	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	CRISTIAN FAURICIO GONZALEZ MONTEALEGRE			C.C. No:	14620252
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-026-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/09/2026
No CDP:	1926	No RP:	3726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9497923261	2026-01-15

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, desarrollo y orientación pedagógica de los eventos de capacitación en la Dirección Territorial Valle del Cauca, garantizando su coherencia curricular y académica, así como su alineación con los objetivos institucionales.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 45.120.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 45.120.000,00
Valor a pagar:	$ 752.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la Dirección Territorial.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema para obtener reportes oportunos de avance.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamientos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como Escuelas del Saber y demás acciones asignadas.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (syllabus, planeadores de evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la Territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.	Realicé comunicación a través de llamada con el experto capacitador José Manuel Barona con el fin de realizar retroalimentación en el proceso contrafactual en la organización de documentos en una de las carpetas que desde el área jurídica se informó y de esta manera adelantar en la clasificación de los mimos y posterior a ello la revisión y validación por parte de la gestora de capacitaciones y la abogada jurídica de la territorial Valle del cauca.
6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios, contribuyendo al cumplimiento de metas y compromisos institucionales.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
	Asistí y participe de 2 reuniones solicitadas por parte de la directora territorial, la primera de ellas con el objetivo de atender en las instalaciones de la sede a funcionarios públicos

8. Asistir a reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica, programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.	de la gobernación del valle el cual nos socializaron la propuesta que tienen para articular a través de eventos de capacitaciones al personal de las dependencias de dicha entidad y la segunda de ellas participé de reunión virtual con la líder de contratación para conocer el proceso del diligenciamiento de uno de los documentos para apoyar el proceso de contratación de los expertos capacitadores de la vigencia 2026.
9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice de forma adecuada.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la Territorial, conforme a las solicitudes de las entidades.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumo de mejora.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	- Acompañé el proceso de solicitud, verificación y organización de cada uno de los documentos que hacen parte del proceso de contratación de los expertos capacitadores del área de capacitaciones para la vigencia 2026, así como también participé de varios espacios presenciales con el equipo interdisciplinario del área de proyección institucional para dichas actividades y lograr dejar cada una de las carpetas antes que inicie la ley de garantías. - Realicé proyección de respuesta a solicitud de una de las entidades territoriales en los que predomina la planeación de algunas líneas de intervención para realizar durante el mes de febrero del 2026 a través del aplicativo Active Document y posterior a la firma de la directora proyecté la radicación para que dicha respuesta llegue a la entidad solicitante.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
SE APRUEBA

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ULDY MARINA CABAS GARCES	39010873

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14620252		GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 # 24 - 51 PISO 2	FLORIDA-VALLE	3178656551	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2083546879	9497923261	I	2026/02/12	2026/01/15	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	14620252	GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

aportes en línea

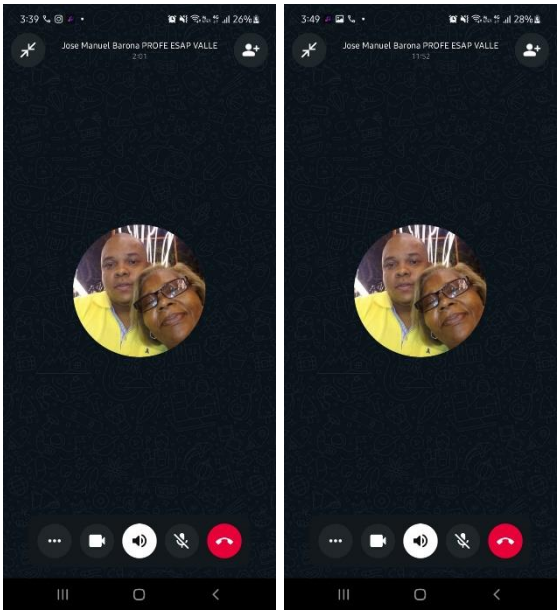
Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Obligación 5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.

24 de enero del 2026 – Comunicación con capacitadores para brindar apoyo administrativo a proceso contractual.

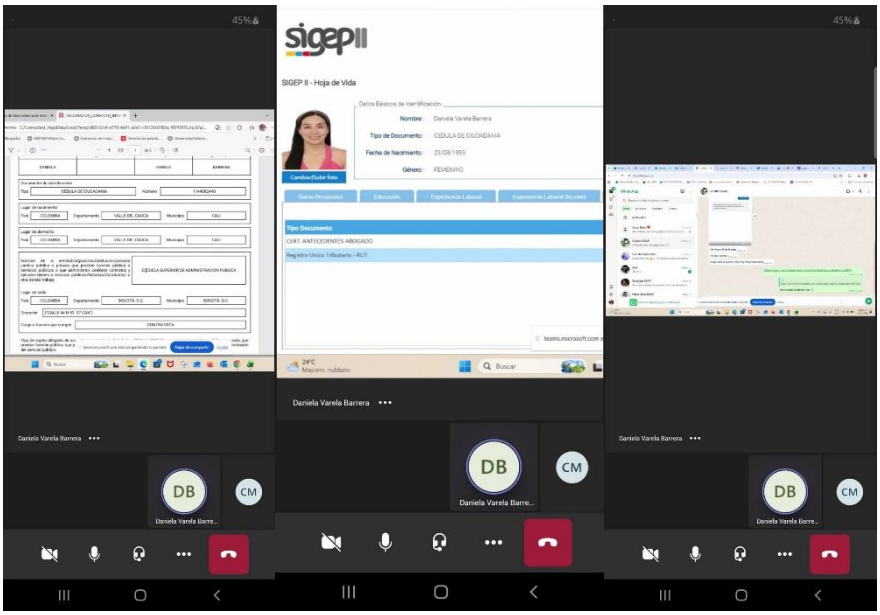


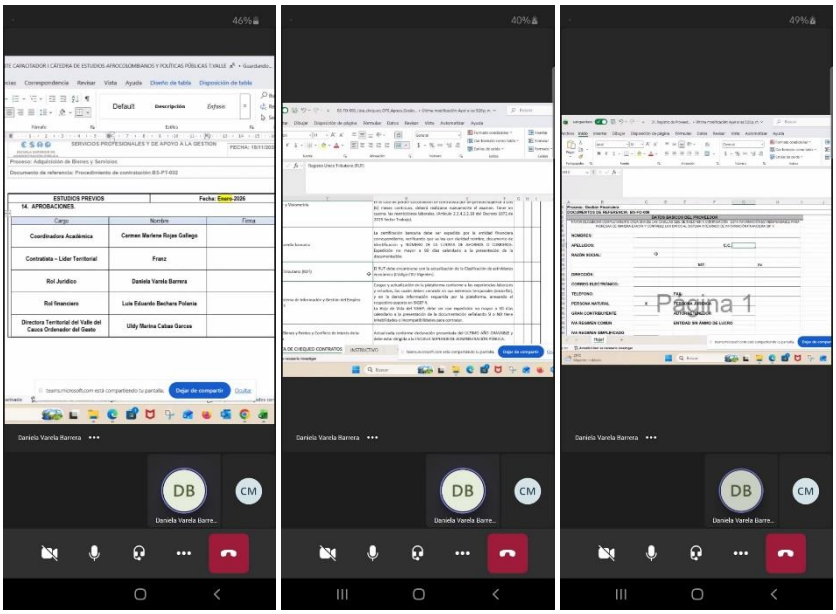
Obligación 8. Asistir a las reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.

23 y 25 de enero del 2026 – Participación de espacios presenciales y virtuales con personal administrativo y entidades territoriales.



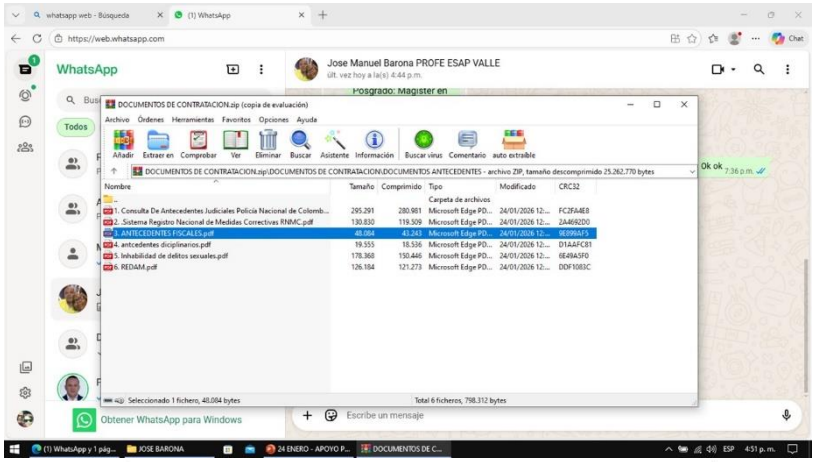


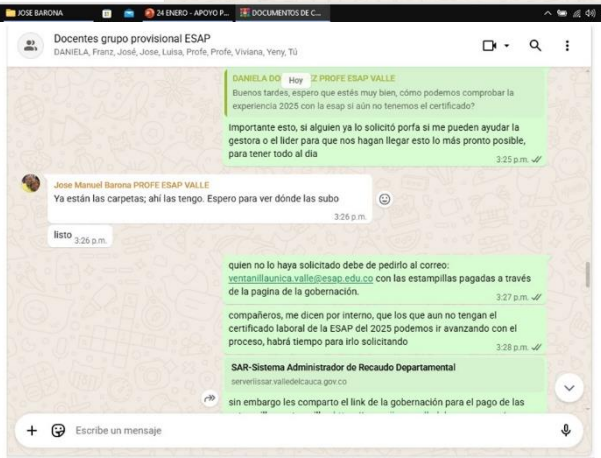


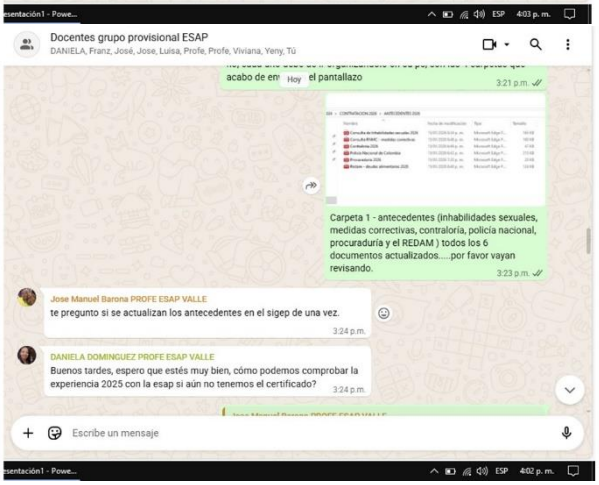

Default
Descripción
Énfasis
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
ESTUDIOS PREVIOS
Fecha: Enero-2026
14. APROBACIONES
Cargo
Nombre
Firma
Coordinadora Académica
Carmen Marlene Rojas Gallego
Contratista – Lider Territorial
Franz
Rol Jurídico
Daniela Varela Barrera
Rol financiero
Luis Eduardo Bechara Polanía
Directora Territorial del Valle del Cauca Ordenador del Gasto
Uldy Marina Cabas Garces
Dejar de compartir
Ocultar
Daniela Varela Barrera
DB
CM
Daniela Varela Barre...
Página 1

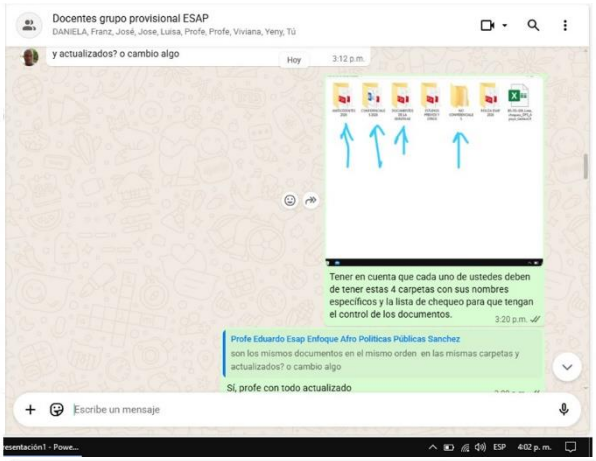
Obligación 14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

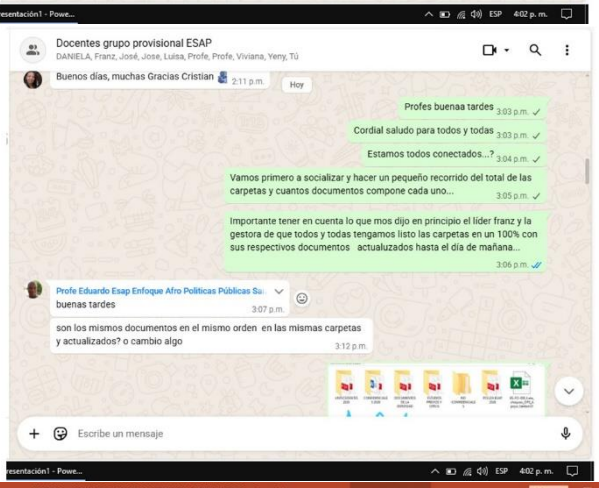
Los días 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de enero del 2026 – Apoyo a proceso de organización y revisión de documentos de los expertos capacitadores.

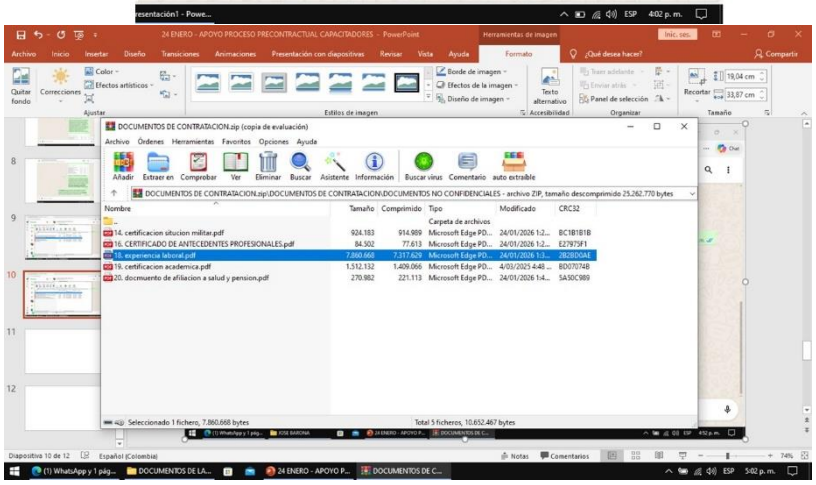


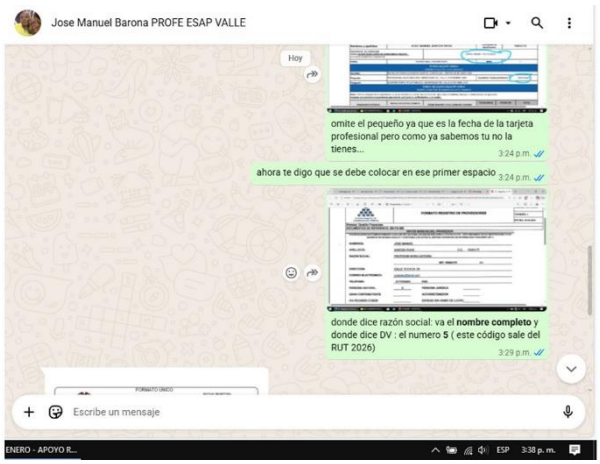


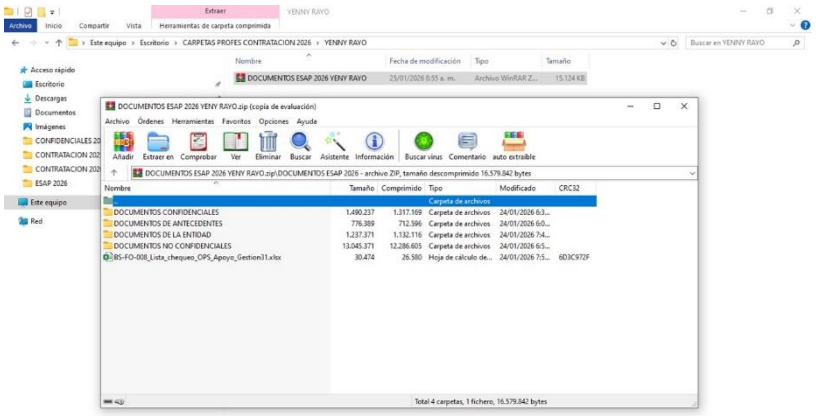


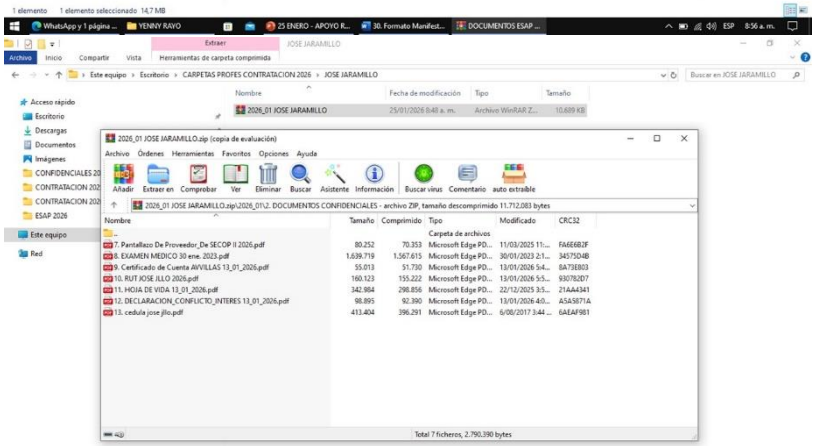

Docentes grupo provisional ESAP
DANIELA, Franz, José, Jose, Luisa, Profe, Profe, Viviana, Yeny, TÚ
y actualizados? o cambio algo
Hoy
3:12 p.m.
Tener en cuenta que cada uno de ustedes deben de tener estas 4 carpetas con sus nombres específicos y la lista de chequeo para que tengan el control de los documentos.
3:20 p.m.
Profe Eduardo Esap Enfoque Afro Políticas Públicas Sanchez
son los mismos documentos en el mismo orden en las mismas carpetas y actualizados? o cambio algo
Sí, profe con todo actualizado
Escribe un mensaje

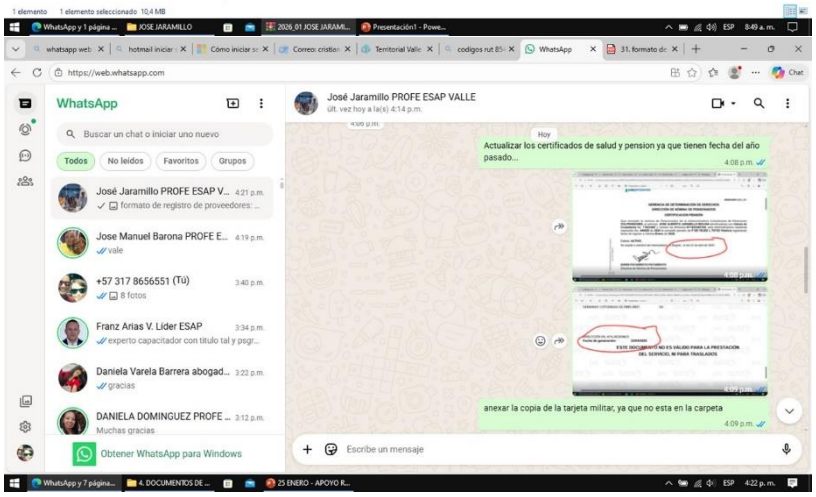

Docentes grupo provisional ESAP
DANIELA, Franz, José, Jose, Luisa, Profe, Profe, Viviana, Yeny, TÚ
Buenos días, muchas Gracias Cristian
2:11 p.m.
Hoy
Profes buenaa tardes 3:03 p.m.
Cordial saludo para todos y todas 3:03 p.m.
Estamos todos conectados...? 3:04 p.m.
Vamos primero a socializar y hacer un pequeño recorrido del total de las carpetas y cuantos documentos compone cada uno... 3:05 p.m.
Importante tener en cuenta lo que mos dijo en principio el líder franz y la gestora de que todos y todas tengamos listo las carpetas en un 100% con sus respectivos documentos actualizados hasta el día de mañana... 3:06 p.m.
Profe Eduardo Esap Enfoque Afro Políticas Públicas Sa:
buenas tardes 3:07 p.m.
son los mismos documentos en el mismo orden en las mismas carpetas y actualizados? o cambio algo 3:12 p.m.
Escribe un mensaje

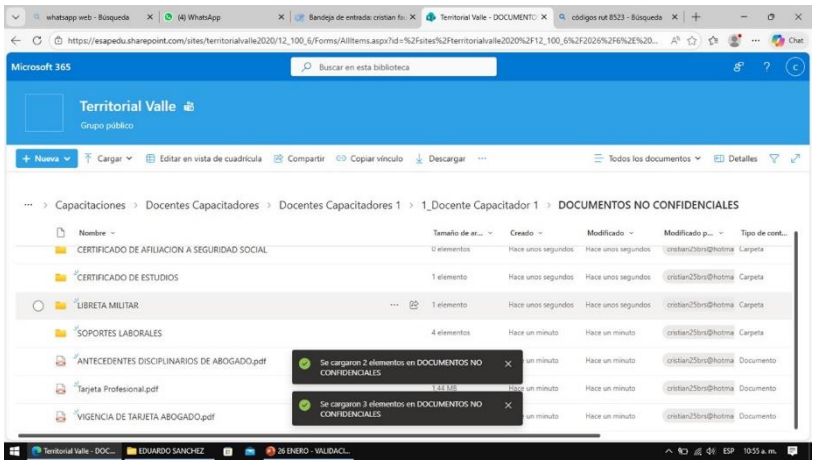

24 ENERO - APOYO PROCESO PRECONTRACTUAL CAPACITADORES - PowerPoint
DOCUMENTOS DE CONTRATACION.zip (copia de evaluación)
DOCUMENTOS DE CONTRATACION.zip\DOCUMENTOS DE CONTRATACION\DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES - archivo ZIP, tamaño descomprimido 25.262.770 bytes
14. certificacion situcion militar.pdf
16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES.pdf
18. experiencia laboral.pdf
19. certificacion academica.pdf
20. documento de afiliacion a salud y pension.pdf
Seleccionado 1 fichero, 7.860.668 bytes
Total 5 ficheros, 10.652.467 bytes

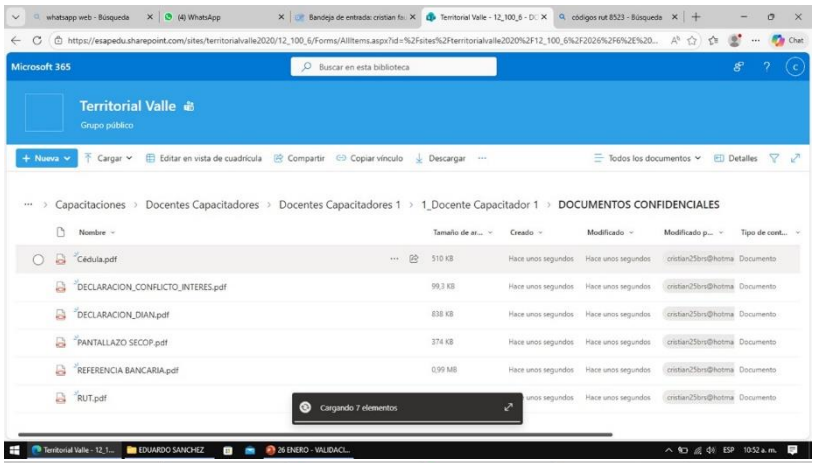

Jose Manuel Barona PROFE ESAP VALLE
Hoy
omite el pequeño ya que es la fecha de la tarjeta profesional pero como ya sabemos tu no la tienes...
3:24 p.m.
ahora te digo que se debe colocar en ese primer espacio
3:24 p.m.
donde dice razón social: va el nombre completo y donde dice DV : el numero 5 (este código sale del RUT 2026)
3:29 p.m.
Escribe un mensaje

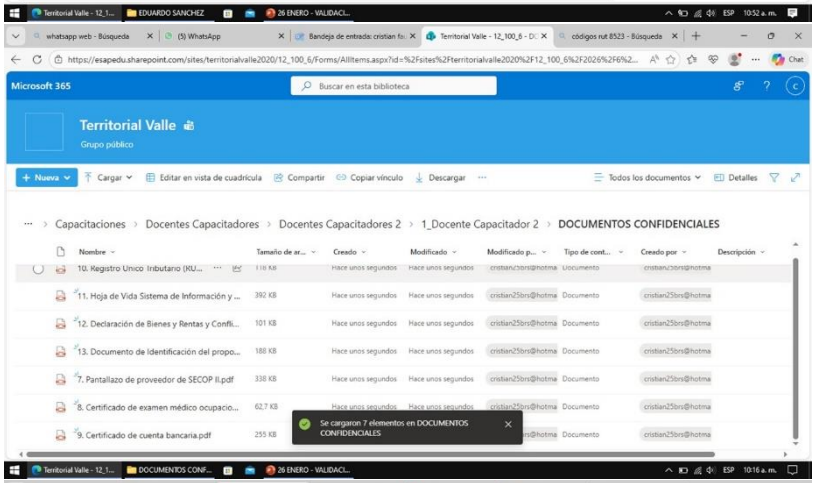

DOCUMENTOS ESAP 2026 YENNY RAYO.zip (copia de evaluación)
DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES
DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD
DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES
Total 4 carpetas, 1 fichero, 16.579.842 bytes

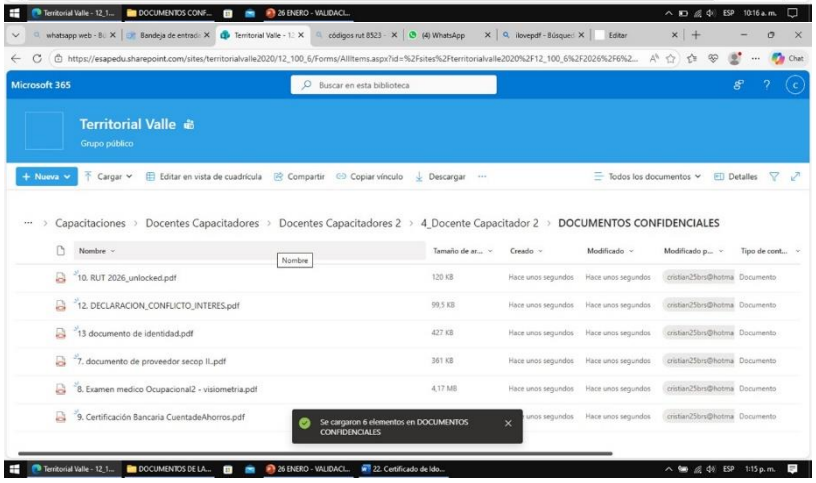

2026_01 JOSE JARAMILLO.zip (copia de evaluación)
Total 7 ficheros, 2.790.390 bytes

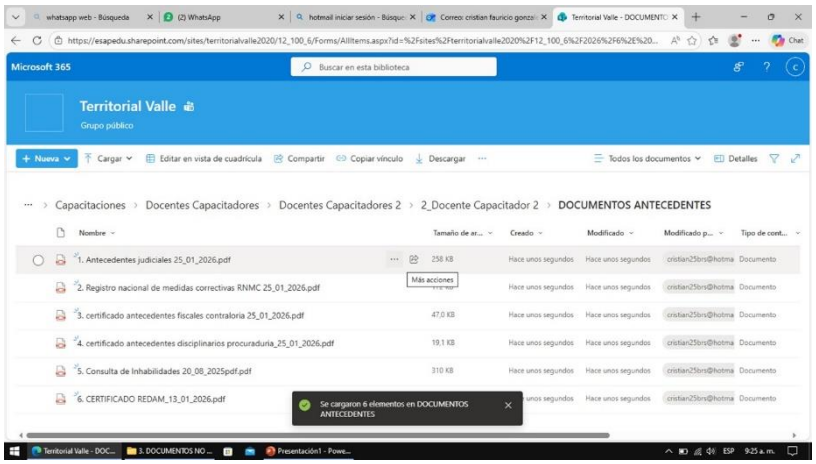

WhatsApp
José Jaramillo PROFE ESAP VALLE
Actualizar los certificados de salud y pension ya que tienen fecha del año pasado...
anexar la copia de la tarjeta militar, ya que no esta en la carpeta

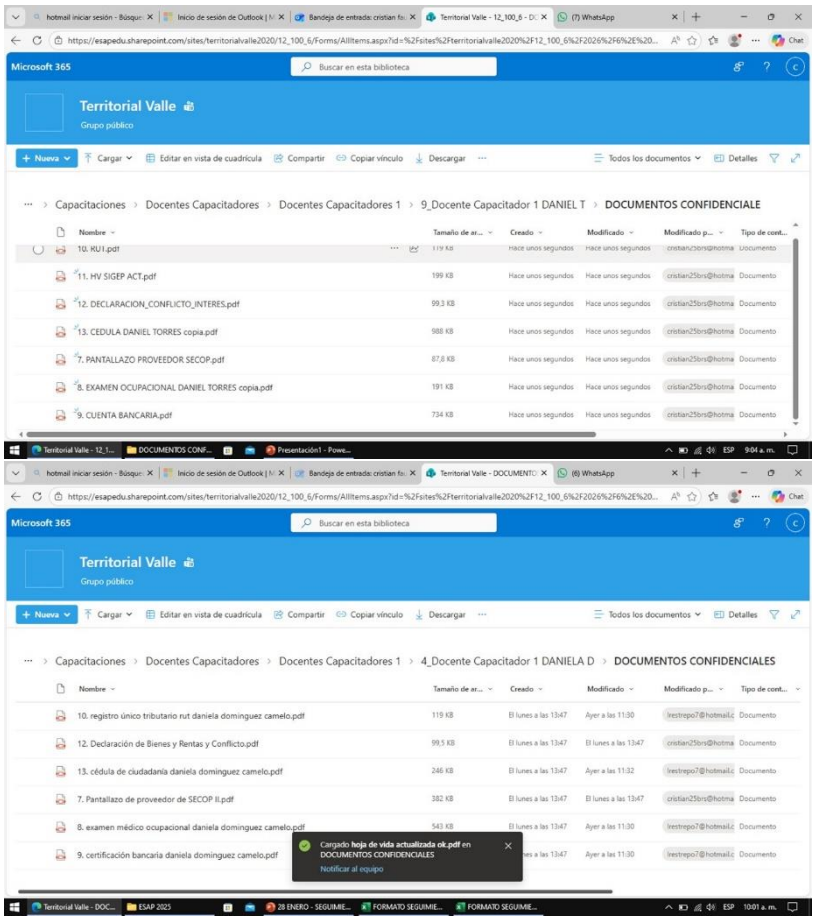

Territorial Valle
Capacitaciones › Docentes Capacitadores › Docentes Capacitadores 1 › 1_Docente Capacitador 1 › DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES
CERTIFICADO DE AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL
CERTIFICADO DE ESTUDIOS
LIBRETA MILITAR
SOPORTES LABORALES
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADO.pdf
Tarjeta Profesional.pdf
VIGENCIA DE TARJETA ABOGADO.pdf
Se cargaron 2 elementos en DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES
Se cargaron 3 elementos en DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES


Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones › Docentes Capacitadores › Docentes Capacitadores 1 › 1_Docente Capacitador 1 › DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
Cédula.pdf 510 KB
DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf 99,3 KB
DECLARACION_DIAN.pdf 838 KB
PANTALLAZO SECOP.pdf 374 KB
REFERENCIA BANCARIA.pdf 0,99 MB
RUT.pdf
Cargando 7 elementos


Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones › Docentes Capacitadores › Docentes Capacitadores 2 › 1_Docente Capacitador 2 › DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
Creado por
Descripción
11. Hoja de Vida Sistema de Información y ... 392 KB
12. Declaración de Bienes y Rentas y Confli... 101 KB
13. Documento de Identificación del propo... 188 KB
7. Pantallazo de proveedor de SECOP II.pdf 338 KB
8. Certificado de examen médico ocupacio... 62,7 KB
9. Certificado de cuenta bancaria.pdf 255 KB
Se cargaron 7 elementos en DOCUMENTOS CONFIDENCIALES


Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones › Docentes Capacitadores › Docentes Capacitadores 2 › 4_Docente Capacitador 2 › DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
10. RUT 2026_unlocked.pdf 120 KB
12. DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf 99,5 KB
13 documento de identidad.pdf 427 KB
7. documento de proveedor secop II..pdf 361 KB
8. Examen medico Ocupacional2 - visiometria.pdf 4,17 MB
9. Certificación Bancaria CuentadeAhorros.pdf
Se cargaron 6 elementos en DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

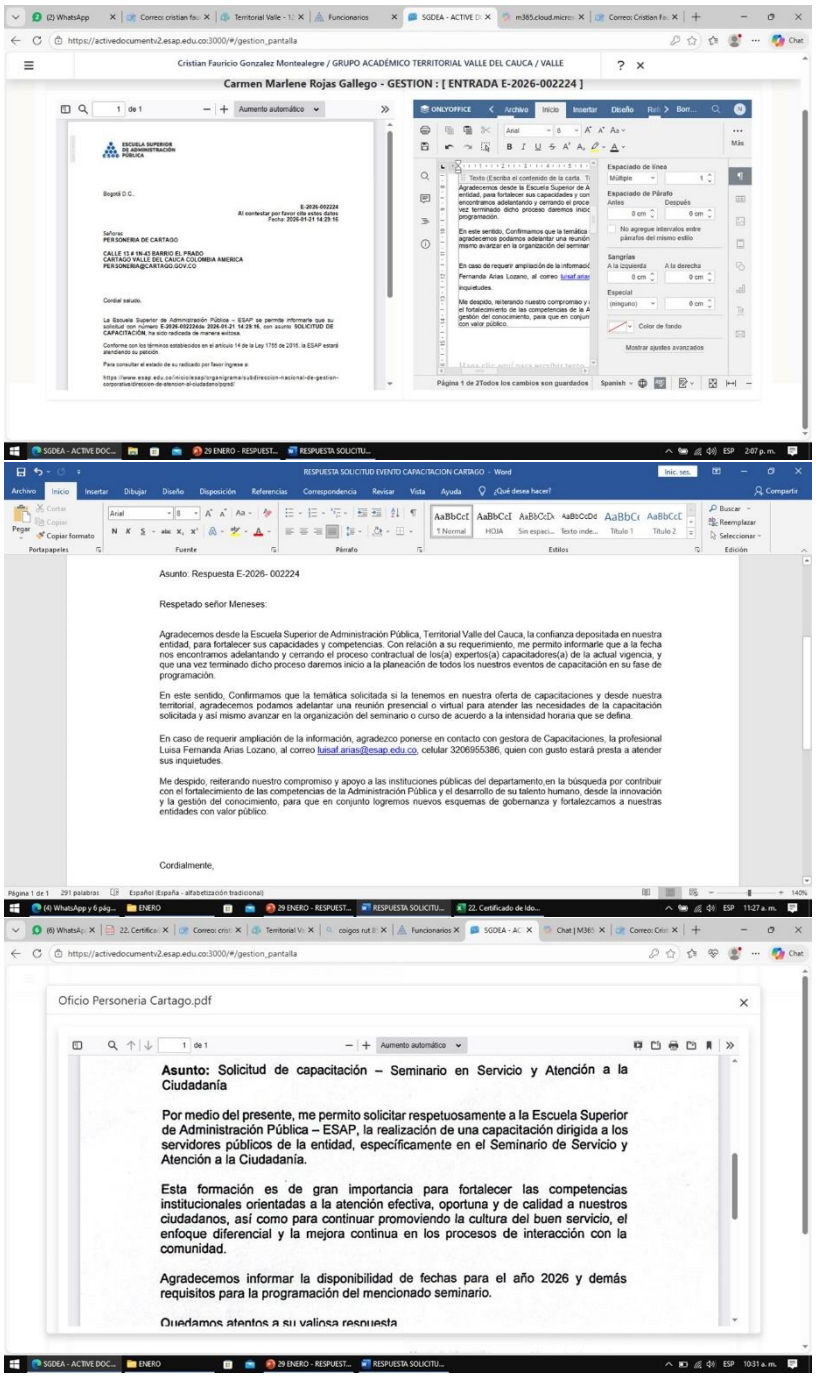

Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones › Docentes Capacitadores › Docentes Capacitadores 2 › 2_Docente Capacitador 2 › DOCUMENTOS ANTECEDENTES
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
1. Antecedentes judiciales 25_01_2026.pdf 258 KB
Más acciones
2. Registro nacional de medidas correctivas RNMC 25_01_2026.pdf
3. certificado antecedentes fiscales contraloria 25_01_2026.pdf 47,0 KB
4. certificado antecedentes disciplinarios procuraduria_25_01_2026.pdf 19,1 KB
5. Consulta de Inhabilidades 20_08_2025pdf.pdf 310 KB
6. CERTIFICADO REDAM_13_01_2026.pdf
Se cargaron 6 elementos en DOCUMENTOS ANTECEDENTES

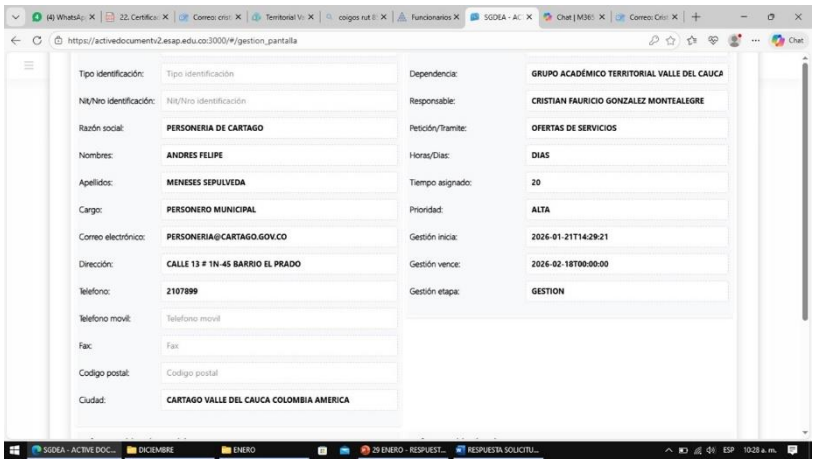

Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones
Docentes Capacitadores
Docentes Capacitadores 1
9_Docente Capacitador 1 DANIEL T
DOCUMENTOS CONFIDENCIALE
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
11. HV SIGEP ACT.pdf
12. DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf
13. CEDULA DANIEL TORRES copia.pdf
7. PANTALLAZO PROVEEDOR SECOP.pdf
8. EXAMEN OCUPACIONAL DANIEL TORRES copia.pdf
9. CUENTA BANCARIA.pdf
Microsoft 365
Buscar en esta biblioteca
Territorial Valle
Grupo público
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Capacitaciones
Docentes Capacitadores
Docentes Capacitadores 1
4_Docente Capacitador 1 DANIELA D
DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
Nombre
Tamaño de ar...
Creado
Modificado
Modificado p...
Tipo de cont...
10. registro único tributario rut daniela dominguez camelo.pdf
12. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto.pdf
13. cédula de ciudadanía daniela dominguez camelo.pdf
7. Pantallazo de proveedor de SECOP II.pdf
8. examen médico ocupacional daniela dominguez camelo.pdf
9. certificación bancaria daniela dominguez camelo.pdf
Cargado hoja de vida actualizada ok.pdf en DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
Notificar al equipo

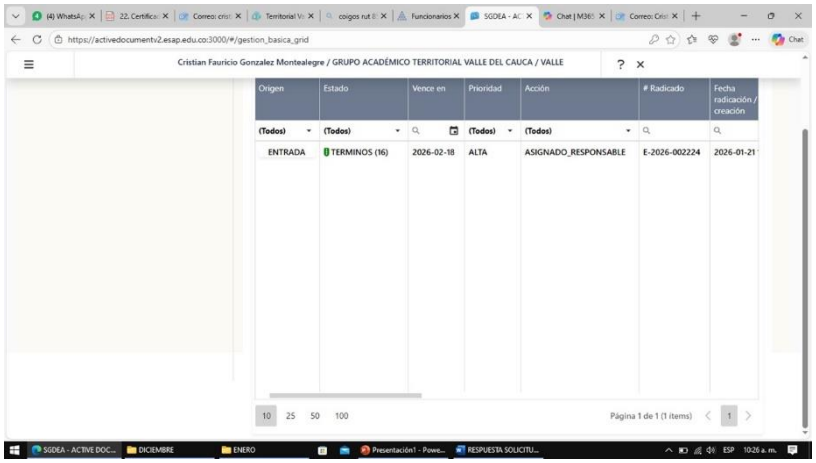


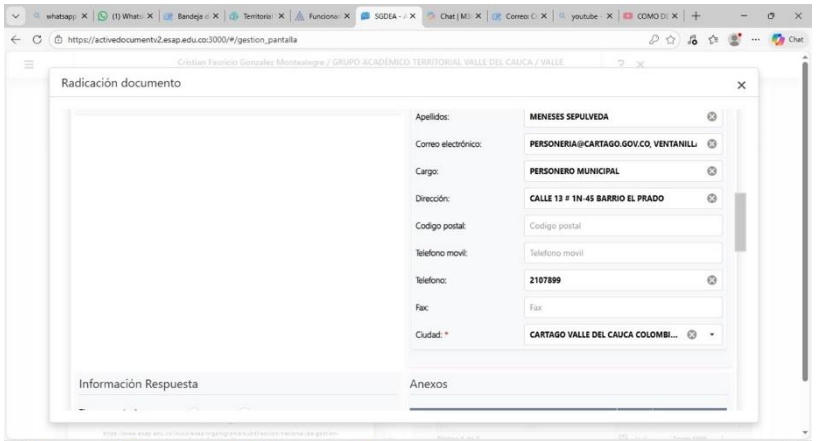

Compumax

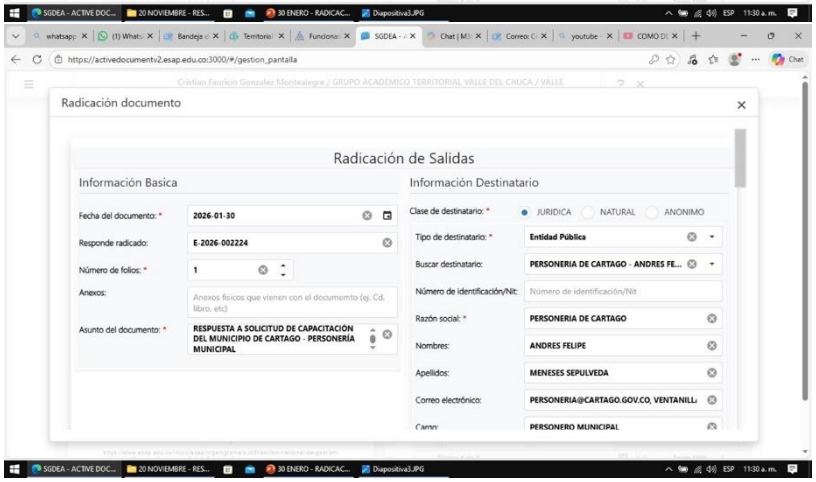
Los días 29 y 30 de enero del 2026 – Proyección de respuestas a solicitudes a través del Active Document.

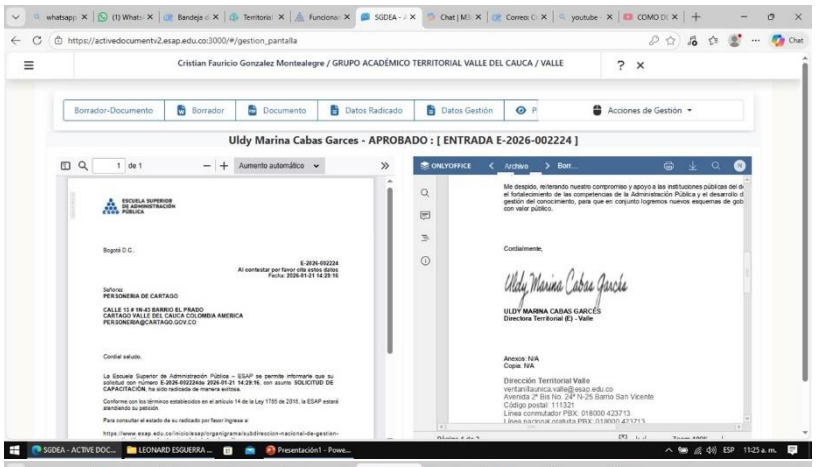


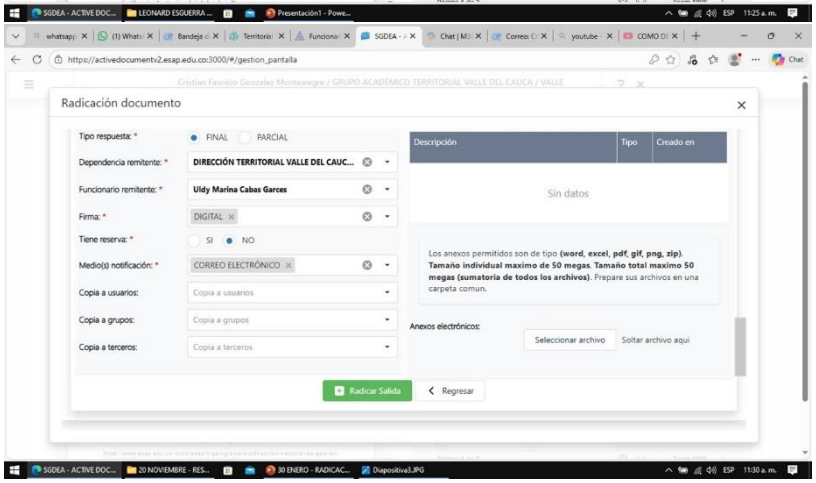

https://activedocumentv2.esap.edu.co:3000/#/gestion_pantalla
Tipo identificación:
Nit/Nro identificación:
Razón social: PERSONERIA DE CARTAGO
Nombres: ANDRES FELIPE
Apellidos: MENESES SEPULVEDA
Cargo: PERSONERO MUNICIPAL
Correo electrónico: PERSONERIA@CARTAGO.GOV.CO
Dirección: CALLE 13 # 1N-45 BARRIO EL PRADO
Telefono: 2107899
Telefono movil:
Fax:
Codigo postal:
Ciudad: CARTAGO VALLE DEL CAUCA COLOMBIA AMERICA
Dependencia: GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA
Responsable: CRISTIAN FAURICIO GONZALEZ MONTEALEGRE
Petición/Tramite: OFERTAS DE SERVICIOS
Horas/Dias: DIAS
Tiempo asignado: 20
Prioridad: ALTA
Gestión inicia: 2026-01-21T14:29:21
Gestión vence: 2026-02-18T00:00:00
Gestión etapa: GESTION


https://activedocumentv2.esap.edu.co:3000/#/gestion_basica_grid
Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Origen
Estado
Vence en
Prioridad
Acción
Radicado
Fecha radicación / creación
(Todos)
ENTRADA
TERMINOS (16)
2026-02-18
ALTA
ASIGNADO_RESPONSABLE
E-2026-002224
2026-01-21
10 25 50 100
Página 1 de 1 (1 items)


https://activedocumentv2.esap.edu.co:3000/#/gestion_pantalla
Radicación documento
Apellidos: MENESES SEPULVEDA
Correo electrónico: PERSONERIA@CARTAGO.GOV.CO, VENTANILL
Cargo: PERSONERO MUNICIPAL
Dirección: CALLE 13 # 1N-45 BARRIO EL PRADO
Codigo postal:
Telefono movil:
Telefono: 2107899
Fax:
Ciudad: * CARTAGO VALLE DEL CAUCA COLOMBI...
Información Respuesta
Anexos


https://activedocumentv2.esap.edu.co:3000/#/gestion_pantalla
Radicación documento
Radicación de Salidas
Información Basica
Fecha del documento: * 2026-01-30
Responde radicado: E-2026-002224
Número de folios: * 1
Anexos:
Anexos físicos que vienen con el documemto (ej. Cd, libro, etc)
Asunto del documento: * RESPUESTA A SOLICITUD DE CAPACITACIÓN DEL MUNICIPIO DE CARTAGO - PERSONERÍA MUNICIPAL
Información Destinatario
Clase de destinatario: * JURIDICA NATURAL ANONIMO
Tipo de destinatario: * Entidad Pública
Buscar destinatario: PERSONERIA DE CARTAGO - ANDRES FE...
Número de identificación/Nit:
Razón social: * PERSONERIA DE CARTAGO
Nombres: ANDRES FELIPE
Apellidos: MENESES SEPULVEDA
Correo electrónico: PERSONERIA@CARTAGO.GOV.CO, VENTANILL
Cargo: PERSONERO MUNICIPAL


Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Borrador-Documento
Borrador
Documento
Datos Radicado
Datos Gestión
Acciones de Gestión
Uldy Marina Cabas Garces - APROBADO : [ENTRADA E-2026-002224]
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Bogotá D.C.,
E-2026-002224
Señores
PERSONERIA DE CARTAGO
CALLE 13 # 1N-43 BARRIO EL PRADO
CARTAGO VALLE DEL CAUCA COLOMBIA AMERICA
PERSONERIA@CARTAGO.GOV.CO
Cordial saludo,
Cordialmente,
ULDY MARINA CABAS GARCÉS
Directora Territorial (E) - Valle
Anexos: N/A
Copia: N/A
Dirección Territorial Valle
Avenida 2ª Bis No. 24ª N-25 Barrio San Vicente
Código postal: 111321


Radicación documento
Tipo respuesta: *
FINAL
PARCIAL
Dependencia remitente: *
DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUC...
Funcionario remitente: *
Uldy Marina Cabas Garces
Firma: *
DIGITAL
Tiene reserva: *
SI
NO
Medio(s) notificación: *
CORREO ELECTRÓNICO
Copia a usuarios:
Copia a usuarios
Copia a grupos:
Copia a grupos
Copia a terceros:
Copia a terceros
Descripción
Tipo
Creado en
Sin datos
Los anexos permitidos son de tipo (word, excel, pdf, gif, png, zip). Tamaño individual maximo de 50 megas. Tamaño total maximo 50 megas (sumatoria de todos los archivos). Prepare sus archivos en una carpeta comun.
Anexos electrónicos:
Seleccionar archivo
Soltar archivo aqui
Radicar Salida
Regresar