

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha: 23 de ENERO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.03-19.13-0117	de 9 DE ENERO DE 2026

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006808 y RPC No. 5600099172  
**Apropiación Presupuestal** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/05 Ingresos corrientes de Libre Destinación/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupció/REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE

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

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida 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

**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

**Elemento PEP:** PI44-102462/1/2/02/05 Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica

Posicion 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 TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION 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"



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

<b>Supervisor:</b>	<b>MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA</b> C.C. 6.102.329 Asesor Oficina para la Transparencia
<b>Contratista</b>	<b>HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO</b> C.C. 94384649 Teléfono. 3178401428

**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 La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

<b>1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	A) Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades de administración y gestión PRE y POS de la asistencia Técnica en cumplimiento de las políticas de transparencia e integridad de la entidad) B) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco de asistencia técnica para la difusión de la cultura de legalidad. C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes <b>ENERO DE 2026</b> . 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%  16.66%
<b>Otras consideraciones.</b>	N/A	

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
--------------------------------------	-------------------	-------------



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

Sin novedad

--

--

#### SEGUIMIENTO TECNICO 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. 1.03-19.13-0117, 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.

Asistió a la reunión de trabajo con el departamento administrativo de desarrollo institucional para la revisión al plan de acción de conflicto de interés.

Organizó toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión del mes de enero verificando verificando firmas y fechas.

Anexó las cuentas del mes de diciembre los expedientes vigencia 2025.

Realizó la foliación de los expedientes del mes de diciembre vigencia 2026.

Realizó el escaneo del CDP del mes de enero vigencia 2026.

Realizó el escaneo del documento de insuficiencia del mes de enero vigencia 2026.

Apoyó en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de contratación del mes de enero vigencia 2026.

**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:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.
- **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:**



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

**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: NO APLICA
- 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 de los documentos del proceso: NO APLICA

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 número UNO adjunta certificaciones de SALUD, PENSION Y ARL 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 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 80.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$3.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$15.000.000	5/16			
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: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, 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



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

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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

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 de gestión documental.

#### INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

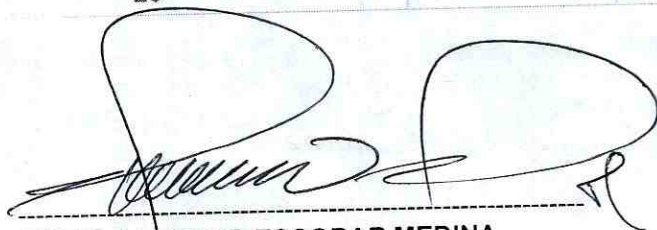
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe      16      de      FEBRERO      DE      2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor 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. 01

NOMBRE:	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
CEDULA:	94.384.649 DE CALI
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. DE CONTRATO:	1.03-19.13-0117
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$18.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	9 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME:	MES DE ENERO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN:	23 DE ENERO 2026

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION 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:**

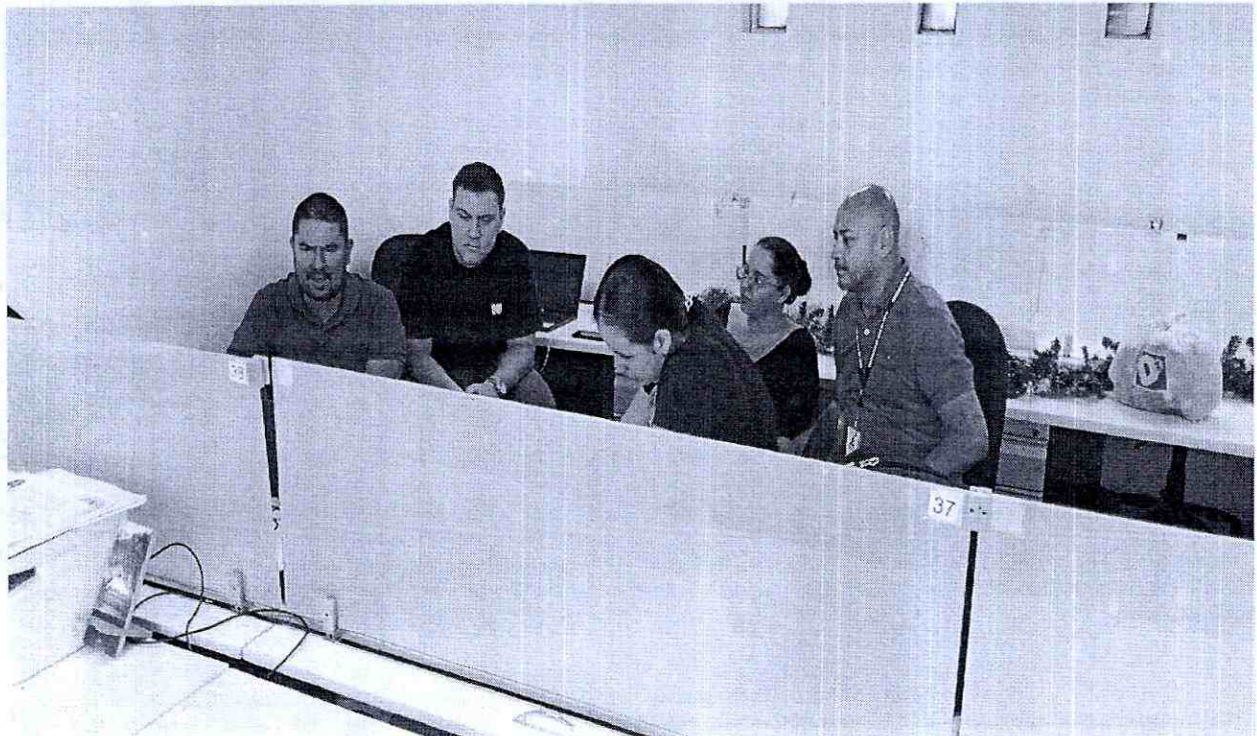
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades de administración y gestión PRE y POS de la asistencia Técnica en cumplimiento de las políticas de transparencia e integridad de la entidad.	Asistí a la reunión de trabajo con el departamento administrativo de desarrollo institucional para la revisión al plan de acción de conflicto de interés.
B) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco de asistencia técnica para la difusión de la cultura de legalidad	Organicé toda la documentación referente a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión del mes de enero verificando verificando firmas y fechas.  Anexé las cuentas del mes de diciembre los expedientes vigencia 2025.

	<p>Realicé la foliación de los expedientes del mes de diciembre vigencia 2026.</p> <p>Realicé el escaneo del CDP del mes de enero vigencia 2026.</p> <p>Realicé el escaneo del documento de insuficiencia del mes de enero vigencia 2026.</p> <p><i>R.</i></p>
<p>C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p>	<p>Apoyé en la parte administrativa a recibir y verificar los documentos de contratación del mes de enero vigencia 2026.</p> <p><i>R.</i></p>

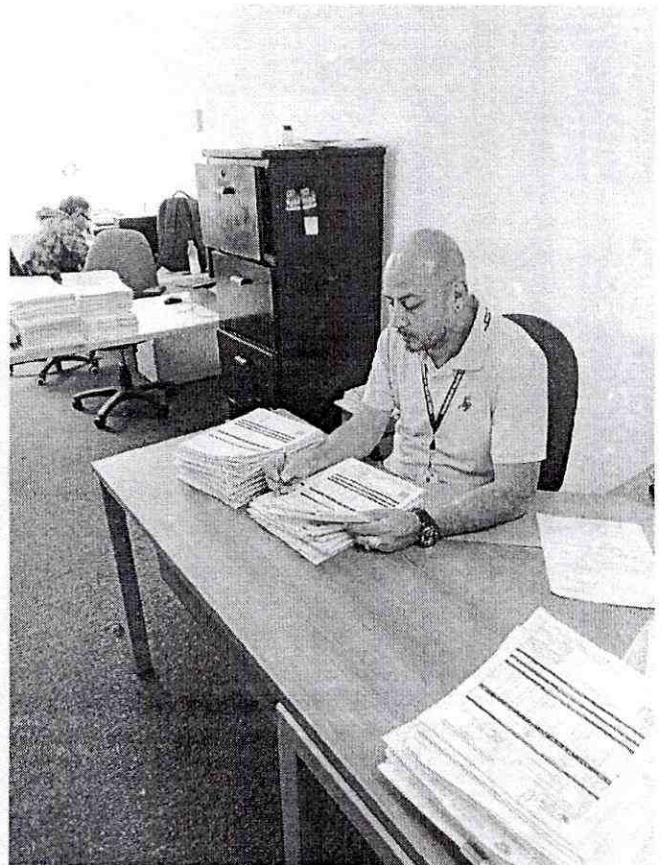
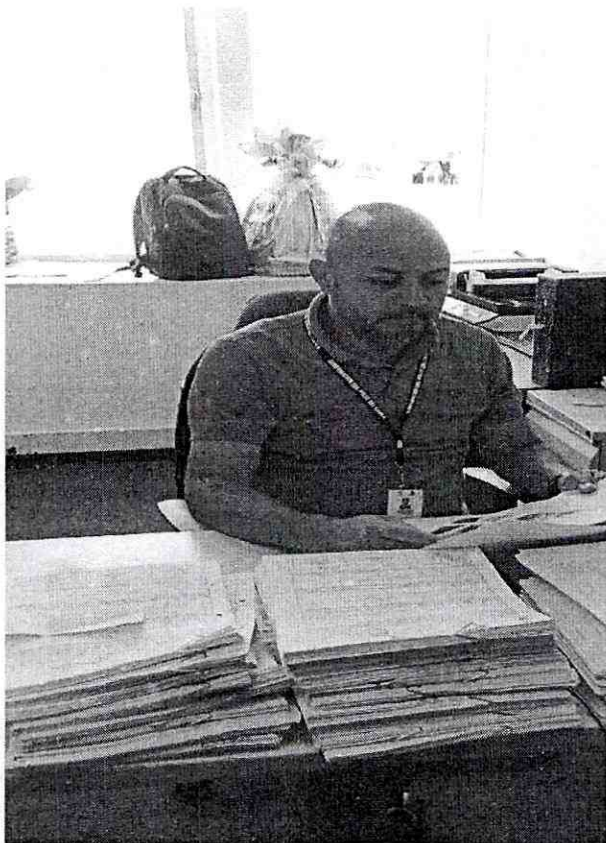
**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

**ACTIVIDAD A**



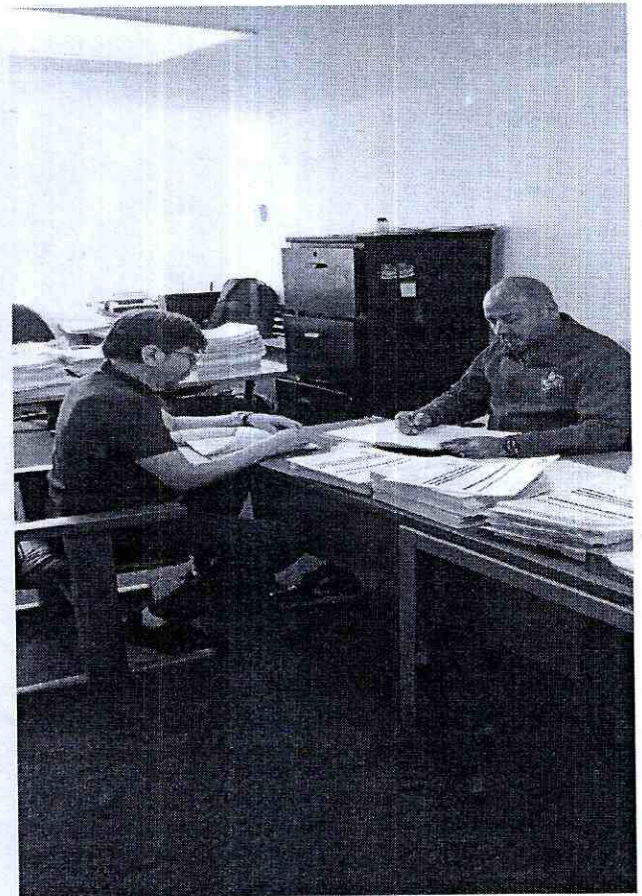
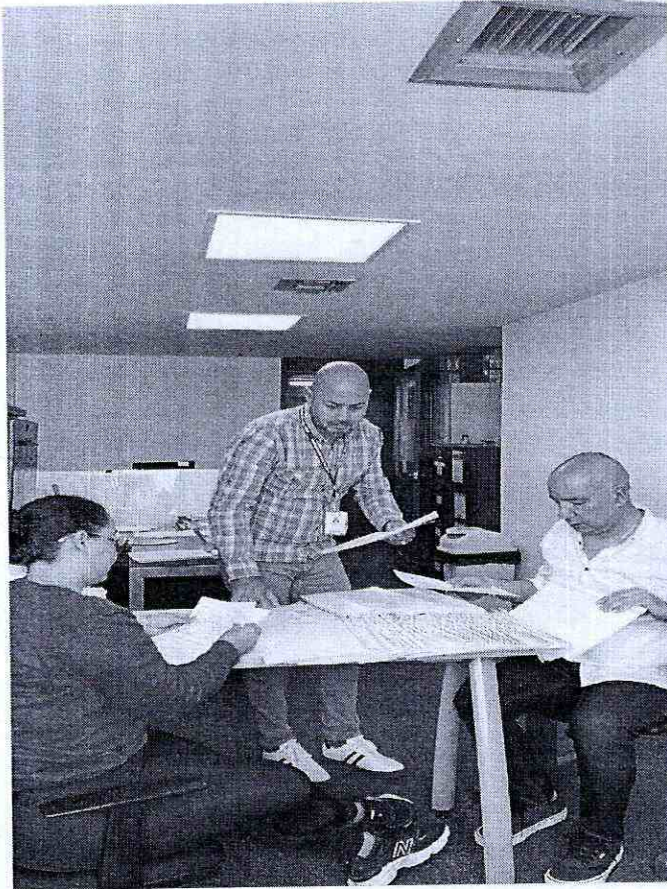


ACTIVIDA B



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 01

## ACTIVIDAD C



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 01									
INDICADOR DE COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS									
Numero Mensajes	Destino Recibido	Destinatario Destino	Asunto	Fecha Envio	Estado Destino	Destinatario Destino	Destinatario Destino	Observaciones	Porcentaje
2026 000049	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud y tramite de certificados de discapacidad para el 2026	05/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	10:30am	
2026 000050	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud y tramite de certificados de discapacidad para el 2026	05/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	10:30am	
2026 001002	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud de certificados de discapacidad para el 2026	15/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	2:10pm	
2026 001363	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Comunicacion de cambio de fecha de 31 de 06/2025	01/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	2:10pm	
2026 001971	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud de tramite de tramites para el 2026	15/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	3:00pm	
2026 001975	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud de tramite de tramites para el 2026	15/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	3:00pm	
2026 001975	Dra. Patricia	Dra. Patricia	Solicitud de tramite de tramites para el 2026	15/01/2026	pendientes	Conf. CDS	Conf. CDS	3:00pm	

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 01

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, pensión 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,



HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO *H.*  
Cedula 94.384.649



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 : HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO  
 NIT / Número de Documento 943846499 Dirección: CARRERA 31 No. 39-75  
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
 Correo haritol7375@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0117 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,000,000.00										3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

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

DATOS DE REFERENCIA

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

OBSERVACIONES

5600099172,, Nro planilla: CERTIFICACIONES SALUD, PENSION Y AR, CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:fd710241de516f38f7f1649ee72a9e7466abcfcb3ca0b2a865bdaa242e3914e1c5c23aadaa7e01f7926644127fdb933

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:

HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO identificado con CC. 94384649 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
<b>Nombres y/o Razón</b>	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 890399029

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2026/01/10	<b>Fecha inicio contrato</b>	2026/01/10
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	2026/06/30
<b>Riesgo</b>	1	<b>Código actividad económica</b>	1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES
<b>Estado afiliación</b>	Activo	<b>Estado del contrato</b>	Activo
<b>Fecha retiro</b>			

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20012026H94384649P2232607**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS**

**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](mailto: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

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS

**SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.**  
**NIT 805.001.157 - 2**  
**CERTIFICA:**

El(la) señor(a) **HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO**, identificado(a) con CC 94384649 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 20/10/2017 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	VIGENTE
CC	29181674	PAULA ANDREA REINA RODRIGUEZ	VIGENTE
CC	1006100835	DAYANNA ANDREA PANTOJA REINA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/01	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/02	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/03	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/04	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/05	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/06	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/07	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/08	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/09	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/10	30
CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	CC	94384649	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	2025/11	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTE (20) días del mes de ENERO del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



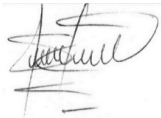
Andres Arango Zapata.  
Gerencia de Experiencia al Usuario

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94384649**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2015** 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 20 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.