

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.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 28/05/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-05-28
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON
NIT / Número de Documento 10617956540 Dirección: CL 28 85 36
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo camimontoya8@outloo.es Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.07.17.13-6423 CONTRATO DEL 22 MAYO 2025 . OBJETO	NIU	1.00	2,500,000.00										2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600082169,, Nro planilla:SE ANEXA CER. EPS,SALUD,PENSION VIG,CUOTA #1

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:ea3e6b48eec0d0fc90fa515554e35cf51b63cfb0eb44202d40311f3b0d98575559acde48f9a1af3a2af7ff1f325b32f8

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675947 del 2/16/2024,Desde el No. DS06-1296 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

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, **MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON** identificado con **CC No. 1061795654**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	Fecha de inicio de cobertura: 22/05/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 21/05/2025 Fecha fin de Contrato: 30/06/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

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): 202501015280341.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 23 días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,

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

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 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/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON identificado(a) con CC 1061795654 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/05/2022

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: UNION TEMPORAL VIVA CALI - VIVA 1A SEDE CALI - TR2

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 23 días del mes 5 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE


Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1061795654**, se encuentra afiliado/a desde **02/05/2016** 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 23 de mayo de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 28 de MAYO de 2025


INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.07.17.13-6423	de 22 DE MAYO 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal:
 CDP No: 5500006212 DE 17/05/2025
 RPC No: 5600082169 DE 22/05/2025
 APROPIACION PRESUPUESTAL No:121000/1127/2320202008/4345015040150000/PI43-102417/1/1/01/03
 Ingresos corrientes de Libre Destinación /SRIA GENERAL/ Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO A LA AP
 Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje: N/A
 Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida
 Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
 Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
 Objetivo General: 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 agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.
 Objetivo Especifico: N/A
 Proyecto: PI43-102417 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 Elemento PEP: PI43-102417/1/1/01/03
 Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.
 Posición presupuestaria: 2-320202008
 Cuenta mayor: 5507052202
 Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
 Meta de Producto. 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
 Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
 Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
 Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

Supervisor: **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS**
 Supervisor
 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca
 Teléfono: 6200000 Ext. 2135

Contratista **MARÍA CAMILA MONTOYA OBREGÓN**
 Contratista
 Carrera 119#60ª-112
 Teléfono: 3148803900
 C.C: 1.061.795.654


OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de **MAYO DE 2025**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

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. Apoyar la organización técnica de los archivos de gestión y archivo central, implementación del SGC según corresponda.
2. Realizar actividades de apoyo orientadas a la aplicación de las tablas de retención documental como clasificar, ordenar, describir expedientes en las secretarías asignadas, y levantamiento de inventarios.
3. Apoyar las transferencias documentales primarias programadas por la entidad, elaborar proyecto de cronograma de transferencias, y hacer seguimiento al procedimiento.
4. Documentar mediante informes, actas, listados de asistencia, registros fotográficos, las actividades de acompañamiento y fortalecimiento de la gestión documental en la entidad.
5. Desplazarse por sus propios medios a los municipios del territorio del Valle del Cauca, para brindar apoyo al proceso de gestión documental.
6. Utilizar los formatos aprobados por el sistema de calidad del proceso de Gestión documental M9P3


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

- ubicados en la intranet disponible. ✓
7. Apoyar en la elaboración de certificados de asistencia como resultado de las capacitaciones que brinda el Consejo Departamental de Archivos.
 8. Apoyar la actividad de radicación de comunicaciones oficiales en la ventanilla única, utilizando la herramienta de software de gestión documental disponible, cuando se requiera por necesidad del servicio. ✓
 9. Asistir a las reuniones y jornadas de capacitación que sea convocado para tratar temas de Gestión documental.
 10. Apoyar las consultas en el archivo central.
 11. ✓ Apoyar en la revisión de inventarios documentales cuya disposición final sea eliminación, en aplicación de las TRD o TVD.
 12. Realizar aquellas actividades de Gestión Documental que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la PRIMERA cuota.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	50%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD 2: Realizar actividades de apoyo orientadas a la aplicación de las tablas de retención documental como clasificar, ordenar, describir expedientes en las secretarías asignadas, y levantamiento de inventarios.

-La contratista apoyó en la verificación de las tablas de retención del Departamento Administrativo de Hacienda (TESORERÍA) de la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 4 Documentar mediante informes, actas, listados de asistencia, registros fotográficos, las actividades de acompañamiento y fortalecimiento de la gestión documental en la entidad.

-La contratista presentó informe de actividades con evidencias correspondiente al mes de **MAYO**.

ACTIVIDAD 6: Utilizar los formatos aprobados por el sistema de calidad del proceso de Gestión documental M9P3 ubicados en la intranet disponible.

-La contratista utilizó los formatos aprobados por el sistema de calidad del proceso de Gestión documental M9P3 ubicados en la intranet disponible.

ACTIVIDAD 8: Apoyar la actividad de radicación de comunicaciones oficiales en la ventanilla única, utilizando la herramienta de software de gestión documental disponible, cuando se requiera por necesidad del servicio.


-La contratista apoyó activamente en la radicación de 182 comunicaciones oficiales en la ventanilla única, utilizando la herramienta de software SADE, para el mes de **MAYO**.

ACTIVIDAD 9: Asistir a las reuniones y jornadas de capacitación que sea convocado para tratar temas de Gestión documental.

-La contratista asistió a capacitación dirigida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI.

ACTIVIDAD 11: Apoyar en la revisión de inventarios documentales cuya disposición final sea eliminación, en aplicación de las TRD o TVD.

-La contratista apoyó la revisión de inventarios documentales en bodega de San Nicolás del área de RENTAS cuya disposición final es eliminación, en aplicación de las TRD o TVD.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8


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

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:
- 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:
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes:
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Necesidad de hacer efectivas las garantías:
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:

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:
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales:
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:
- 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.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

El contratista anexo CERTIFICACIONES DE EPS (NUEVA EPS) PENSION (COLPENSIONES) ARL (POSITIVA), según la cláusula vigésima segunda 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 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 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$5.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$2.500.000				
Intereses moratorios	\$0				


SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

Seguimiento 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:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a 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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	16	de	JUNIO	de	2025
---------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
28	días del mes de	MAYO	de	2025	



CARLOS NEIRON PUENTES R.
 C.C. 79.359.561 de Bogotá D.C.
 SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN

MAYO DE 2025

CONTRATO NÚMERO: 1.07.17.13-6423 DEL 22 DE MAYO 2025 ✓

CONTRATISTA: MARÍA CAMILA MONTOYA OBREGÓN

IDENTIFICACIÓN: 1.061.795.654

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS

VALOR DEL CONTRATO: \$ 5.000.000

FECHA INICIO CONTRATO: 22 DE MAYO DE 2025

FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO: 30 DE JUNIO DE 2025 ✓

OBJETO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

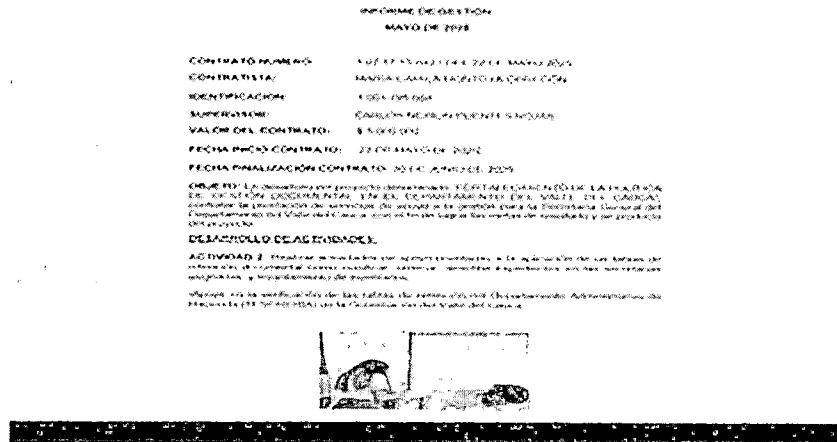
ACTIVIDAD 2: Realizar actividades de apoyo orientadas a la aplicación de las tablas de retención documental como clasificar, ordenar, describir expedientes en las secretarías asignadas, y levantamiento de inventarios.

-Apoyé en la verificación de las tablas de retención del Departamento Administrativo de Hacienda (TESORERÍA) de la Gobernación del Valle del Cauca.



ACTIVIDAD 4 Documentar mediante informes, actas, listados de asistencia, registros fotográficos, las actividades de acompañamiento y fortalecimiento de la gestión documental en la entidad.

-Presenté informe de actividades con evidencias correspondiente al mes de **MAYO**.



ACTIVIDAD 6: Utilizar los formatos aprobados por el sistema de calidad del proceso de Gestión documental M9P3 ubicados en la intranet disponible.

-Utilicé los formatos aprobados por el sistema de calidad del proceso de Gestión documental M9P3 ubicados en la intranet disponible.

REGISTRO DE ASISTENCIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

NO. DE ASISTENTE	IDENTIFICACION	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE FIRMADO	PROCESADOR
1	DA DE	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
2	Sec. Ciudad	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
3	DADI	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
4	Sec. Ciudad	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
5	Sec. Ciudad	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
6	DADI	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
7	DA DE	24/05/2023	21:00	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
8				
9				
10				
11				

ACTIVIDAD 11: Apoyar en la revisión de inventarios documentales cuya disposición final sea eliminación, en aplicación de las TRD o TVD.

-Apoyé la revisión de inventarios documentales en bodega de San Nicolás del área de RENTAS cuya disposición final es eliminación, en aplicación de las TRD o TVD.



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 28 de MAYO de 2025.

Maria Camila Montoya O.
MARIA CAMILA MONTOYA OBREGÓN
CÉDULA 1.061.795.654 de Popayán

RAZÓN SOCIAL :	MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON
IDENTIFICACIÓN:	CC-1061795654
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-05-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-05-14
FECHA DE PAGO:	2025-05-26
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2025-04
PERÍODO SALUD:	2025-04
NÚMERO PLANILLA:	33549587
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33549587
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 1.400	\$ 178.000	\$ 179.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 1.800	\$ 227.800	\$ 229.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 7.500	\$ 7.600
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 3.300	\$ 413.300	\$ 416.600

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/06/2025
----------------------------------	------------

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1061795654	0	MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9319	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
76-1	CALLE 28 85 36		3148803900		CAMIMONTOYA8@OUTLOOK.ES		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-04	2025-04	33549587	I	2025-05-26	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	416.600	3.300	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	33549587	2025-05-14	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica									
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.							
1	CC 1061795654	MONTOYA OBREGON MARIA CAMILA	1.423.500																	0				30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	0	59	0	413.300	N	2855201

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1061795654	0	MARIA CAMILA MONTOYA OBREGON	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9319	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
76-1	CALLE 28 85 36		3148803900		CAMIMONTOYA8@OUTLOOK.ES		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-04	2025-04	33549587	I	2025-05-26	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	416.600	3.300	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	33549587	2025-05-14	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	1.800	0	229.600
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	227.800	0	1.800	0	229.600
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	1.400	0	179.400
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	178.000	0	1.400	0	179.400
ARP(Administradoras: 1)				1	7.500	0	100	0	7.600
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	7.500	0	100	0	7.600
Gran Total					413.300	0	3.300	0	416.600

PSE - Transacción Aprobada

CUS 1506731416



¡Hola, María Camila montoya obregon !

Estado de la Transacción: **Aprobada** 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 416.600

Empresa: ASOPAGOS

Descripción: Pago de seguridad Social Integrado






Fecha de la transacción: 26/05/2025

CUS: 1506731416

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

-  En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
-  Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

