

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

Fecha: 23 De ENERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO x **CONVENIO**

Contrato 1.03-19.13-0115 de 09 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006808 Y RPC 5600099202

Apropiación Presupuestal. 121000/1146/2320202008/4445013010130000/PI44-102462/1/2/01/06 Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/REALIZAR LA RECOPIACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISI

Proyecto: P144-102462 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

Eje: Valle, Territorio de Vida

Objetivo: 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 agro diversa principalmente a lo largo del rio Cauca.

Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.

Componente: Programa - Un Gobierno Mas Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:


Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno

Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca

Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.
2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto

Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción



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

Elemento PEP: P144-102462/1/2/01/06 Realizar la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de Transparencia e Integridad (Tel).

Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Interventor o Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
Por parte del contratista:	GONZALO ADOLFO AGREDO Teléfono: 3105437207 Cédula de Ciudadanía No: 16.651.805


OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO DE 2026**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	A) Apoyar en la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de transparencia e integridad. B) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la implementación del proceso de calidad en la política de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. C) Realizar actividades de apoyo a la gestión al archivo de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos entregables, resultantes de la ejecución de las actividades relacionada con la oficina. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.
--	--



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

Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ENERO DE 2026	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.	16.66%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión **No.1.03-19.13-0115** certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación

Participó de manera presencial en la primera reunión del equipo MIPG, realizada en el salón de la Oficina para la Transparencia, con el objetivo de revisar, analizar y definir acciones estratégicas para la finalización de las matrices a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante la sesión, se abordaron aspectos clave del proceso y se planificaron tareas orientadas al avance del proyecto, estableciendo acciones encaminadas al cumplimiento del 100 % de las matrices y al seguimiento permanente de las actividades adelantadas por la dependencia. u

Participó de manera virtual en una reunión del equipo MIPG, orientada a la evaluación y avance de algunas matrices, así como a la construcción de un cronograma para el desarrollo de eventos futuros, entre ellos el "Ice Cream" y el Encuentro de Gestores de Integridad. ✓

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

Adicionalmente, realizó seguimiento y brindó asistencia a las actividades desarrolladas por los gestores en las diferentes Secretarías de la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones institucionales.

Participó de manera presencial en una reunión realizada en el salón de conferencias de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en la cual se llevó a cabo el análisis y la discusión del cronograma de actividades, así como la asignación, revisión y seguimiento de las matrices a cargo de los integrantes del equipo. Durante la jornada, se planificaron eventos institucionales, se revisaron los presupuestos asociados y se establecieron compromisos orientados al cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades asignadas, en concordancia con los objetivos institucionales.

Participó en una reunión de equipo en la que se realizó la planeación y organización de la actividad "ICE CREAM", definiendo su temática, metodología, logística y aspectos presupuestales. Asimismo, se abordaron lineamientos relacionados con la programación de reuniones, el cierre e inicio de matrices de las vigencias 2025 y 2026, la carga de evidencias para el FURAG y el seguimiento a matrices estratégicas, con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, integridad y gestión institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

Todo lo anterior se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina para la transparencia en sus respectivas carpetas

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.

1. **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.**
2. **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.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
4. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
8. **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

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**

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 para el pago de la **cuota de ENERO anexa certificaciones DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION Y ARL** según la cláusula segunda del contrato y Decreto 1273 del 23 de julio del 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.



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

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000	2/16			
Valor saldo por ejecutar	\$12.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

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:

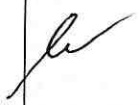


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL 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**

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 SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

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 gestión documental.

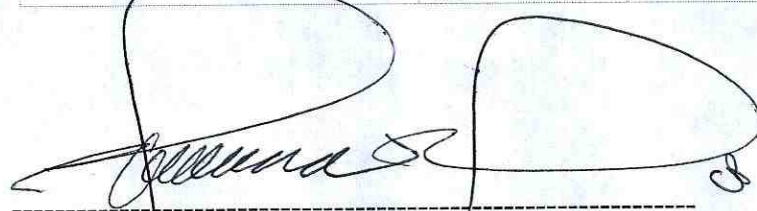
INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día: 16	De FEBRERO	de 2026
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los			
23	días del mes de	ENERO	de 2026



MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
 C.C. 6.102.329
 Supervisor

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

NOMBRE: GONZALO ADOLFO AGREDO
CÉDULA: 16651805 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0115
VALOR DEL CONTRATO: \$15.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: DEL 09 DE ENERO A 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME: ENERO DE 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN: 23 DE ENERO DE 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

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

Actividades Realizadas:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Apoyar en la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de transparencia e integridad.	Participé de manera presencial en la primera reunión del equipo MIPG, realizada en el salón de la Oficina para la Transparencia, con el objetivo de revisar, analizar y definir acciones estratégicas para la finalización de las matrices a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante la sesión, se abordaron y debatieron diversos aspectos clave del proceso, y se planificaron tareas orientadas al avance del proyecto, estableciendo acciones encaminadas al cumplimiento del 100 % de las matrices y al seguimiento permanente de las actividades que adelanta la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca. Participé de manera virtual en una reunión del equipo MIPG, orientada a la evaluación y

8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

	<p>avance de algunas matrices, así como a la construcción de un cronograma para el desarrollo de eventos futuros, entre ellos el "Ice Cream" y el Encuentro de Gestores de Integridad. Adicionalmente, realicé seguimiento y brindé asistencia a las actividades adelantadas por los gestores en las diferentes Secretarías de la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento y seguimiento de las acciones institucionales.</p>
<p>B) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la implementación del proceso de calidad en la política de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia.</p>	<p>Participé de manera presencial en una reunión realizada en el salón de conferencias de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en la cual se realizó el análisis y la discusión del cronograma de actividades, así como la asignación, revisión y seguimiento de las matrices a cargo de cada uno de los integrantes del equipo. Durante la jornada, se planificaron diversos eventos institucionales, se revisaron los presupuestos asociados y se establecieron compromisos orientados al cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades asignadas, garantizando su ejecución en los menores tiempos posibles y en concordancia con los objetivos institucionales.</p>
<p>C) Realizar actividades de apoyo a la gestión al archivo de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos entregables, resultantes de la ejecución de las actividades relacionada con la oficina.</p>	<p>Participé en la reunión de equipo en la que se realizó la planeación y organización de la actividad "ICE CREAM", definiendo su temática, metodología, logística y aspectos presupuestales. Asimismo, se abordaron lineamientos sobre la programación de reuniones, el cierre e inicio de matrices de las vigencias 2025 y 2026, la carga de evidencias para el FURAG y el seguimiento a matrices estratégicas, con el fin de fortalecer los procesos de transparencia, integridad y gestión institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.</p>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

Realicé seguimiento a las actividades adelantadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y la Gobernación del Valle del Cauca, orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la integridad, la participación ciudadana y el control social. Como resultado, se evidenció un avance significativo reflejado en una calificación del 97 % en la evaluación de transparencia realizada por la Procuraduría General de la Nación, destacándose el compromiso institucional bajo el liderazgo de la doctora Dilian Francisca Toro.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD A



CR



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, it says "YENNY MARIA VELASQUEZ MOSQUERA (Tú, presentando)" and "Dejar de presentar". The main content is a presentation slide with a calendar and a grid of photos. The calendar lists dates from February to December, with entries for "DIRECCIÓN EN GESTIÓN" and "DOCUMENTAL DE LA OFICINA EN LA CARPETA DE MIS". The grid of photos shows various individuals, including "INGRID", "YENNY MARIA", "PHILIP GAVEN", "INGRID YENNY MARIA", and "YENNY MARIA". The bottom of the screen shows the Zoom control bar with icons for mute, video, chat, and other functions. The system tray at the bottom indicates the time is 11:13 and the location is Maycun, Tumbuco.

ACTIVIDAD B.

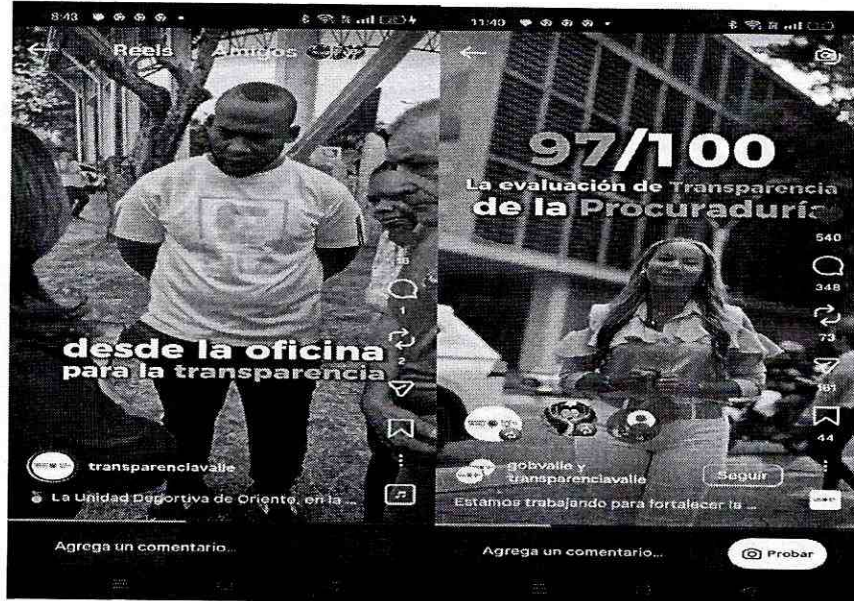
The screenshot shows a Google Forms confirmation message. The text reads: "Gracias por completar el formulario ENCUESTA DEMOGRÁFICA. Esta es la respuesta que se recibió al formulario." Below this, it says "ENCUESTA DEMOGRÁFICA" in large bold letters, followed by "Tu dirección de correo electrónico (adolfoimpex@gmail.com) se registró cuando enviaste este formulario." The background is a light blue and white pattern.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

ACTIVIDAD C:



ACTIVIDAD D:



ca

u

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 1

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de gestión documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,


GONZALO ADOLFO AGREDO.
C.C.16.651.805 de CALI

CR



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

Fecha de Generación: 23/01/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-01-23
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : GONZALO ADOLFO AGREDO
 NIT / Número de Documento 166518053 Dirección: CARRERA 3 NORTE No.30N-56
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo adolfoimpex@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0115 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	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

5600099202,, Nro planilla: CERTIFICACIONES SALUD, PENSION Y AR, 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:505f5336cd1424b342f4d812ade21d1561105e7d26ade6548ae733a9f98a69d5e3ffb10e9b1b716717ea6b60289c44a8

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097094743 del 8/15/2025, Desde el No. DS15-1807 hasta el No. DS15-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

**LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:**

GONZALO ADOLFO AGREDO identificado con **Cédula Ciudadanía 16651805** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Número de Documento	NIT 890399029
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2026/01/10
Estado de Afiliación	Activo
Tipo de Vinculación	Independiente
Fecha de Inicio del Contrato	2026/01/10
Fecha Fin del Contrato	2026/06/30
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2026/06/30

Esta certificación se expide a los 2026/01/10.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del 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.

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

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afiliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento: CC 16651805
Nombres: GONZALO ADOLFO AGREDO
Tipo de afiliado: Cotizante
Fecha de afiliación: 2022-11-01
Estado de afiliación: Activo
Régimen: Contributivo
Nivel de contribución: A
Departamento - Municipio: VALLE DEL CAUCA CALI

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	HOSPITAL DE SAN JUAN DE DIOS

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.
La anterior certificación se expide y firma el 2026-01-07 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-02-06

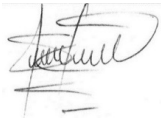

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GONZALO ADOLFO AGREDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16651805**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2012** 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 07 de enero de 2026.



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.