

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

Fecha de Generación: 18/06/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-06-18
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : GICELA GARCIA GONZALEZ
NIT / Número de Documento 11141218633 Dirección: CL 56 1E 71
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo GICELAGARCIA1895@GMAIL.COM Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.120.17.13-5321-1 CONTRATO DEL 19 MAYO 2025 . OBJ	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600081880,, Nro planilla:PL: 33314319 / CUS: 1540747952,1.120.17.13-5321, CUOTA 4

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:76fcaa41179600758d89f4500e5b0d4cb65b17b17bc8a49a089ecffdbea08ba19da8a85ed20f05f936509ba20f698085

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065685325 del 2/16/2024, Desde el No. DS16-1829 hasta el No. DS16-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFÓRME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 2 de 11
--	---	--

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.17.13-5321 y OtroSi 1.120.17.13-5321-1 del 21 de Mzo/25 y 19 de Myo/25, para el mes de Junio de 2.025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

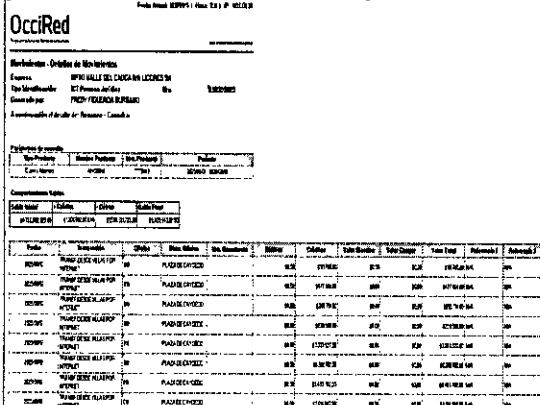
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar a la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias. 2. Recepcionar, clasificar y registrar documentos y soportes de recaudos de impuestos y rentas que le sean asignados 3. Realizar seguimiento y conciliación de los ingresos por impuestos y rentas que le sean asignados. 4. Identificar y ajustar las diferencias que se encuentran en las conciliaciones de los ingresos por impuestos y rentas que le sean asignados. 5. Apoyar la realización de informes financieros propios de las actividades de la Subdirección. 6. Apoyar en el descargue de los portales bancarios, información de recaudo de los impuestos. 7. Apoyar en el seguimiento y verificación de procesos de dispersión y distribución, recaudo en el sistema financiero SAP y recaudo en los sistemas alternos de los impuestos y rentas que le sean asignados 8. Apoyar en la depuración, conciliación y ajustes de partidas abiertas en la Subdirección de Tesorería. 9. Asistir a transferencias del conocimiento, reuniones, mesas de trabajo y apoyar las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que por su naturaleza correspondan a la subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, presentando informes y actas. 10. Apoyar en el seguimiento permanente de las respuestas a las diferentes peticiones de los clientes internos y externos, que conlleven a la satisfacción de la necesidad del peticionario. 11. Organizar los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo y el Sistema Integrado de Gestión SIG. 12. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 13. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.	
--	--	--

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 11

	14. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos. 15. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente. 16. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	
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 2025; 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% 100 %
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		
Prorroga, suspensiones o adiciones		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN	
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:	
1.La contratista descargó de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios del mes de junio de 2025 de tasa pro deporte.	
	

6. La contratista realizó seguimiento del recaudo de tasa pro deporte para el periodo de junio de 2025.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 5 de 11

7. La contratista realizó el seguimiento del recaudo sobre la tasa a la gasolina para el periodo de junio de 2025.
8. La contratista realizó el seguimiento del recaudo de multas y sanciones de tránsito para el periodo de junio de 2025.
9. La contratista concilió la cuenta del Banco de Occidente de tasa pro deporte SAP vs extracto del mes de junio de 2025.
10. La contratista concilió la cuenta del Banco de Davivienda de multas y sanciones vs extracto del mes de junio de 2025.
11. La contratista concilió la cuenta del Banco BBVA, Occidente y Bogotá de sobre tasa a la gasolina vs extracto bancario del mes de junio de 2025.
12. La contratista realizó verificación en el SAR de las declaraciones sobre tasa a la gasolina.

13. La contratista realizó cargue en carpeta de seguimiento sobre tasa a la gasolina declaración de los contribuyentes.

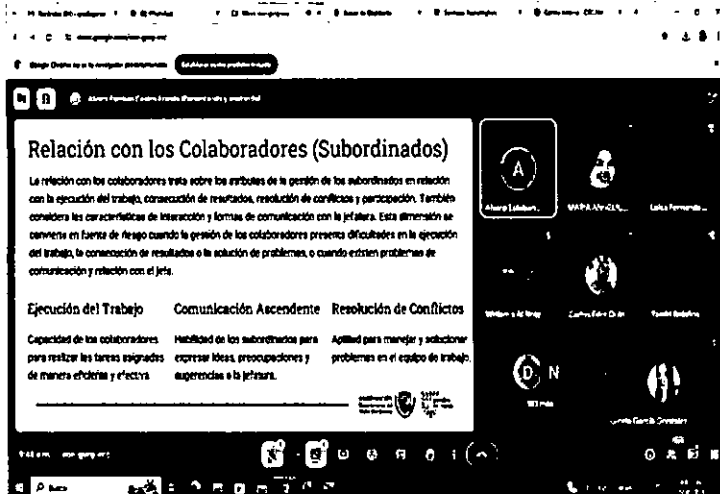
RESUMEN DE INGRESOS		RESUMEN DE EGRESOS		RESUMEN DE SALDOS	
INGRESOS	EGRESOS	SALDOS	INGRESOS	EGRESOS	SALDOS
1. INGRESOS POR TASA A LA GASOLINA	1. EGRESOS POR TASA A LA GASOLINA	1. SALDOS POR TASA A LA GASOLINA	2. INGRESOS POR MULTAS Y SANCIONES	2. EGRESOS POR MULTAS Y SANCIONES	2. SALDOS POR MULTAS Y SANCIONES
2. INGRESOS POR MULTAS Y SANCIONES	2. EGRESOS POR MULTAS Y SANCIONES	2. SALDOS POR MULTAS Y SANCIONES	3. INGRESOS POR DEPORTE	3. EGRESOS POR DEPORTE	3. SALDOS POR DEPORTE
3. INGRESOS POR DEPORTE	3. EGRESOS POR DEPORTE	3. SALDOS POR DEPORTE	4. INGRESOS POR OTROS	4. EGRESOS POR OTROS	4. SALDOS POR OTROS
4. INGRESOS POR OTROS	4. EGRESOS POR OTROS	4. SALDOS POR OTROS	TOTAL	TOTAL	TOTAL

14. La contratista apoyó la verificación del cargue de las declaraciones de tasa pro deporte en el sistema financiero SAR.

15. La contratista realizó cargue de varios oficios en el SADE.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: F0-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 6 de 11
--	---	--

16. La contratista participó en la capacitación de La Prevención del Riesgo Psicosocial en el Sector de la Administración Pública.

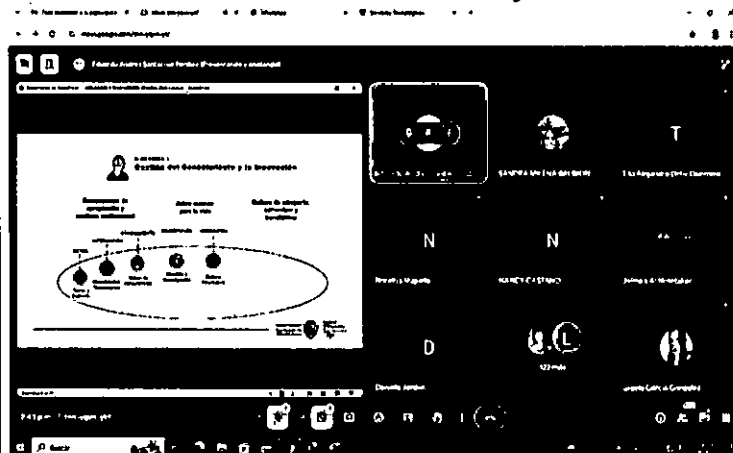


Relación con los Colaboradores (Subordinados)

La relación con los colaboradores trata sobre los ámbitos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos y participación. También considera las características de interacción y formas de comunicación con la jefatura. Esta alternancia se convierte en fuente de riesgo cuando la gestión de los colaboradores provoca dificultades en la ejecución del trabajo, la consecución de resultados o la solución de problemas, o cuando existen problemas de comunicación y relación con el jefe.

Ejecución del Trabajo	Comunicación Ascendente	Resolución de Conflictos
Capacidad de los colaboradores para realizar las tareas asignadas de manera eficiente y efectiva.	Habilidad de los subordinados para expresar ideas, preocupaciones y sugerencias a la jefatura.	Capacidad para manejar y solucionar problemas en el equipo de trabajo.

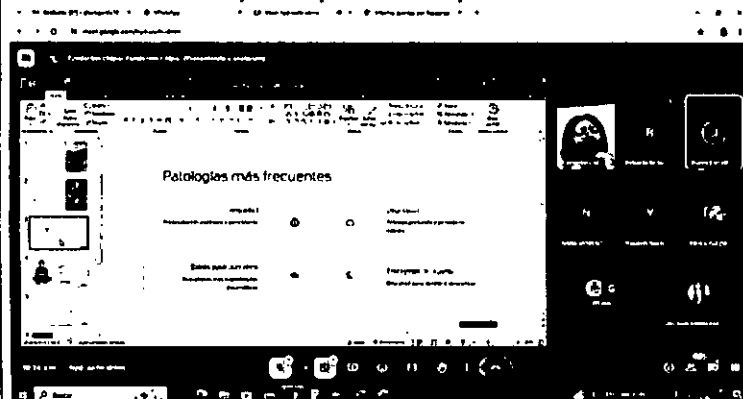
17. La contratista participó en la capacitación en La Política Institucional: Gestión del Conocimiento y la Innovación - Seminario de Inducción y Reinducción.



Gestión del Conocimiento y la Innovación

Diagrama de flujo que muestra el ciclo de gestión del conocimiento y la innovación, incluyendo etapas como: Creación, Captura, Almacenamiento, Difusión y Aplicación.

18. La contratista participó en la capacitación de Salud Mental.



Patologías más frecuentes

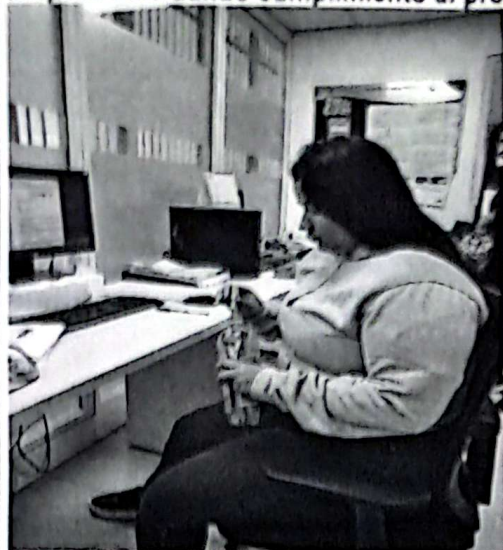
Diagrama de flujo que muestra el ciclo de salud mental, incluyendo etapas como: Diagnóstico, Tratamiento, Seguimiento y Evaluación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/05/2019
		Página: 7 de 11

19. La contratista brindó apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001 :2015 y modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

20. La contratista cumplió con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.

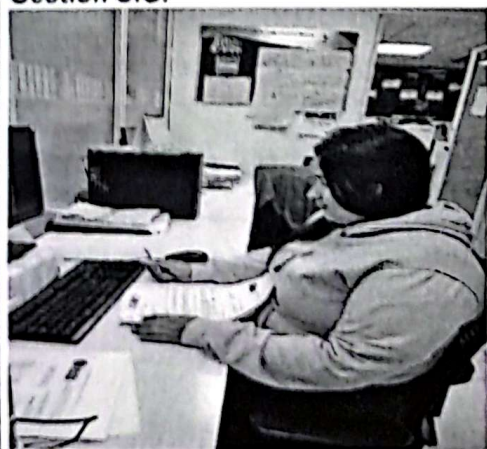
21. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de forma responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.



22. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para implementar los controles, operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.

23. La contratista cumplió las demás asignadas por el supervisor del contrato del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

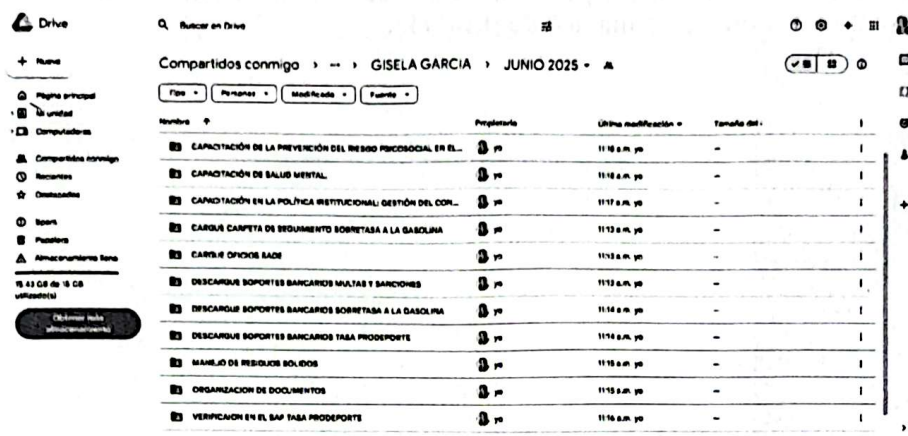
24. La contratista organizó los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo y el Sistema Integrado de Gestión SIG.



 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 11

25. La contratista apoyó la demás asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Como sustento de lo anteriormente mencionado, estas evidencias se encuentran en la carpeta Drive EVIDENCIAS CONTRATOS MARZO – JUNIO 2025 SUBDIRECCION DE TESORERÍA con link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cOSNavOXrmKr_N9ZyhLiHKPyElqUaKAY



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
1. CAPACITACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL EN EL...	yo	11/10 a.m. yo	-
2. CAPACITACIÓN DE SALUD MENTAL.	yo	11/10 a.m. yo	-
3. CAPACITACIÓN EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL: GESTIÓN DEL COR...	yo	11/11 a.m. yo	-
4. CARGA CARPETA DE SEGUIMIENTO SOBRETASA A LA GASOLINA	yo	11/12 a.m. yo	-
5. CARGA DE OFICIOS EADI	yo	11/13 a.m. yo	-
6. DESCARGUE SOPORTES BANCARIOS MULTAS Y SANCIONES	yo	11/13 a.m. yo	-
7. DESCARGUE SOPORTES BANCARIOS SOBRETASA A LA GASOLINA	yo	11/14 a.m. yo	-
8. DESCARGUE SOPORTES BANCARIOS TABA PRODEPORTE	yo	11/14 a.m. yo	-
9. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	yo	11/15 a.m. yo	-
10. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	yo	11/15 a.m. yo	-
11. VERIFICACIÓN EN EL SAP TABA PRODEPORTE	yo	11/16 a.m. yo	-

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados:** corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
SI X . NO .
- **Plazos programados:** corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI X . NO .
- **Cantidades programadas:** Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.
SI X . NO .
- **Personal que ejecutó el servicio:** Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI X . NO .
- **Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP**
SI X . NO .
- **Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.**
SI X . NO .
- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**
SI X . NO .

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 11

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: 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: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 33314319 y CUS 1540747952, del mes de Mayo de 2024, 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 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.

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: 10 de 11

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$12.000.000,00	CUOTA 1	9 de Abr/25	\$4.000.000,00	PAGADO
Valor Adiciones	\$4.000.000,00	CUOTA 2	30 de Abr/25	\$4.000.000,00	PAGADO
Reajustes		CUOTA 3	10 de Jno/25	\$4.000.000,00	PAGADO
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$16.000.000,00				
Valor pagado	\$12.000.000,00				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000,00				
Valor total ejecutado	\$16.000.000,00				
Valor saldo por ejecutar					
Intereses moratorios					

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.120.17.13-5321 y Otro Si 1.120.17.13-5321-1 del 21 de Mzo/25 y 19 de Myo/25 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600080355 y 5600081880 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 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.

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: 11 de 11

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

SEGUIMIENTO JURIDICO
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 alguna

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe	Día N/A	de	Mes: N/A	de	Año : N/A
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
18	días del mes de	Junio	de	Año : 2.025	

Nombre:
 FREDY FIGUEROA BURBANO
 c.c. 16361191 de TULUA (VAL)
 Profesional Especializado (E)
 SUPERVISOR

Santiago de Cali, Junio 18 de 2025

DOCTOR
FREDY FIGUEROA BURBANO
Profesional Especializado (E)
Departamento Administrativo de Hacienda
Ciudad

Cordial saludo

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas mediante contrato número 1.120.17.13-5321 de marzo 21 de 2025 y Otrosí número 1.120.17.13-5321-1 me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el mes de junio de 2025.

Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos:

1. Descargué de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios del mes de junio de 2025 de tasa pro deporte.

Fecha Actual: 2025/06/18 | Hora: 01:10 P. 01/18

OcciRed
Sistema de Registro de Operaciones

Resumen de Operaciones

Reporte: 01/06/2025 - 30/06/2025
Tipo de Operación: 01 - PAGO DE CUOTA
Cuenta por: FREDY FIGUEROA BURBANO
A continuación se detallan los movimientos:

Fecha	Operación	Saldo Anterior	Saldo Posterior	Saldo Final
01/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
02/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
03/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
04/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
05/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
06/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
07/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
08/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
09/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
10/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
11/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
12/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
13/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
14/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
15/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
16/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
17/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
18/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
19/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
20/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
21/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
22/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
23/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
24/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
25/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
26/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
27/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
28/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
29/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
30/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00

2. Descargué de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios del mes de junio de 2025 de sobre tasa a la gasolina.

Fecha Actual: 2025/06/18 | Hora: 01:10 P. 01/18

OcciRed
Sistema de Registro de Operaciones

Resumen de Operaciones

Reporte: 01/06/2025 - 30/06/2025
Tipo de Operación: 01 - PAGO DE CUOTA
Cuenta por: FREDY FIGUEROA BURBANO
A continuación se detallan los movimientos:

Fecha	Operación	Saldo Anterior	Saldo Posterior	Saldo Final
01/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
02/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
03/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
04/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
05/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
06/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
07/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
08/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
09/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
10/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
11/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
12/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
13/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
14/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
15/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
16/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
17/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
18/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
19/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
20/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
21/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
22/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
23/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
24/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
25/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
26/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
27/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
28/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
29/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
30/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00

BBVA
BANCA DE VENEZUELA

Resumen de Operaciones

Reporte: 01/06/2025 - 30/06/2025
Tipo de Operación: 01 - PAGO DE CUOTA
Cuenta por: FREDY FIGUEROA BURBANO
A continuación se detallan los movimientos:

Fecha	Operación	Saldo Anterior	Saldo Posterior	Saldo Final
01/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
02/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
03/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
04/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
05/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
06/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
07/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
08/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
09/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
10/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
11/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
12/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
13/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
14/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
15/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
16/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
17/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
18/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
19/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
20/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
21/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
22/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
23/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
24/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
25/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
26/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
27/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
28/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
29/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00
30/06/2025	01 - PAGO DE CUOTA	0.00	0.00	0.00

- [illegible]

- [illegible]

- Powered by  CamScanner

GICELA GARCÍA GONZÁLEZ

CONTRATISTA

Tel: 3145427013

12. Realicé verificación en el SAR de las declaraciones sobre tasa a la gasolina.

The screenshot shows the SAR interface with a search bar at the top. Below the search bar, there is a list of results. The selected record is displayed in a detailed view, showing various fields such as 'Tipo de Registro', 'Fecha de Registro', 'Valor', and 'Descripción'. The record is identified as a 'Registro de Tasa a la Gasolina'.

13. Realicé cargue en carpeta de seguimiento sobre tasa a la gasolina declaración de los contribuyentes.

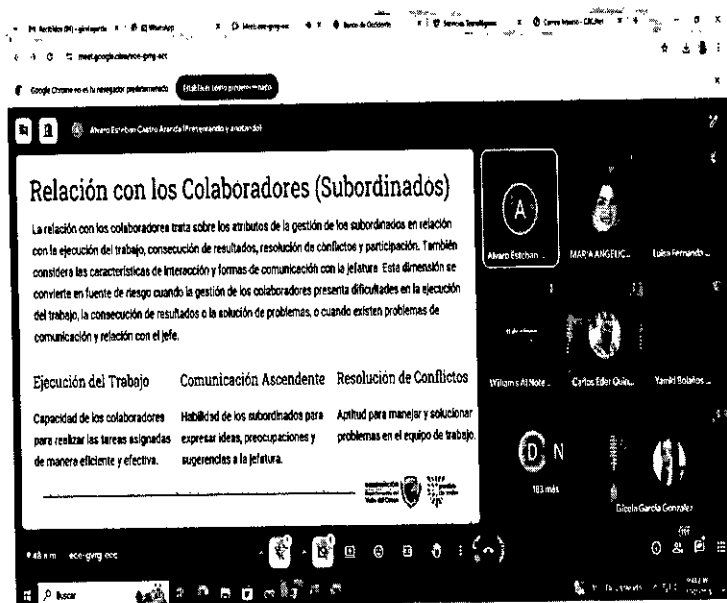
The screenshot shows a table of tax declarations for gasoline. The table has columns for 'Contribuyente', 'Valor', and 'Fecha de Declaración'. The table lists several taxpayers and their respective declarations. The total value of the declarations is shown at the bottom of the table.

14. apoyé la verificación del cargué de las declaraciones de tasa pro deporte en el sistema financiero SAR.

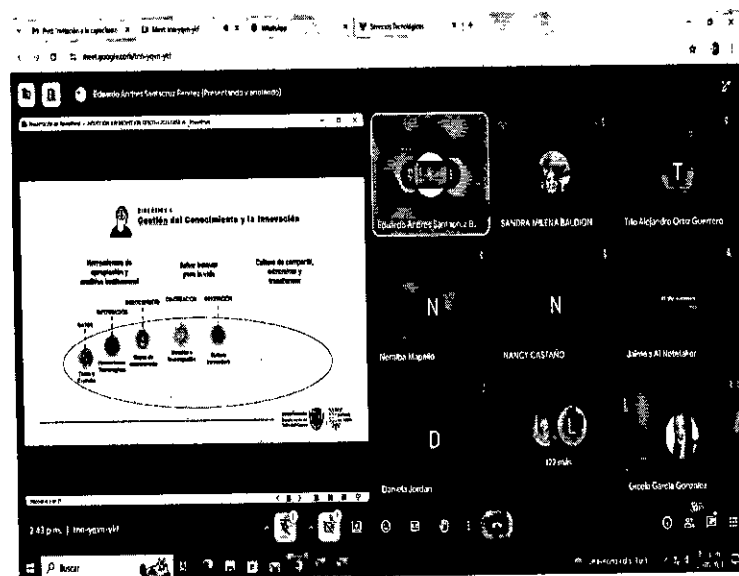
15. Realicé cargue de varios oficios en el SADE.

The screenshot shows the SADE interface with a list of documents. The table has columns for 'Documento', 'Fecha de Emisión', and 'Fecha de Recepción'. The table lists several documents and their respective dates. The total number of documents is shown at the bottom of the table.

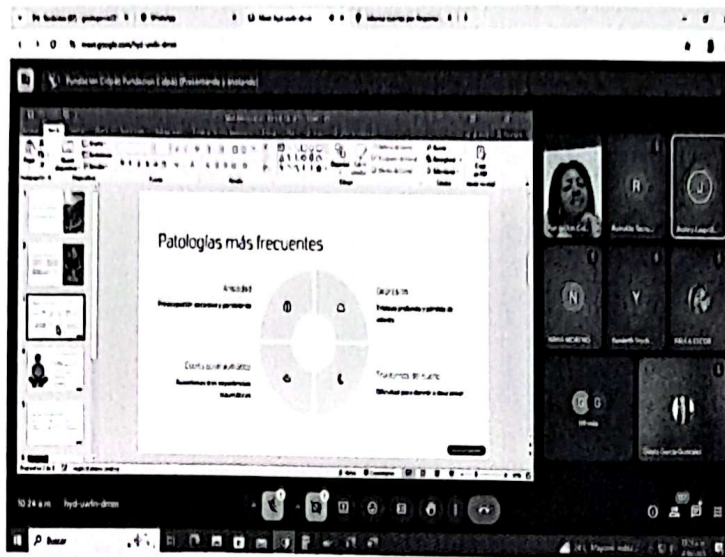
16. Participé en la capacitación de La Prevención del Riesgo Psicosocial en el Sector de la Administración Pública.



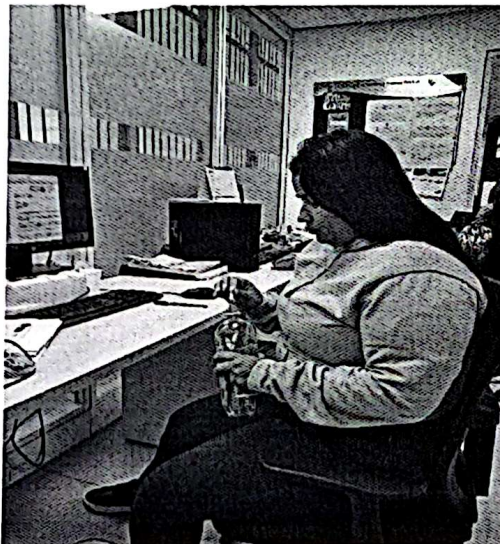
17. Participé en la capacitación en la capacitación en La Política Institucional: Gestión del Conocimiento y la Innovación - Seminario de Inducción y Reinducción.



18. Participé en la capacitación de Salud Mental.



19. apoyé al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001 :2015 y modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
20. Cumplí con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
21. apoyé al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de forma responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.

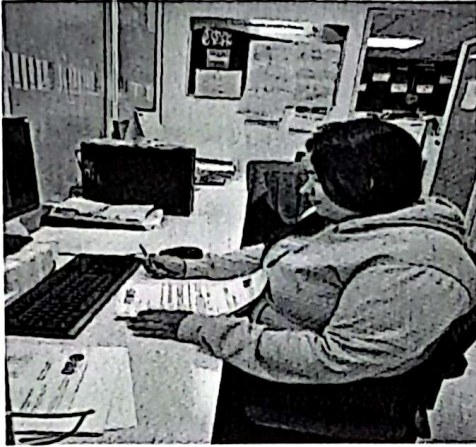


22. apoyé al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para implementar los controles, operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.
23. Cumplí las demás asignadas por el supervisor del contrato del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

GICELA GARCÍA GONZÁLEZ
CONTRATISTA

Tel: 3145427013

24. Organicé los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo y el Sistema Integrado de Gestión SIG.



25. apoyé la demás asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Como sustento de lo anteriormente mencionado, estas evidencias se encuentran en la carpeta Drive **EVIDENCIAS CONTRATOS MARZO – JUNIO 2025 SUBDIRECCION DE TESORERÍA** con link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cOSNavOXrmKr_N9ZyhLiHKPyElqUaKAY

Si tiene alguna inquietud a la presente, estaré pendiente para resolverla.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Gicela G'.

GICELA GARCÍA GONZÁLEZ
C.C. 1.114.121.863 de Bolívar Valle



RAZÓN SOCIAL :	GICELA GARCIA GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1114121863
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-06-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-06-16
FECHA DE PAGO:	2025-06-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-05
PERÍODO SALUD:	2025-05
NÚMERO PLANILLA:	33314319
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33314319
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	\$ 200.000
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.000	\$ 256.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	\$ 8.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 464.400	\$ 464.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/07/2025
----------------------------------	------------



Comprobante en línea
Pago PSE

9 Jun 2025 08:33:08



Pago exitoso
CUS 1540747952

Comercio
ASOPAGOS

Referencia 1
10.10.11.80

Fecha
9 Jun 2025 08:33:08

Referencia 2
CC

Número de factura
33314319

Referencia 3
1114121863

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Valor del Pago
\$464,400

Número de comprobante
TR0832047952

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 8503**



Gicela Garcia Gonzalez <gicelagarcia1895@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 1540747952

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: gicelagarcia1895@gmail.com

9 de junio de 2025, 8:35 a.m.

**¡Hola, Gicela Garcia Gonzalez!****Estado de la Transacción:** **Aprobada** **Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 464.400**Empresa:** ASOPAGOS**Descripción:** Pago de seguridad Social Integrado**Fecha de la transacción:** 09/06/2025**CUS:** 1540747952

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.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."