación dada para información de las juntas de acción comunal.



Obligación: 8
Actividad: Participe en la reunión con la monitora de juventud y registraduría del municipio para apoyar en las elecciones del CMJ.



Obligación: 10

Actividad: Al iniciar cada periodo realizo la actualización de las informaciones de las juntas al igual que su documentación



Obligación: 12

Actividad: Hemos realizado una base de datos con los habitantes de calle que pudimos evidenciar



Obligacion: 14

Actividad: Apoyo y comparto las ofertas que nos brindan de la administración y que interesa a las bases de las comunidades.



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Gobierno
y Participación Ciudadana



Obligación 15:

Actividad: Se presentó cronograma de actividades del mes abril.

Fuery Carlos Alvarado

Firma del contratista.

Chigorodo, 10 de junio 2025

CUENTA 001
CONTRATO 117-2025

La Alcaldía Municipal de Chigorodó

DEBE A:

Lucy Cardozo Alvarado CC 30.345.198 de la Dorada - Caldas

LA SUMA DE:

\$1'950.000 (un millón novecientos cincuenta mil pesos).

POR CECEPTO DE:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el fortalecimiento y acompañamiento a las juntas de acción comunal del municipio de Chigorodó

PERIODO:

21 de abril 2025 a 20 de mayo 2025



LUCY CARDOZO ALVARADO
C.C.30.345.198
Teléfono: 3122231756

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LUCY CARDOZO ALVARADO ALVARADO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 30.345.198 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 618119838, abierta/o desde el 18/4/2024.

Se expide en Bogotá el día 21 del mes de Mayo del año 2025 con destino a: Alcaldía Chigorodo



Firma Autorizada

Chigorodó, mayo 20 de 2024

Señores

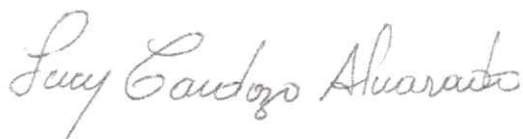
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ ANTIOQUIA

Ciudad

Referencia. Certificado para efectos de la retención en la fuente.

Yo, **LUCY CARDOZO ALVARADO**, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo gravedad del juramento y de conformidad con la normatividad relacionada en referencia, que la información que suministro a continuación es fidedigna y corresponde a los soportes que me permiten obtener las deducciones y rentas exentas para aplicar la depuración de la base gravable y la tarifa de retención en la fuente aplicable a mis ingresos:

Concepto	Responda	
	SI	NO
1) En desarrollo de la actividad contractual, hago uso de dos o más trabajadores o contratistas por al menos 90 días continuos o discontinuos en la ejecución del contrato		x
2) Anexo relación de dependientes para deducción de la base de retención		x
3) Autorizo descuento mensual para depositar en fondo de pensiones voluntarias. Indique valor mensual de la deducción \$		x
4) Anexo certificado de cuentas de ahorro para el fomento de la construcción-AFC y Autorizo descuento mensual para depositar en dicha cuenta. Indique valor mensual de la deducción \$		x
5) Anexo certificados de intereses o corrección monetaria por préstamos para adquisición de vivienda pagados en el año anterior.		x
6) Anexo certificación del pago de los planes complementarios de salud		x
En caso de que la información, cambie, me comprometo a informar oportunamente. (D.R. 460/86, art 4°).		



LUCY CARDOZO ALVARADO

C.C. 30345.198 de la Dorada - Caldas



INFORMACIÓN DE CONTRATO

Código Contrato 3021856

Entidad ALCALDIA DE CHIGORODO - 0217

Contratista Lucy Cardozo Alvarado

Departamento ANTIOQUIA

Municipio CHIGORODÓ

Fecha Firma 09/04/2025 **Fecha Inicio** 21/04/2025 **Fecha Fin** 20/11/2025

Número Contrato CPS-117-2025

Duración días 0

Duración Meses 7

Objeto PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.

Alcance PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.

Moneda Monto PESOS COLOMBIANOS

Monto 13650000

Moneda Honorarios PESOS COLOMBIANOS

Honorarios

Fuente Financiación MUNICIPIO

Derecho Exclusividad No

Resultados del registro de novedades de reingreso



EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

Número de Solicitud 6I_2218747

Por favor imprima este comprobante como constancia de la novedad reportada.

Ingreso

Afiliado	CC 30345198 LUCY CARDOZO ALVARADO
Tipo de cotizante	59 Independiente con Contrato de Prestación de Servicios Superior a 1 mes
Salario Base	\$ 1.423.500
Fecha de ingreso	11/04/2025
Fecha de radicación	11/04/2025 11:42:15 a.m.
Código de Transacción	196804464
Resultado del ingreso	
Novedad aplicada con éxito	El período de inicio de pago es 04/2025

Fecha de generación

11/04/2025

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, **LUCY CARDOZO ALVARADO** identificado con CC No. **30345198**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante

MUNICIPIO DE CHIGORODO - NI. 890980998

Datos de la Relación Laboral

Fecha de inicio de cobertura: 12/04/2025

Estado Afiliación: ACTIVO

Fecha de inicio de Contrato: 11/04/2025

Fecha fin de Contrato: 10/11/2025

Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE
723

Clase de Riesgo: 3

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 prórroga 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): 202501014217056.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 11 días del mes de abril de 2025.

Cordialmente,

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

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nº. 960.011.53-6 | Línea Gratuita Nacional: +57 (02) 8000-10470 | Teléfono: +57 (00) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensor@clientes.positiva.gov.co | Correo: 01474 - Bogotá 502
Bogotá | +57 (00) 810 8164 | Lunes a Viernes 9:00 a.m. - 6:00 p.m. | El Defensor resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.
Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensor-del-consumidor> | Puede interponer una queja ante el Defensor o el organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**

RADICADO 2023_30345198

**GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICADO DE NO PENSIÓN**

Que revisada la Nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, el(la) señor(a) **Ciudadano no afiliado** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **30345198**, **NO FIGURA** percibiendo pensión por parte de esta Administradora.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá , el día 21 de abril de 2025.



CARMEN PATRICIA GARRIDO RODRIGUEZ
Directora de Nómina de Pensionados (E)



Bancoomeva

Bancoomeva

INDEPENDENT

907

BANCO COMERCIAL DO BRASIL	
NO	INDICADOR
	999
VALOR PAGADO	
VALOR PAGADO	

[illegible]

 Bancoomeva					
Nº	INDICADOR	PERÍODO	VÁLOR PAGADO	VÁLOR PAGANDO	
1.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	\$ 14.00
2.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
3.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
4.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
5.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
6.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
7.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
8.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
9.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
10.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
11.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
12.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
13.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
14.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
15.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
16.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
17.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
18.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
19.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
20.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
21.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
22.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
23.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
24.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
25.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
26.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
27.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
28.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
29.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
30.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
31.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
32.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
33.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
34.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
35.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
36.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
37.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
38.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
39.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
40.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
41.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
42.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
43.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
44.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
45.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
46.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
47.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
48.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
49.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
50.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
51.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
52.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
53.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
54.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
55.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
56.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
57.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
58.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
59.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
60.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
61.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
62.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
63.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
64.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
65.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
66.	TOTAL	TO7/7/2017	5.0	5.0	
67.	TOTAL				