INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

Fecha: agosto 11 de 2025

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES [ ] **DE APOYO A LA GESTIÓN** [X]

Contrato N°:1.410-17.13-8700 del 15 de julio de 2025

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida
COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD
Línea de Acción: LA303 calidad de vida y bienestar social para todos
PROGRAMA: 41- Valle Seguro
META DE RESULTADO: 41001-reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.
SUBPROGRAMA: Sg 4100101-convivebcia y seguridad ciudadana
META DE PRODUCTO: MP4100101084501029-apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente
- Ejecutar 2 iniciativas de coordinación regional para la territorizacion de la política de drogas en el valle del cauca durante el periodo de gobierno
Proyecto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESRROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DE IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA.
Actividad del Proyecto: brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.	✓ Brinde apoyo en la organización de los documentos físicos que se generaron desde y hacia la secretaria de convivencia apoyando aquellas estrategias de seguridad y convivencia	Los documentos físicos del mes de agosto reposan en el archivo del área de gestión documental y en los libros radicadores del Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
2. realizar el registro de la documentación que surja el proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, Entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG Y SIG.	✓ Realicé el registro de la documentación en el sistema de información y/o aplicativo SADE utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellas estrategias de seguridad y convivencia	La radicación de los documentos con sade del mes de agosto reposa en el libro radicadores y en el archivo digital del Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana ANEXO No.1
3. Realizar la gestión documental (digital y física)	✓ Brinde apoyo en la gestión documental de los documentos	Todos los documentos evidenciados en las dos actividades anteriores cuentan

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las tablas de Retención Documental.	(digital y físicos de la secretaria de convivencia seguridad ciudadana, enfocado en las estrategias de seguridad y convivencia	con la radicación correspondiente para la ubicación al final de mes el Despacho entrega en una relación en Excel de los documentos al área de Gestión Documental de la secretaria de convivencia y Seguridad Ciudadana ANEXO No 2
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión. 5.Realice el cargue mensul de la informaion de las cuotas d pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II	Brinde apoyo en la radicación y relación de los documentos internos y externos del mes de agosto en los libros radicadores del área del Despacho, generando impacto en aquellas estrategias de seguridad y convivencia Realice el cargue de los documentos de la cuenta del mes julio CUOTA No. 1	Los documentos internos y externos radicados el mes de agosto reposan en los libros radicadores del área del Despacho de la secretaria de Convivencia y seguridad Ciudadana ANEXO 3 ANEXO 4

Se adjunta a este informe planilla de seguridad socia No. 1074367754 Referencia de pago No. 8822899316

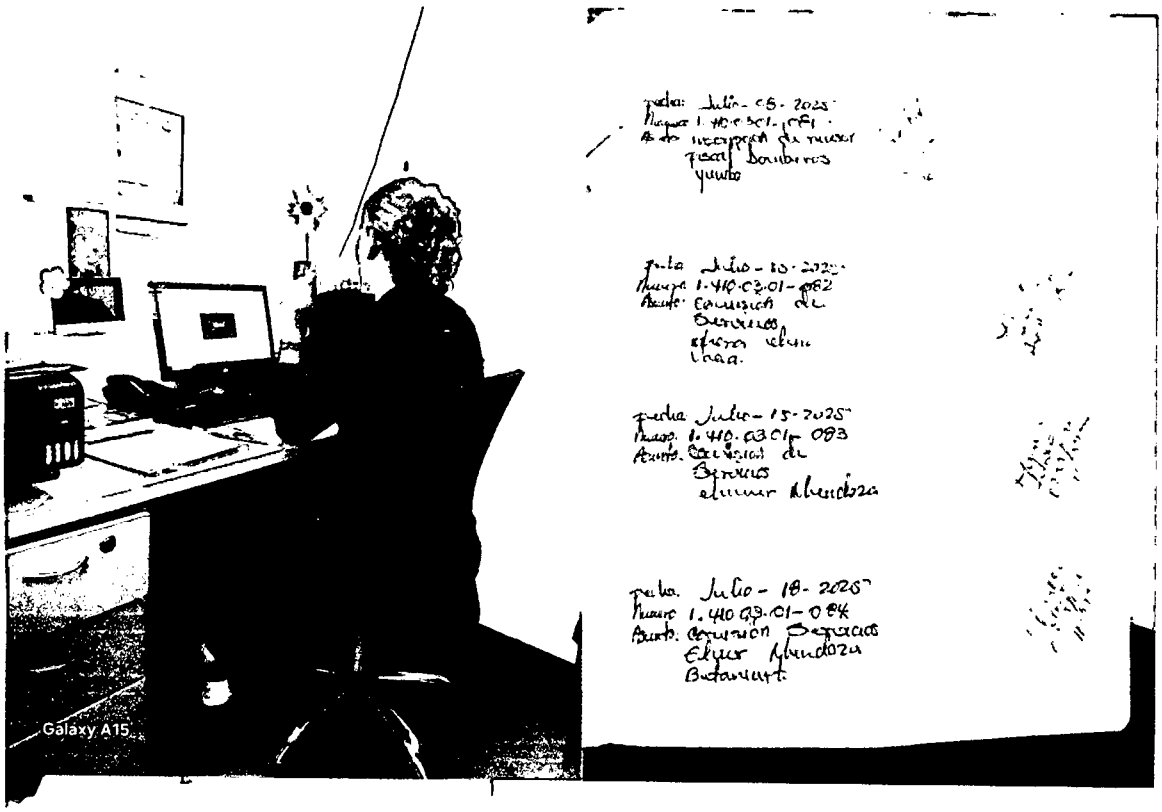
Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca a los once (11) días del mes de agosto de 2025

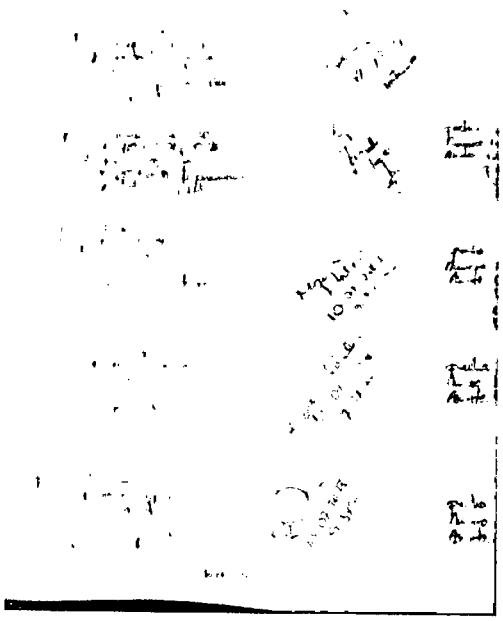
Firma: Mónica Andrea Alfaro Alvarez

Nombre: MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ

C.C. No: 66.979.740 de Cali

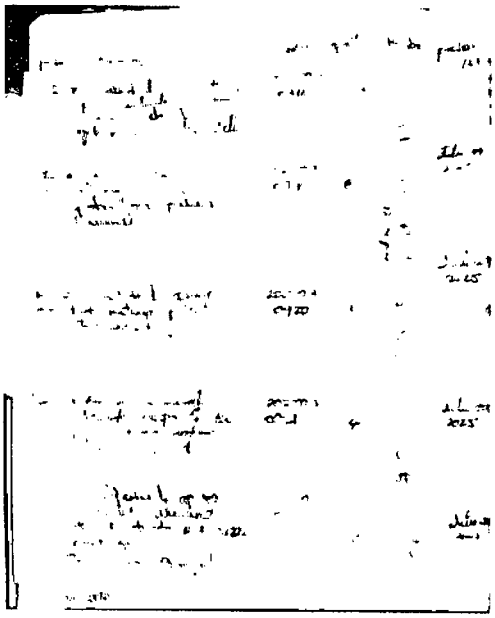
INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

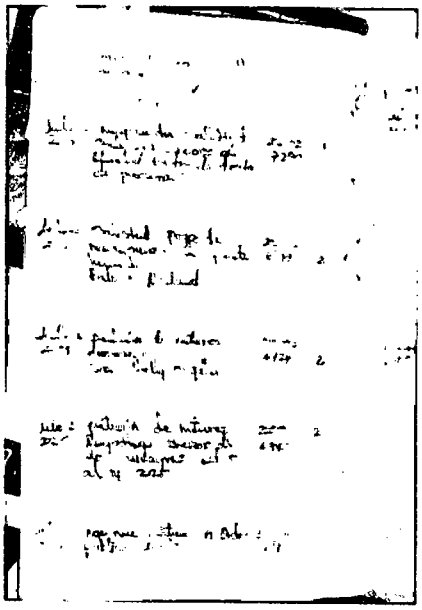


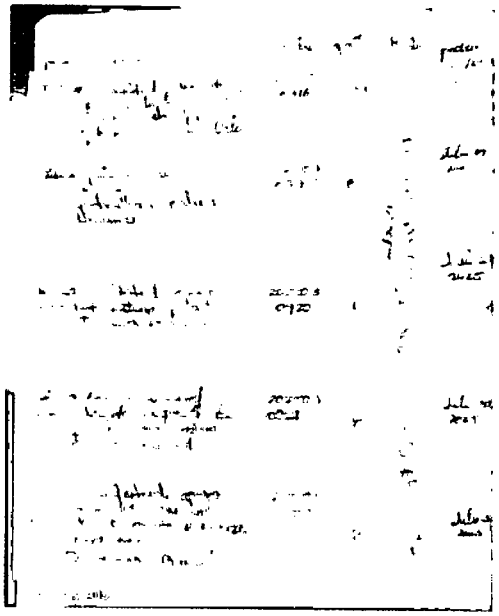


INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

ANEXO 2

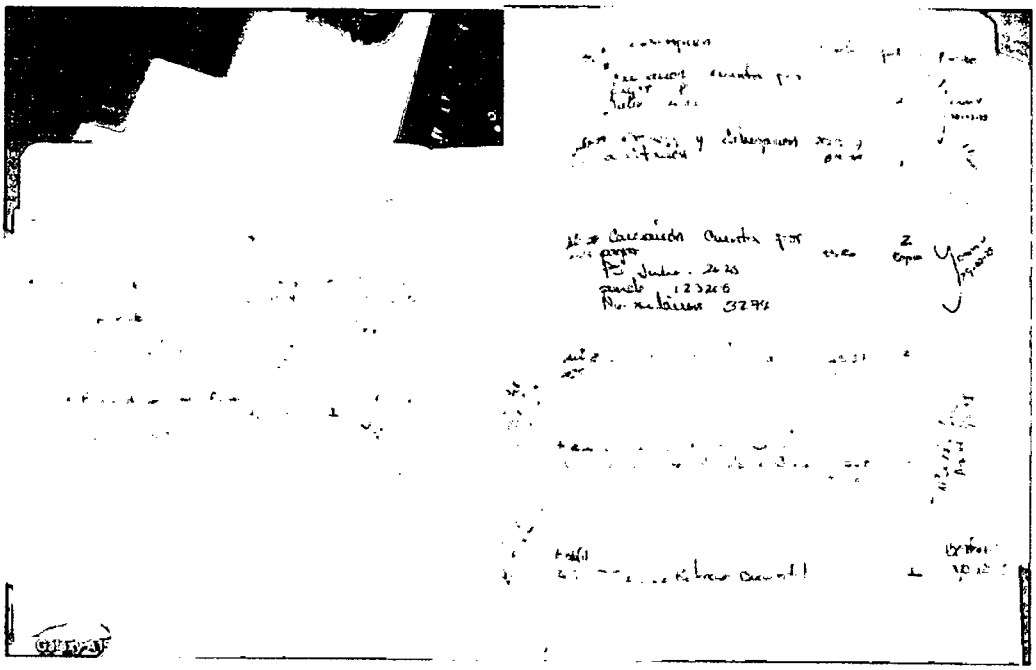


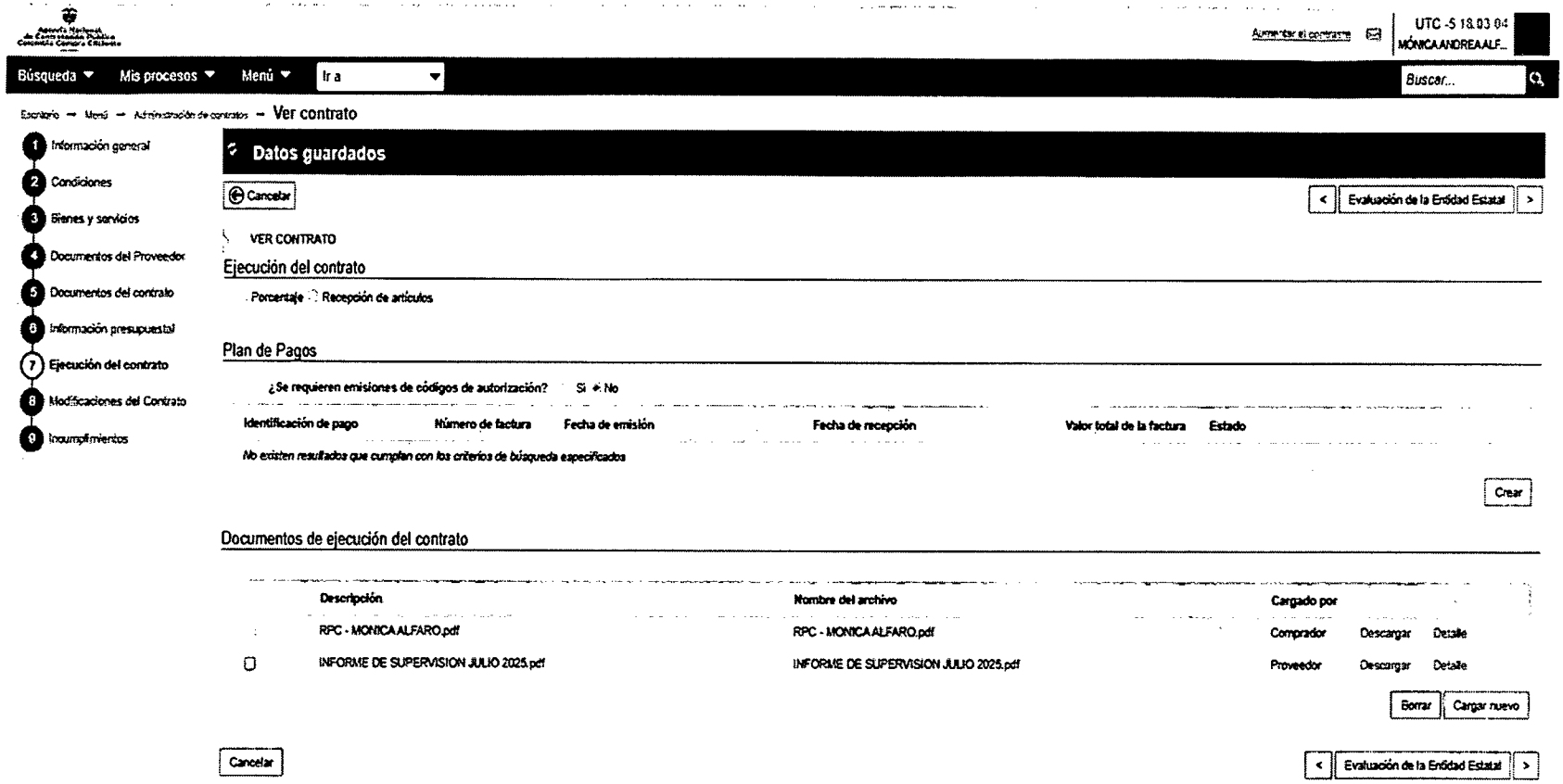




INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

ANEXO 3




Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 18:03:04
MÓNICA ANDREA ALF...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No
Identificación de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
RPC - MONICA ALFARO.pdf
RPC - MONICA ALFARO.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
INFORME DE SUPERVISION JULIO 2025.pdf
INFORME DE SUPERVISION JULIO 2025.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >

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 6

Fecha: 11 de AGOSTO de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: 1.410-17.13-8700 de **15 de julio de 2025**

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL: CDP No. 5500006347 del 18/06/2025- RPC No. 5600086679 del 16/07/2025

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: 123206/1143/2-320202008/4341009010090000/PI43-102440/1/2/01/02: : CONT OBRA PCA/SCRIA CONVIVENCIA Y SEG/servicios prestados/ convivencia y seguridad C/REALIZAR EL SEGUIMIENTO

eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) Plan de Desarrollo será atendido contrato:

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida

OBJETIVO GENERAL: fortalecer los mecanismos, herramientas de planeación y el seguimiento de planes para reducir la tasa de homicidios por cada 100.000 habitantes

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: fortalecer los mecanismos, herramientas de planeación y el seguimiento de planes para reducir la tasa de homicidios por cada 100.000 habitantes: construir la política pública de seguridad del departamento del valle del cauc6

ELEMENTO PEP: PI43-102440/2/2/01/02 realizar el seguimiento y evaluación del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana

PROGRAMA: Pg41- Valle seguro

SUBPROGRAMA: Sg4100101- Convivencia y Seguridad Ciudadana

META DE PRODUCTO: MP4100101084501029- apoyar financieramente u n proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente

META DE RESULTADO: 41001 reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno

ACTIVIDAD A IMPACTAR: Realizar la asistencia técnica en el diseño, seguimiento, y articulación de estrategias para la conservación del orden público en el departamento.

ELEMENTO PEP: PI43-102484/1/1/01/05

POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008

CUENTA MAYOR: 5507050802

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor: **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**
Subsecretario de gestión en convivencia y seguridad ciudadana
C.C. 11.18.282.156 de Yumbo
Teléfono: 6200000 Ext. 1818

Contratista **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ**
Contratista.
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
C.C. 66.979.740

Teléfono: 3156305854

OBJETIVO DEL INFORME

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 6

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado agosto de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante agosto de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica.

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 en la recolección y organización de información a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia. **2-** Realizar el registro de la documentación que surja en los sistemas de información definidos en la gobernación del valle del cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca. **3-** Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca. **4-** Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en el marco de la implementación de estrategias para la prevención n situacional del delito en el valle del cauca. **5-** Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II.
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de agosto de 2025: 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. 33.33%
Otras consideraciones.	SIN NOVEDAD.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

1. Apoyar en la recolección y organización de información a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.

   Brindó apoyo en la organización de los documentos físicos que se generaron desde y hacia la secretaria de convivencia apoyando aquellas estrategias de seguridad y convivencia.
   Los documentos físicos del mes de agosto que reposan en el archivo del área de gestión documental y en los libros radicadores del Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. realizar el registro de la documentación que surja el proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, Entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG Y SIG.

   Realizó el registro de la documentación en el sistema de información y/o aplicativo SADE utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellas estrategias de seguridad y convivencia.
   .El contratista se incribio al diplomado de seguridad ciudadana

   La radicación de los documentos con SADE del mes de agosto reposa en el libro radicador y en el archivo digital del Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las tablas de Retención Documental.

   - Brindó apoyo en la gestión documental de los documentos (digital y físicos de la secretaria de convivencia seguridad ciudadana, enfocado en las estrategias de seguridad y convivencia.
     Todos los documentos evidenciados en las dos actividades anteriores cuentan con la radicación correspondiente para su ubicación

     Al final de mes el Despacho entrega en una relación en Excel de los documentos al área de Gestión Documental de la secretaria de convivencia y Seguridad Ciudadana.

4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.
   - Brindó apoyo en la radicación y relación de los documentos internos y externos del mes de agosto en los libros radicadores del área del Despacho, generando impacto en aquellas estrategias de seguridad y convivencia.
     Los documentos internos y externos radicados el mes de agosto reposan en los libros radicadores
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II
   El contratista realizo el cargue de los documentos en el secop

   - **Seguimiento técnico según corresponda, 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:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación pública, las normas de calidad y de gestión documental.

- 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 PALICA.**
- 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 físico se encuentra publicado en el SECOP.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLIC
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjunta evidencia.
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control referente al contratista.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: El contrato esta publicado en el SECOP II mediante el siguiente link https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.7964737
- 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: para el pago de la segunda cuota (2) cuota el contratista, anexa Planilla de seguridad social No. 1074367754 Referencia de pago No. 8822899316mes de julio 2025 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 con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$15.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	**JULIO 2025**	**2.500.000**	**PAGADO**

Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$15.000.000**
Valor pagado	**$2.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$2.500.000**
Valor total ejecutado	**$5.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$10.000.000**
Intereses moratorios	**$0**

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 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con 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 ejecutas 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 de este: **NO APLICA.**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA.**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA.**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA** porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo y la normatividad aplicable, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la ley de contratación No.80 de 1993, la ley general de archivo 594 de 2000, el acuerdo de ventanilla única No 060 de 2001 de ventanilla única, la ley de transparencia No. 1712 de 2014, el decreto que regula el banco de proyectos del departamento del valle del cauca No. 1-3-0522 del 9 de mayo de 2018, la disposiciones para la libertad de cultos contenidas en los artículos 18 y 19 de la constitución política de Colombia, la ley que desarrolla el artículo 19 de la constitución No. 133 de 1994, y las ordenanzas que crean y reglamentan el comité departamental y las políticas públicas de libertad religiosa en el departamento del valle del cauca No. 422 de 2016 y 469 de 2017.

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 **Día: 10** de **Mes: SEPTIEMBRE** de **Año: 2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (11) **ONCE** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

Nombre: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
Subsecretario de gestión en Convivencia y Seguridad Ciudadana
C.C.11.18.282.156 de yumbo
SUPERVISOR

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-06, 04:33:30 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1074367754

Periodo Cotización: julio de 2025 **Periodo Servicio:** julio de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8822899316

PAGADO 06/08/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ		
Documento	CC66979740	**Dirección**	CRA 1A12 76-48 CALIMIO NORTE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3156305854
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 66979740	MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ	59	00																		0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 0	$ 413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3818850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Banco AV Villas | Banco de Bogotá | Banco de Occidente | banco popular

Valor

$

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conservese este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de Buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

BANCO DE OCCIDENTE * 550 * 001 * 93627
14:04:43 2025/08/06 No Planilla: 8822899316
PROD COTIZACION: 302507 Normal
VALOR PAGADO: 413,300.00 66979740 1
NOTA:EL PAGO DE LA PLANILLA No.8822899316

HA SIDO REGISTRADO POR EL BANCO EN HORARIO NORMAL
CON No. DE AUTORIZACION 20656098
TRANSACCION SUJETA A VERIFICACION.

BAVV:CLI-PRO-218_V1 BOOB: 2122141623 (DEP_FOR_008 V123/11/2015) BOGC. FTP-SER-025 BPDP: 1.10.3.98010