

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: 29/01/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-01-29
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
 NIT / Número de Documento 12341938952 Dirección: CL. 59 # 1 BIS 3 AP. 401 G B/ TORRE
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo danielajmenez@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.120.19.13-3546 CONTRATO DEL 18 ENERO 2026 . OBJE	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

5600103027,, Nro planilla:AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL,1.120.19.13-3546, CUOTA 1

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:b7c29f3e94a98603b384b3e6ed1c8accf8f0dfd92b93e9adc9205d3a32a8d12ea528f1bc59b16098bb5 ff7304afaa1e7

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097095164 del 8/15/2025,Desde el No. DS16-5332 hasta el No.DS16-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

 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 13

Fecha:	29	de	Enero	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.19.13-3546	de 18 de Ene/26

Disponibilidad y Registro presupuestal:
 Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006813 RPC No. 5600103027 Apropriación Presupuestal: 121000/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102574/1/2/01/03: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios orestados/Saneamiento Fiscal y Fina/ACTUALIZAR LOS PROCE

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE: 4. Valle, Territorio de Vida
LINEA DE ACCIÓN: 4. Valle, Territorio de Vida

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO: MR44001. ALCANZAR UN PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 70 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DNP PARA LOGRAR EL RANGO DE DESEMPEÑO SOLVENTE DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO..
META PRODUCTO: MP4400102014599002 - Ejecutar al 100% el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento durante el periodo de gobierno..
OBJETIVO GENERAL: Articular los procesos y las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas..
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Fortalecer los procesos y los mecanismos de planificación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
 2. Adaptar las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a las nuevas tecnologías y la transformación digital.

PROGRAMA: 44. Sostenibilidad Fiscal.
SUBPROGRAMA: 4400102. Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento
ELEMENTO PEPPI43-102574/1/2/01/03
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052201

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 13

Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales como Abogado en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, para dar cumplimiento al proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA"


Supervisor:	NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ Profesional Especializado Grado 8
Contratista	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ c.c. 1234193895 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.19.13-3546 del 18 de Ene/26, para el mes de Enero de 2.026; 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al despacho 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, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia. 2. Representar judicial y/o administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas cuando así se le requiera. 3. Apoyar en la estructuración y formulación de proyectos de inversión para la optimización de los procesos financieros, el fortalecimiento de las soluciones de administración; el tratamiento de la información financiera y la implementación de soluciones de analítica financiera. 4. Apoyar en la dirección y gerencia de proyectos de inversión, que se desarrollen para el fortalecimiento del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 5. Apoyar el desarrollo de actividades de supervisión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 6. Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, aplicando nuevas metodologías, herramientas y buenas prácticas.
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 13

	<p>7. Apoyar en el desarrollo de actividades tendientes a establecer y desarrollar el proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>8. Atender las sugerencias que la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca considere convenientes, pertinentes y que tengan relación con el objeto del contrato.</p> <p>9. 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)</p> <p>10. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Apoyar al Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas para 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.</p> <p>13. Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.</p> <p>13. Atender las demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>14. Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>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 2.026;</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>16,67 %</p>
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 13

ARTIFICIAL, EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA HACIENDA PÚBLICA Y LA ALINEACIÓN DEL PROYECTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, NORMATIVOS Y DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

No.		DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPLO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	PRIMA DE ASISTENCIA
1		happope	Natalia Uribe Calambas	Analista de proyectos	812965101	3013589033	nuri@calambas.com	Natalia Uribe C
2		happope	David Humberto Durán C.	Project Manager	111378945	312384893	dhurand@happope.com	David Durán C.
3		happope	Pascual Roberto Mayra	Project Manager	1113689182	310366846	Pmayra@happope.com	Pascual R.
4		happope	Yolanda González	Project Manager	114901100	3122493366	ygonzalez@happope.com	Yolanda G.
5		CCDAHFP	Daniela Muñoz	Contratista	122493393	300079443	dmunoz@ccdahfp.com	Daniela
6		CCHFP	Jairo Jimenez V	Contratista	91361520	3186257864	jjimenez@ccdahfp.com	Jairo Jimenez V
7		CCHFP	Elkin Reinos Garcia	Contratista	94361374	1183	er@ccdahfp.com	Elkin R.
8								

3. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA MESA DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO PERMANENTE AL DESARROLLO DEL PROYECTO "ECOSISTEMA DIGITAL CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA HACIENDA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", MEDIANTE EL MONITOREO DE AVANCES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y LA EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LOS HITOS DEL PROYECTO. ESTE SEGUIMIENTO COMPRENDIÓ EL ANÁLISIS DE INFORMES DE AVANCE, LA REVISIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ALERTAS Y LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN DEL PROYECTO. ASIMISMO, SE REALIZÓ ARTICULACIÓN CON LOS EQUIPOS RESPONSABLES Y ACTORES INVOLUCRADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LA ADECUADA ADOPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS BASADAS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REEDUCACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)		FOLIO 11 DE 11					
LUGAR: Centro de Computación		TOTAL HORAS: _____					
Nº DE ACTA: _____		HORA DE INICIO: 9:30 Am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 Am		CÓDIGO DEL PROCESO/PROYECTO: _____	
FACILITADOR (RESPONSABLE): Ethan Lasso, Juan Jimenez		FECHA: 21-01-20					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES A TRATAR: Seguimiento del proyecto							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR - TELEX	CORREO ELECTRÓNICO	PRIMA DE ASISTENCIA
1	Indep. P. de	Natalio Lasso Lasso	Analista de Proyecto	814965401	3011529053	natalio@induprovalle.com	Natalio Lasso L
2	Indep. P. de	Maria Patricia Gonzalez	Coordinadora	1781786018	3136124030	mpatricia@induprovalle.com	
3	Indep. P. de	Donel Humberto Rivera C	Project Manager	9143799645	322766093	donelrivera@induprovalle.com	
4	CCAFP	Elkin Reina Corvalan	Contratista	914261394	1983	elkin@reina.com	
5	CCAFP	Nery Hernandez Mude S.	Prof. Exp.			neryh@reina.com	
6	CCAFP	Juan Jimenez V	Contratista	91561220	2186753244	juan.jimenez.garcia@gmail.com	Juan Jimenez V
7	Indep. P. de	Alejandro Rodriguez	Head. POP	1130629510	3016499502	arodriguez@induprovalle.com	
8	Indep. P. de	Dania Pastoro Maya	Project Manager	113689162	3163166896	dpastoro@induprovalle.com	Dania P.
9	Indep. P. de	Valencia Gonzalez	Project Manager	114062920	3122412366	valencia@induprovalle.com	Valencia G.
10	Indep. P. de	Juan Esteban Zivar T	TAM	1117622224	310294805	juanesteban@induprovalle.com	
11	CCAFP	Donel MURCE Jimenez	Contratista	123499370	310294805	donelmurce@induprovalle.com	Donel

4. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA MESA DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO TÉCNICO, FUNCIONAL Y OPERATIVO AL MÓDULO NEWI, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE LAS RENTAS DEL DEPARTAMENTO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "ECOSISTEMA DIGITAL CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA HACIENDA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". DICHO SEGUIMIENTO ESTUVO ORIENTADO A VERIFICAR EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO, LA CORRECTA PARAMETRIZACIÓN DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDO DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES, ASÍ COMO LA ALINEACIÓN DE SUS FUNCIONALIDADES CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD. ADICIONALMENTE, SE EFECTUÓ LA REVISIÓN DE ENTREGABLES, EL ANÁLISIS DE FLUJOS DE INFORMACIÓN, LA VALIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN, LA EFICIENCIA OPERATIVA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**



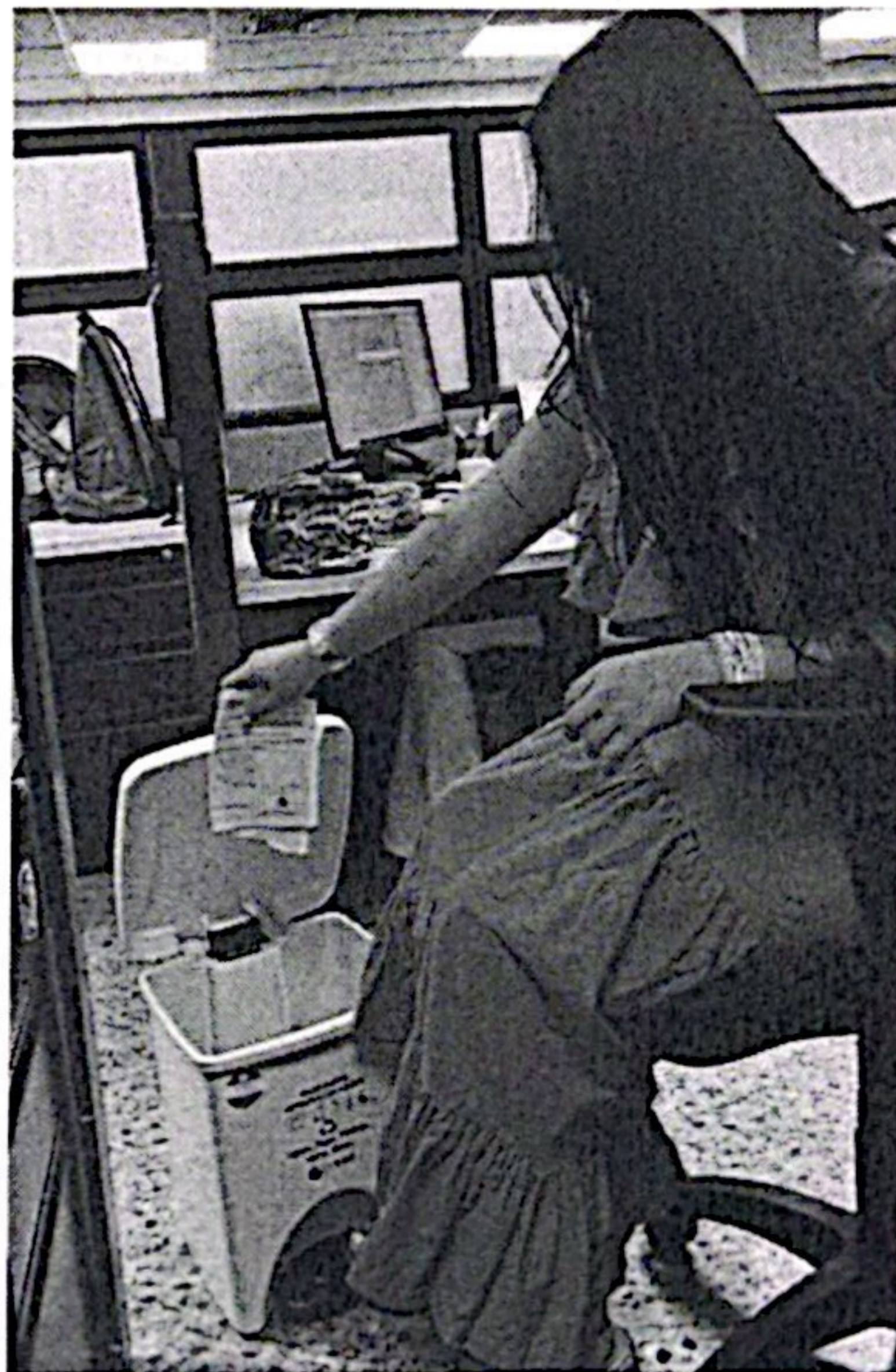
5. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FUNCIONAL AL MÓDULO LEGAL BASE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN CONTRACTUAL, EN ARTICULACIÓN CON EL EQUIPO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, CON EL PROPÓSITO DE REVISAR DE MANERA INTEGRAL EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA Y EVALUAR LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. DICHO SEGUIMIENTO INCLUYÓ LA VALIDACIÓN DE LOS FLUJOS CONTRACTUALES, LA REVISIÓN DE AJUSTES FUNCIONALES Y NORMATIVOS, EL ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS PROPUESTOS EN LA PARAMETRIZACIÓN DEL MÓDULO Y LA VERIFICACIÓN DE SU ALINEACIÓN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. ASIMISMO, SE IDENTIFICARON OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA GESTIÓN, EL CONTROL Y LA TRAZABILIDAD DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.




**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**



6. LA CONTRATISTA APLICÓ LAS PRACTICAS ENSEÑADAS EN LA MESA DE TRABAJO SOBRE LA NORMA ISO 14001:2015 SOBRE EL CUIDADO AMBIENTAL Y LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DESDE LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 13

7. LA CONTRATISTA ELABORÓ Y GESTIONÓ EL OFICIO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITÓ LA DESIGNACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ESPECIALMENTE EN CONTRATACIÓN DIRECTA, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, CONVENIOS Y CUANTÍAS, CON EL FIN DE APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA LEGAL BASE, GARANTIZANDO LA CORRECTA PARAMETRIZACIÓN, VALIDACIÓN NORMATIVA Y ADECUADA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DURANTE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA.



1.120.23

Santiago de Cali, 21 de enero de 2020

Para:
Daniel Robinson Santos Cuevas
Subdirector Técnico
Subdirección de Jurídico

Asunto: Designación de entes con conocimiento en contratación directa para implementación de la plataforma Legal Base.

Cordial saludo,

En el marco del proceso de implementación de la plataforma Legal Base, respetuosamente nos permitimos solicitar su colaboración con el fin de que sea designado una persona entes de esa Subdirección, que cuente con conocimiento y experiencia en los temas de contratación estatal, especialmente en la relacionada con:

- Contratación directa
- Contratos interadministrativos
- Convenios
- Cuantías y sus respectivos procedimientos

Lo anterior resulta fundamental para garantizar una correcta parametrización, validación jurídica y adecuada puesta en funcionamiento de la plataforma, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión de los procesos contractuales.

Agradecemos que la persona designada pueda apoyar de manera técnica y jurídica las actividades requeridas durante la etapa de implementación, así como servir de punto de contacto para la articulación con el equipo encargado del proyecto.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a la designación correspondiente.


Atentamente,

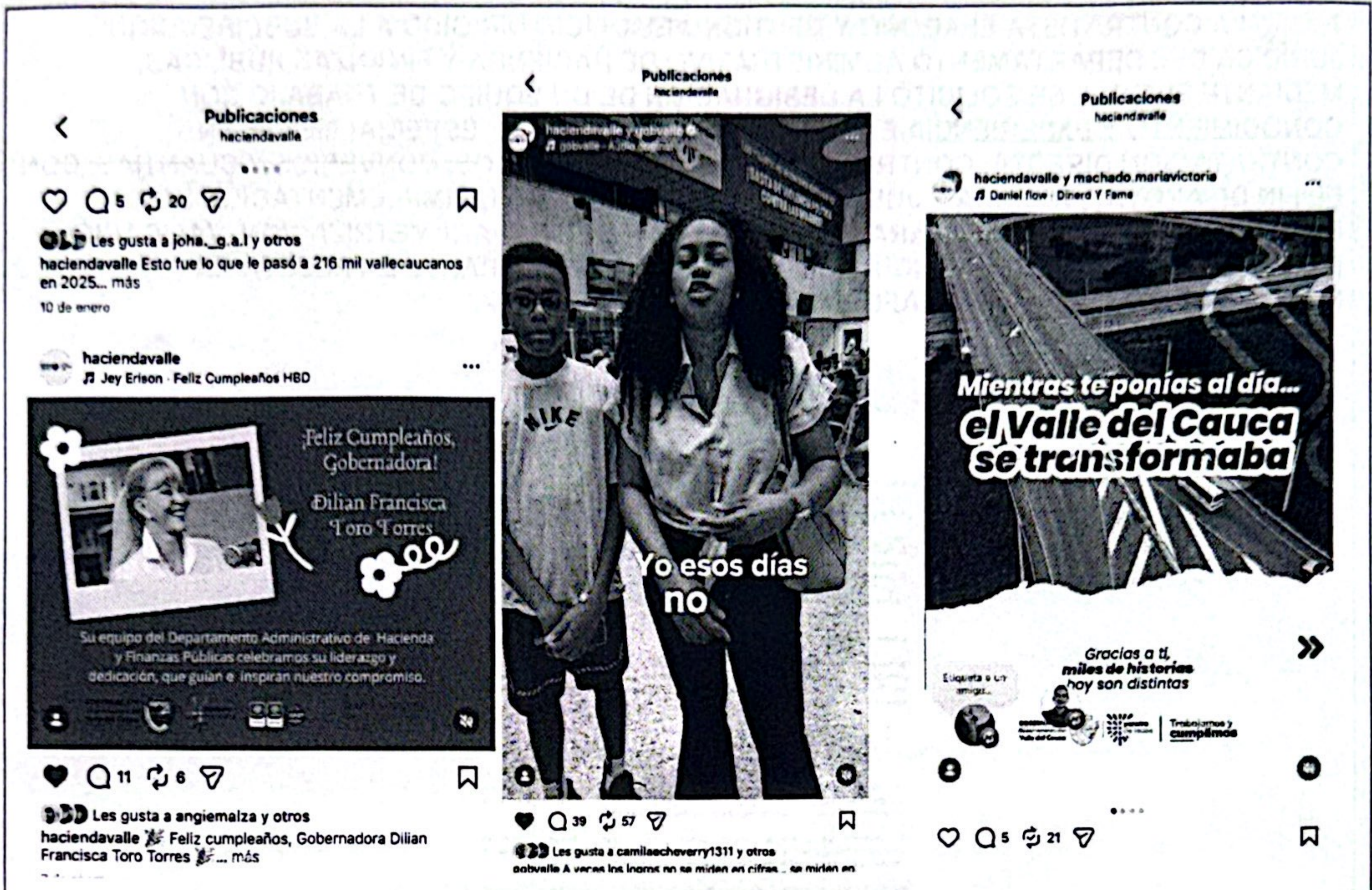
MARÍA VICTORIA MACHADO APAYA
Directora
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

Revisó: Nay Hermande Muñoz Sánchez - Profesional Especial, Grado 8 - Centro de Competencias Transversales, Conoce Muñoz Jarama - Carreteras
Archivado en expediente contractual contrato No. 1.120-18-13-18108 del 28 de noviembre de 2020



8. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ ACTIVAMENTE EN LAS REDES SOCIALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, DIFUNDIENDO PUBLICACIONES INFORMATIVAS, DANDO LIKE A LOS POSTS, REPOSTEANDO Y COMENTANDO.


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 13



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 . NO .
- **Plazos programados:** corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI . NO .
- **Cantidades programadas:** Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.
SI . NO .
- **Personal que ejecutó el servicio:** Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI . NO .
- **Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP**
SI . 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: 11 de 13

- **Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.**
SI NO
- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**
SI NO


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 la afiliación a salud, pensión 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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para**

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: 12 de 13

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			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24,000,000.00				
Valor Adiciones	\$ 0,00				
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$24,000,000.00				
Valor pagado					
Valor causado que no se ha pagado	\$4,000,000.00				
<u>Valor total ejecutado</u>	\$4,000,000.00				
<u>Valor saldo por ejecutar</u>	\$20,000,000.00				
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 1.120.19.13-3546 del 18 de Ene/26 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600103027 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: 13 de 13

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.

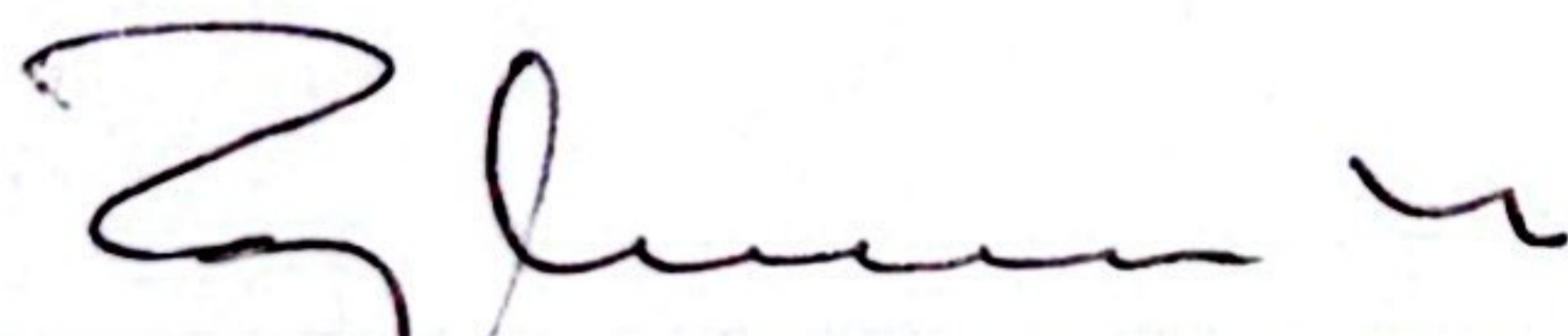
INFORME SOBRE SANCIONES

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 19	de	Mes: Febrero	de	Año : 2.026
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
	29	días del mes de	Enero	de	Año : 2.026



Nombre:
 NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ
 c.c. 16761740 de CALI (VAL)
 Profesional Especializado Grado 8
 SUPERVISOR

Santiago de Cali, Enero 29 de 2026

Doctor
 NEY HERNANDO MUÑOZ SÁNCHEZ
 Profesional Especializado Grado 8

Cordial saludo,

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.17.13-3546 del 13 de enero, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución del mencionado contrato.

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

1. Participé en la mesa de trabajo técnica con el equipo de Help People, orientada al análisis, validación y ajuste del diagrama de flujo correspondiente al módulo Legal Base de la Plataforma de Gestión Contractual, con el propósito de garantizar la correcta alineación de los procesos con el marco normativo vigente. Durante esta sesión se revisaron de manera detallada las etapas del proceso contractual, identificando oportunidades de mejora, ajustes en la secuencia operativa y validación de responsabilidades funcionales, así como la coherencia entre los flujos definidos y los requerimientos técnicos y jurídicos. Adicionalmente, se evaluó el estado del proceso de implementación de la plataforma, verificando avances, riesgos, dependencias y acciones necesarias para su correcta puesta en funcionamiento, asegurando la trazabilidad, eficiencia operativa y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINTEGRACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA/EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS)							Código FO-MB-P1-14
LUGAR: Gobernación - Centro de Conferencias							Versión: 01
No. DE ACTA: 3							Fecha de aprobación: 15/08/2018
HORA DE INICIO: 9 AM							Página 1 de
HORA DE TERMINACIÓN: 12 PM							TOTAL HORAS:
FACILITADOR (ES) / RESPONSABLE(S):							CÓDIGO DEL PROCESO:
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA DE REUNIÓN / TEMAS A TRATAR: Revisión flujo - legal base							FECHA: 9-1-2025
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD / MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR-TEL/EXT	CÓRREO ELECTRÓNICO	FIRMA ASISTENCIA
	helppeople	Julia Patricia Restrepo M.	Project Manager	113609162	3163166896	Pratista@helppeople.com	Patricia Rest.
	helppeople	Daniel Humberto Rivera C.	Project Manager	1143499603	3122756893	dhrivero@helppeople.com	Daniel Rivera C.
	GDHP	Daniela Muñoz	Contratista	122443395	3105075448	danielagunierese@hotmail.com	Daniela
	helppeople	Natalia Idrobo C.	Analista de procesos	11996540	3013589033	nidrobo@helppeople.com	Natalia Idrobo C.
	CCHP	Jairo Jiménez V.	Contratista	941361520	3186757864	Jairo Jimenez 5013@gmail.com	Jairo Jimenez V.
	helppeople	Valencia Cantuleta	Project Manager	114069180	3127443966	vcantuleta@helppeople.com	Valencia G.



- Participé en la mesa de trabajo del seguimiento técnico, administrativo y funcional al proyecto “Ecosistema Digital con Inteligencia Artificial para la Hacienda Pública del Departamento del Valle del Cauca”, orientado a verificar el avance de las actividades programadas, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la correcta articulación entre los componentes tecnológicos, normativos y operativos del proyecto. Dicho seguimiento incluyó la revisión de entregables, la validación del cumplimiento de los objetivos definidos, el análisis de riesgos y desviaciones, así como la coordinación con los equipos técnicos y proveedores involucrados, con el fin de garantizar la adecuada implementación de las soluciones basadas en inteligencia artificial, el fortalecimiento de los procesos misionales de la Hacienda Pública y la alineación del proyecto con los lineamientos estratégicos, normativos y de transformación digital del Departamento del Valle del Cauca.

GOBERNACION VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FG-ME-F1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/02/18 Página: 1 de	
LUGAR:		Centro de Competencias					TOTAL HORAS:	
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	11:00 Am			HORA DE TERMINACIÓN:	12:00		CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Jairo Jimenez, Claudia, Daniela M. Elkin Reina					FECHA: 14-01-26	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR		Seguimiento del Proyecto						
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELIXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA	
1	helppeople	Natalia Idrobo Calambas	Analista de proyectos	114965401	3013589033	nidrobocalambas@helppeople.com	Natalia Idrobo C	
2	helppeople	Daniela Humberto Rivera C.	Project Manager	114389645	312758883	drivera@helppeople.com	Daniela Rivera C.	
3	helppeople	Paola Restrepo Maya	Project Manager	1113089162	3163168846	Prstrepo@helppeople.com	Paola RM	
4	helppeople	Vilena Gonzalez	Project Manager	1144067400	3122413366	vilena@helppeople.com	Vilena G	
5	CDATFP	Daniela Muñoz	Contratista	123493395	310075448	daniela.muñoz@cdatfp.com	Daniela	
6	CCHFP	Jairo Jimenez V	Contratista	94361520	3186259864	jairo.jimenez.905@cdatfp.com	Jairo Jimenez V	
7	CCHFP	Elkin Reina Garcia	Contratista	94361374	1983	elkin.reina.81@cdatfp.com	Elkin	
8								

- Participé en la mesa de trabajo de seguimiento permanente al desarrollo del proyecto “Ecosistema Digital con Inteligencia Artificial para la Hacienda Pública del Departamento del Valle del Cauca”, mediante el monitoreo de avances técnicos y administrativos, la verificación del cumplimiento de las actividades planificadas y la evaluación del estado de los hitos del proyecto. Este seguimiento comprendió el análisis de informes de avance, la revisión de indicadores de desempeño, la identificación de posibles alertas y la formulación de observaciones y recomendaciones orientadas a la optimización del proyecto. Asimismo, se realizó articulación con los equipos responsables y actores involucrados, con el fin de asegurar la correcta ejecución del proyecto, la adecuada adopción de las herramientas tecnológicas basadas en inteligencia artificial y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de modernización y fortalecimiento de la gestión de la Hacienda Pública del Departamento del Valle del Cauca.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M6-P1-14
LUGAR:		Centro de Competencias					Versión: 01
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 9:20 AM	HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 AM		TOTAL HORAS:		
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Ekin Reina, Jairo Jimenez,		CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:					Fecha de Aprobación: 15/09/2018
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR		Seguimiento del proyecto					Página: 1 de
							FECHA: 21-01-26
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	helppeople	Natalia Idrobo Calambas	Analista de Proyectos	1131965401	3013389033	nidrobo@helppeopleclad.com	Natalia Idrobo C.
2	helppeople	Maniz Padroza Conector	Customer Success	11104786415	3126124070	m.padroza@helppeopleclad.com	
3	helppeople	Daniel Humberto Rivera C.	Project Manager	11437898615	312756883	dh.rivera@helppeopleclad.com	Daniel Rivera C.
4	CCHFP	Eikin Reina Garcia	Contratista	94361374	1983	eikin.reina.s@helppeopleclad.com	
5	CCHFP	Ney Hernando Muñoz S.	prof. Espec.			neymunoz@valledelcauca.gov.co	
6	CCHFP	Jairo Jimenez V	Contratista	94361320	3186557864	jairo.jimenez.gob@gmail.com	Jairo Jimenez V
7	helppeople	Alejandro Rodriguez	Head POP	1130629510	3016499502	arodriguez@helppeopleclad.com	Alejandro R.
8	helppeople	Davico Restrepo Alaya	Project Manager	1113689162	3163166896	prestrepo@helppeopleclad.com	Davico Restrepo
9	helppeople	Valencia Gonzalez	Project Manager	1144009800	31224917366	vgonzalez@helppeopleclad.com	Valencia G.
10	helppeople	Juan Esteban Zivar T	TAM	1113682324	3102946205	jezivar@helppeopleclad.com	Juan Esteban Zivar T
11	CCHFP	Daniela Muñoz Jimenez	Contratista	1234933919	3105075448	daniela.muñozjimenez@hotmail.com	Daniela

- Participé en la mesa de trabajo de seguimiento técnico, funcional y operativo al módulo NEWI, correspondiente a la gestión de las rentas del Departamento, en el marco del proyecto “Ecosistema Digital con Inteligencia Artificial para la Hacienda Pública del Departamento del Valle del Cauca”. Dicho seguimiento estuvo orientado a verificar el avance en la implementación del módulo, la correcta parametrización de los procesos asociados a la administración, control y recaudo de las rentas departamentales, así como la alineación de sus funcionalidades con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la entidad. Adicionalmente, se efectuó la revisión de entregables, el análisis de flujos de información, la validación de requerimientos funcionales y la identificación de oportunidades de mejora, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información, la eficiencia operativa y el fortalecimiento de la gestión fiscal del Departamento del Valle del Cauca mediante el uso de herramientas digitales e inteligencia artificial.





5. Participé en la mesa de trabajo seguimiento técnico y funcional al módulo Legal Base de la plataforma de gestión contractual, en articulación con el equipo de la Oficina Jurídica del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas, con el propósito de revisar de manera integral el funcionamiento de la plataforma y evaluar las modificaciones requeridas en relación con los procesos de contratación por prestación de servicios. Dicho seguimiento incluyó la validación de los flujos contractuales, la revisión de ajustes funcionales y normativos, el análisis de los cambios propuestos en la parametrización del módulo y la verificación de su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. Asimismo, se identificaron observaciones y oportunidades de mejora orientadas a optimizar la gestión, el control y la trazabilidad de los contratos de prestación de servicios, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos contractuales del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas.



6. Apliqué las practicas enseñadas en la mesa de trabajo sobre la norma Iso 14001:2015 sobre el cuidado ambiental y la correcta disposición de los residuos desde las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca.



7. Elaboré y gestioné el oficio dirigido a la Subdirección Jurídica del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, mediante el cual se solicitó la designación de un equipo de trabajo con conocimiento y experiencia en contratación estatal, especialmente en contratación directa, contratos interadministrativos, convenios y cuantías, con el fin de apoyar técnica y jurídicamente el proceso de implementación de la plataforma Legal Base, garantizando la correcta parametrización, validación normativa y adecuada articulación institucional durante la puesta en funcionamiento de la plataforma.



1.120.23

Santiago de Cali, 21 de enero de 2026

Para:
Daniel Robinson Santos Cuevas
Subdirector Técnico
Subdirección de Jurídica

Asunto: Designación de enlace con conocimiento en contratación directa para implementación de la plataforma Legal Base.

Cordial saludo,

En el marco del proceso de implementación de la plataforma Legal Base, respetuosamente nos permitimos solicitar su colaboración con el fin de que sea designada una persona enlace de esa Subdirección, que cuente con conocimiento y experiencia en los temas de contratación estatal, especialmente en lo relacionado con:

- Contratación directa
- Contratos interadministrativos
- Convenios
- Cuantías y sus respectivos procedimientos

Lo anterior resulta fundamental para garantizar una correcta parametrización, validación jurídica y adecuada puesta en funcionamiento de la plataforma, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión de los procesos contractuales.

Agradecemos que la persona designada pueda apoyar de manera técnica y jurídica las actividades requeridas durante la etapa de implementación, así como servir de punto de contacto para la articulación con el equipo encargado del proyecto.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a la designación correspondiente.

Atentamente,

MARÍA VICTORIA MACHADO ANAYA
Directora
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

Revisó: Ney Hemando Muñoz Sánchez – Profesional **Espec.** Grado 8 – Centro de Competencias
Transcribió: Daniela Muñoz Jimenez – Contratista
Archivase en expediente contractual contrato No. 1.120-19.13-18108 del 26 de noviembre de 2025



8. Participé activamente en las redes sociales del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, difundiendo publicaciones informativas, dando like a los posts, repostando y comentando.



SC - CER657167



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista





CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DANIELA MUÑOZ JIMENEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1234193895** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1234193895
NOMBRES Y APELLIDOS	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	296
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 21/01/2026

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.234.193.895**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.