

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 7

Fecha:	22	De	ABRIL	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
----------------------------------	--	--	--

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-1683	de 20 DE ENERO DE 2025
Otrosí número:	1.330.17.13-1683 - 1	de 22 DE ABRIL DE 2025

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005915 del 13 de enero de 2025

Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600076238 del 20 de enero de 2025

Apropiación Presupuestal: Fondo: 12100 - Ingresos corrientes Centro Gestor: 1159 SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 4333011100110000 - Un Valle animalista - Elemento PEP: PI43-102475/1/1/01/05- Operativizar el comité interdisciplinario, con saberes financieros, jurídicos, sociales y medico veterinarios, para la asesoría y acompañamiento a los grupos de interés competentes en la Política pública de protección y bienestar animal.

Disponibilidad Presupuestal Otrosí: CDP No. 5500006056 del 5 de febrero de 2025

Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600081176 del 22 de abril de 2025

Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/4333011100110000/PI43-102475/1/2/01/04: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Un Valle Animalista/REALIZAR EVENTOS DE

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente

LÍNEA ACCIÓN: N/A

PROGRAMA: 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia

SUBPROGRAMA: 3301110 - Un Valle Animalista

META DE RESULTADO: 33011 - Invertir al menos el 1% de los ingresos corrientes de libre destinación para la implementación de la política pública de protección y bienestar animal

META DE PRODUCTO: MP3301110014501047 - operativizar una estrategia que garantice el cumplimiento de la política de protección y bienestar animal en términos de prevención del riesgo de violencia y gobernanza interinstitucional en el periodo de gobierno

OBJETIVO PRINCIPAL: Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar la estrategia de inspección, vigilancia y control para la prevención de violencia y riesgo frente al maltrato animal.

ELEMENTO PEP: PI43-102475/1/1/01/05 Operativizar el comité interdisciplinario, con saberes financieros, jurídicos, sociales y medico veterinarios, para la asesoría y acompañamiento a los grupos de interés competentes en la política pública de protección y bienestar animal.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de CUENTA MAYOR: 5507052101

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "Implementación de la Política Pública de protección animal del departamento del Valle del Cauca - Un Valle animalista".

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: 3 de 7

Otras consideraciones.	Sin novedad.
------------------------	--------------

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Otrosí No. 1.330.17.13-1683 – 1 del 22 de abril de 2025 donde se modifica el plazo y el valor fecha final 30 de mayo 2025 y adición valor de \$5.500.000	N/A	AUDREY BAHAMON GOMEZ

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

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

ACTIVIDAD 1. REALIZAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

- ✓ Realizó una revisión detallada del presupuesto asignado a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto "Implementación de la Política Pública de Protección Animal del Departamento del Valle del Cauca".
- ✓ Analizó las cifras del presupuesto, evaluando los porcentajes de variación en los diferentes proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LAS INVERSIONES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.

- ✓ Llevó a cabo un seguimiento detallado de la correcta y oportuna presentación de las cuentas de cobro por parte de los contratistas, con el fin de asegurar el cumplimiento del proceso establecido y garantizar el pago por parte de la Gobernación.
- ✓ Supervisó de forma constante el proceso de revisión de cuentas a cargo del equipo designado, comunicando oportunamente el envío de correos y las correcciones efectuadas. Esta labor tuvo como finalidad garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para el envío de la planilla a contabilidad, asegurando así la correcta ejecución del proceso y la oportuna realización de los pagos por parte de la Gobernación

ACTIVIDAD 3. COORDINAR LA REVISIÓN Y TRAMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

- ✓ Llevó a cabo un examen detallado de los documentos entregados por los contratistas para la presentación de sus cuentas de cobro, verificando que la totalidad de la documentación exigida estuviera completa y cumpliera con los requisitos estipulados en los procedimientos financieros y contables de la Secretaría.
- ✓ Solicitó correcciones cuando los contratistas presentaron sus cuentas con inconsistencias o datos incompletos, asegurando la integridad y confiabilidad de los archivos presentados por

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: 4 de 7

los contratistas, evitando reprocesos al momento de la revisión del área de contabilidad de la Gobernación.

- ✓ Cargó toda la información requerida de los contratistas en el SAP.
- ✓ Realizó la organización en el Drive de las cuentas revisadas de los contratistas, verificando que todos los documentos requeridos estuvieran completos y correctamente archivados.

ACTIVIDAD 4. EXPEDIR LOS DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS CONTRATISTAS ADSCRITOS AL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

- ✓ Organizó el proceso de revisión preliminar de la cuenta No. 2 para los contratistas que iniciaron en marzo y de la cuenta No. 4 para los contratistas que iniciaron en enero, comunicandolo a los contratistas para su correcta presentación y agilidad en la revisión, autorización y firma de la Dra. Audrey Bahamon.
- ✓ Coordinó la conformación de un equipo de trabajo en la Subdirección Técnica para apoyar la revisión preliminar de los informes presentados por los contratistas, bajo la dirección de la Dra. Audrey Bahamón González.
- ✓ Supervisó el proceso de formación del equipo mediante la implementación de vídeos formativos, diseñados para asegurar la adecuada ejecución de sus funciones. Asimismo, proporcionó acompañamiento constante con el fin de fortalecer el desempeño del equipo y garantizar calidad en el desarrollo de sus tareas.
- ✓ Realizó revisión preliminar de las cuentas del corte de abril 2025 de los contratistas y supervisó al equipo de trabajo designado para ello de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión para la posterior revisión y firma del supervisor Dra. Adrey Bahamon.

ACTIVIDAD 5. SEGUIR LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

- ✓ Asistió y participó en la capacitación de reinducción e inducción, un espacio clave para reforzar los conocimientos y alinear a los contratistas con los principios, objetivos y procesos institucionales establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta capacitación es esencial para garantizar la correcta integración y actuación dentro del marco institucional.
- ✓ Asistió a la reunión convocada por la Dra. Audrey Bahamón, con el propósito de evaluar el trabajo realizado por el equipo de trabajo en el proceso financiero. La participación en esta reunión tuvo como objetivo fortalecer el trabajo en equipo y asegurar que los procesos financieros sean más ágiles y efectivos.
- ✓ Asistió y participó en la socialización sobre el Valor Humano, convocada por la Subdirección Técnica y dirigida por el profesional José Fidel Sandoval. La socialización se centró en los valores permitiendo que los participantes alinearan su propósito personal con los objetivos institucionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Asistió y participó a la capacitación sobre Cultura Organizacional y Clima Organizacional, impartida por el profesional José Fidel Sandoval. Durante esta capacitación, se abordaron temas clave como la honestidad, el respeto, la comunicación, la compasión y la empatía, valores fundamentales para fomentar el bienestar laboral y asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos organizacionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 7

ACTIVIDAD 6. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- ✓ Se encargó de elaborar y organizar los comunicados relacionados con las fechas y los lineamientos para la adecuada presentación de las cuentas por parte de los contratistas, bajo la coordinación con su supervisor la doctora Audrey Bahamón González.
- ✓ Realizó jornadas de capacitación dirigidas a los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, enfocadas en la correcta presentación de sus cuentas. Estas capacitaciones tuvieron como propósito optimizar el proceso de revisión, evitar reprocesos por errores o inconsistencias y asegurar la entrega oportuna de las cuentas al área contable y, posteriormente, a la Secretaría de Hacienda.

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 el Estatuto de Contratación Pública, 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: 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
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y 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: correspondiente a la cuota número cuatro (4), la contratista realizó el pago de la planilla No. 7963539473 y comprobante/autorización/cus No. 1423207418: del mes de Marzo

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: 6 de 7

de 2025, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (Protección) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 22.000.000	PAGO	ENERO	\$5.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$5.500.000	PAGO	FEBRERO	\$5.500.000	PAGADA
Reajustes	\$0	PAGO	MARZO	\$5.500.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 27.500.000				
Valor pagado	\$ 16.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 22.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 5.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.
- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo 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

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: 7 de 7

objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.	técnica,
• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos que correspondan para efectuarla: NO APLICA.	soporte
• Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato entregables.	no tiene

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	13	De	MAYO	de	2025
---------------------------	----	----	------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
22	días del mes de	ABRIL	de	2025	



AUDREY BAHAMON GOMEZ
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C. 31.574.698
 SUPERVISORA

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4
DEL MES DE ABRIL 2025

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.17.13-1683
20 DE ENERO DEL 2025

OTROSÍ No. 1.330.17.13-1683 – 1
22 DE ABRIL DEL 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA
TATIANA ERAZO RUBIO
CC. 67.039.621 DE CALI

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ABRIL 22 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de ABRIL 2025, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios como profesional en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "Implementación de la Política Pública de protección animal del departamento del Valle del Cauca".

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. REALIZAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

- ✓ He realizado una revisión detallada del presupuesto asignado a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto "Implementación de la Política Pública de Protección Animal del Departamento del Valle del Cauca".
- A la fecha se ha ejecutado un 62% del proyecto.

El presupuesto general de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible tuvo un incremento de \$650 millones de pesos equivalentes al 2%, cuyo valor fue asignado al proyecto Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Valle del Cauca

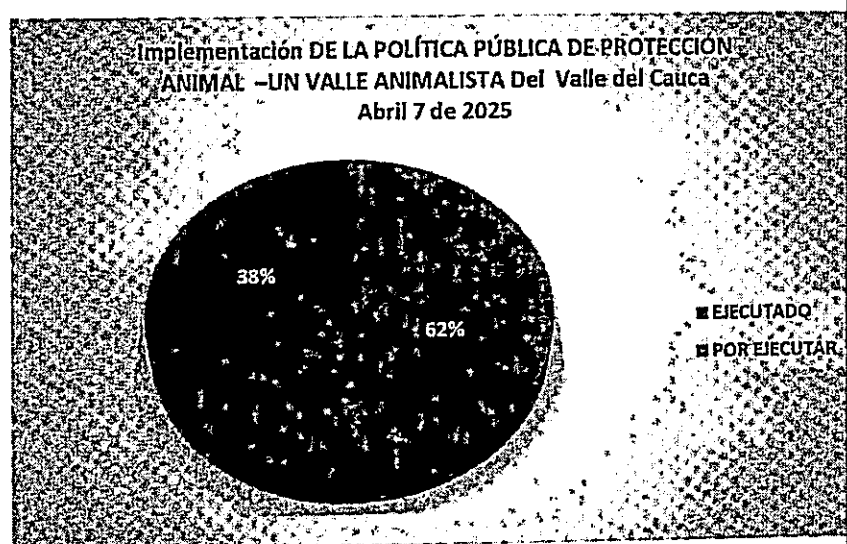
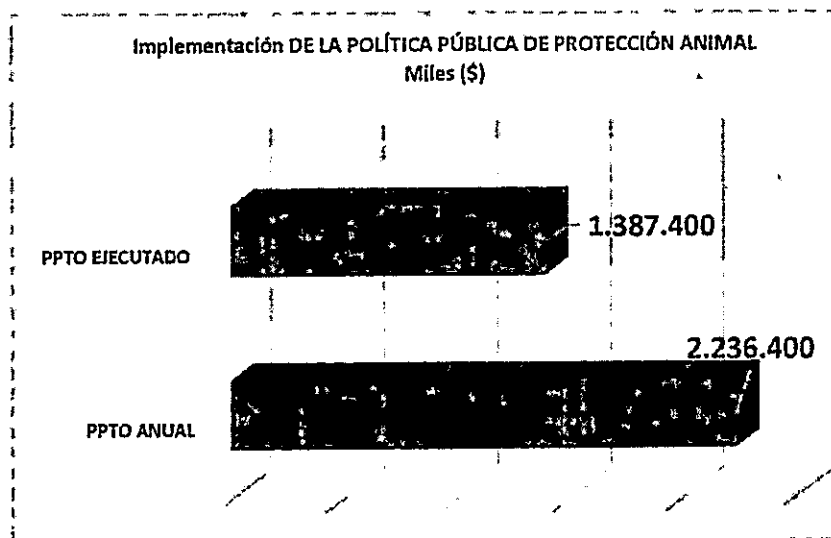
EVIDENCIAS

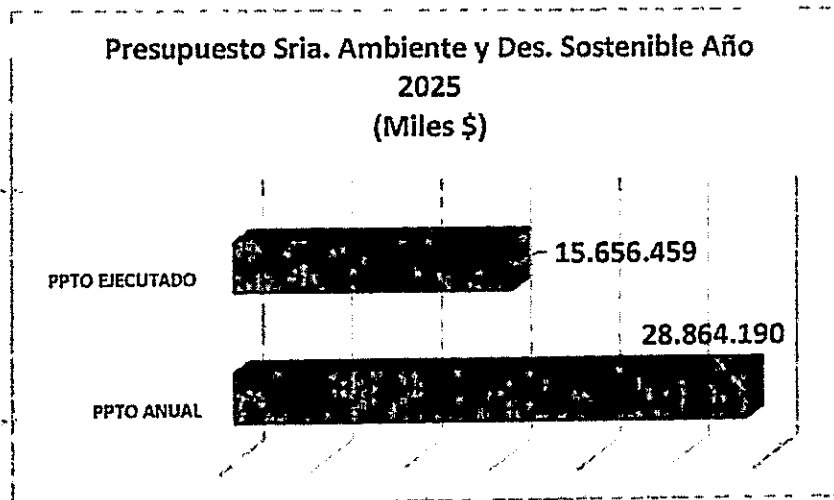
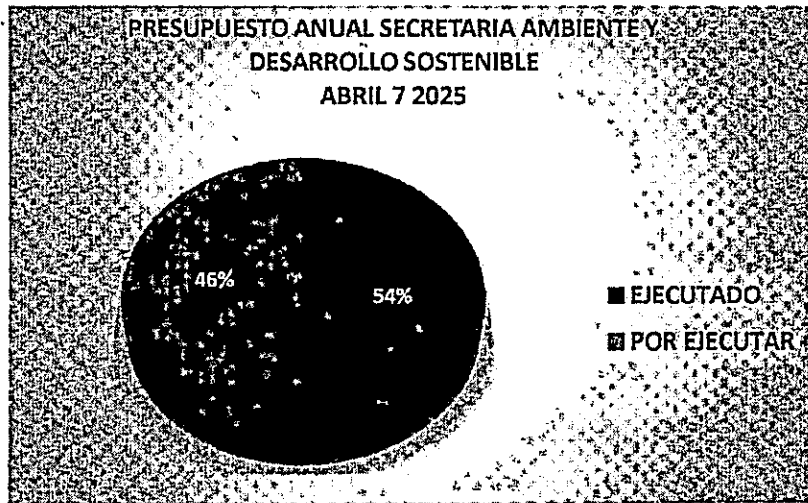
PRESUPUESTO ANUAL
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
FECHA PORTE

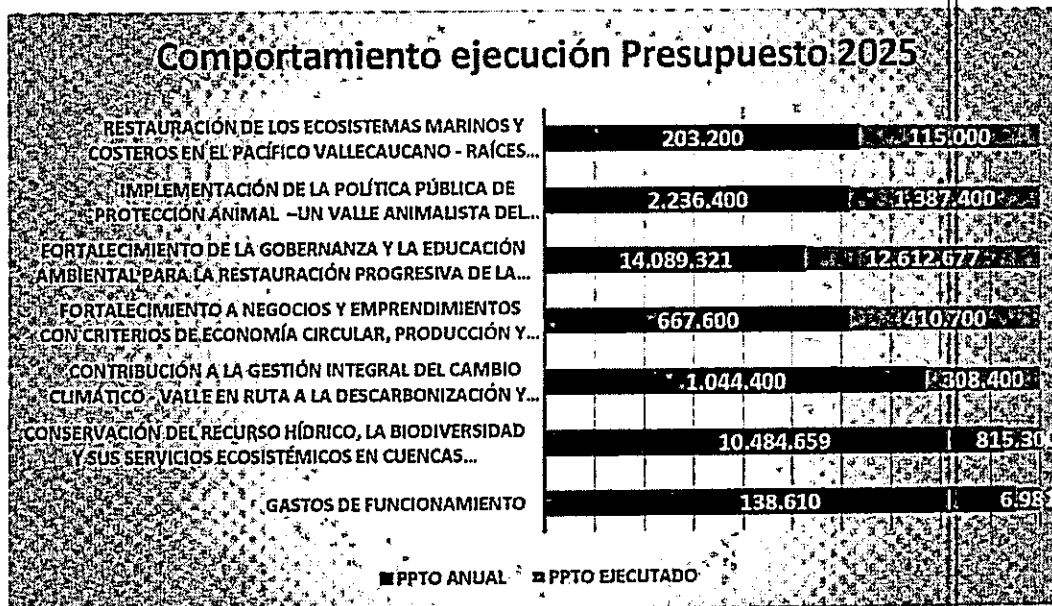
7/04/2025

PROYECTO	PPTO ANUAL	PPTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN	PPTO MARZO 2025	VARIACIÓN
Gastos de funcionamiento	138.610	6.661	5,04%	138.610	0
Conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca	10.484.659	815.300	7,78%	10.484.659	0
Contribución a la gestión integral del cambio climático - Valle en ruta a la descarbonización y resiliencia Valle del Cauca	1.044.400	306.400	29,53%	1.044.400	0
Fortalecimiento a negocios y emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible del Departamento Valle del Cauca	687.600	410.700	61,52%	687.600	0
Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Valle del Cauca	14.089.321	12.612.677	89,52%	13.439.321	650.000
Implementación DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL - UN VALLE ANIMALISTA Del Valle del Cauca	2.236.400	1.387.400	62,04%	2.236.400	0
Restauración de los ecosistemas marinos y costeros en el pacífico vallecaucano - Raíces costeras Buenaventura	203.200	115.000	56,59%	203.200	0
TOTALES	28.864.190	15.656.458	54,24%	28.214.190	650.000

EJECUTADO	15.656.458
POR EJECUTAR	13.207.732



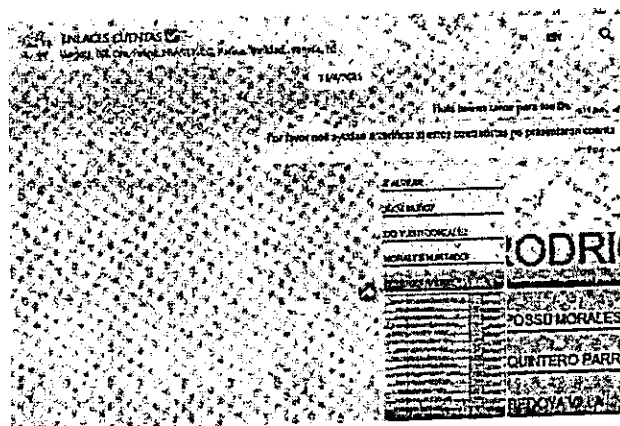




ACTIVIDAD 2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LAS INVERSIONES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.

- ✓ Lleve a cabo un seguimiento detallado de la correcta y oportuna presentación de las cuentas de cobro por parte de los contratistas, con el fin de asegurar que todos cumplieran con el proceso establecido y así garantizar el pago por parte de la Gobernación.
- ✓ Realicé un seguimiento continuo al proceso de revisión de cuentas por parte del equipo encargado, informando oportunamente sobre el envío de correos y las correcciones realizadas. Todo ello con el objetivo de cumplir con las fechas establecidas para el envío de la planilla a contabilidad, y así asegurar el cumplimiento del proceso y la ejecución oportuna de los pagos por parte de la Gobernación.

EVIDENCIAS



- ## EVIDENCIAS

NO.	PERSONALITY OR PERSONALITY	SEX	CARD NO.	REMARKS	VALUE IN COUNTRY	VALUE IN COUNTRY	NO. OF CHILD	NO. OF BROTHERS	STATUS	REMARKS	NO. OF CHILD	NO. OF BROTHERS	1	2	3	4	5	6
101	PERSONA	M	1010000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
102	PERSONA	M	1020000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
103	PERSONA	M	1030000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
104	PERSONA	M	1040000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
105	PERSONA	M	1050000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
106	PERSONA	M	1060000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
107	PERSONA	M	1070000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
108	PERSONA	M	1080000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
109	PERSONA	M	1090000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6
110	PERSONA	M	1100000	JOHN ALEXANDER BERNARDI POLICIA	1000000	1000000	3	2000000	1000000	JOHN ALEXANDER BERNARDI	1000000	1000000	1	2	3	4	5	6

Página 9 de 22

[illegible]

--✓ Organicé el proceso de revisión preliminar para la cuenta No. 2 de los contratistas que iniciaron en marzo de 2025 y para la cuenta No. 4 de los contratistas que iniciaron en enero 2025, comunicándolo a los contratistas para su correcta presentación y agilidad en la revisión, autorización y firma de la Supervisora encargada de la Subdirección Técnica la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.

- ✓ Organicé un equipo de trabajo en la Subdirección Técnica para apoyar la revisión preliminar de los informes presentados por los contratistas bajo la dirección de la Dra. Audrey Bahamón González.
- ✓ Capacité a los integrantes del equipo mediante videos formativos que organicé, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de sus tareas. Además, brindé un acompañamiento continuo para garantizar un desempeño eficiente y de alta calidad.
- ✓ Realicé revisión preliminar de las cuentas de los contratistas de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión para la posterior revisión y firma del supervisor la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.

EVIDENCIAS

PROCESO DE REVISIÓN PRELIMINAR ENLACE SUBDIRECCION TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN CUENTA No. 3

1. Envío de documentos para revisión preliminar y firma de supervisor

Fecha límite: 7 de abril 2025, hasta las 1:00 p.m., después de este horario no serán tenidos en cuenta los correos enviados.

Correo electrónico: revisioncuentas@seccomunidades.com

Deberán enviar los siguientes documentos en formato Word para su revisión preliminar:

Contratistas de Cuenta Final

1. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME SUPERVISION
3. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA CIERRE
4. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
5. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL

Contratistas Cuenta No. 2

1. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME SUPERVISION

Nota: Tener en cuenta que ambos informes deben incluir actividades relacionadas con el proyecto fuente de financiación.

Además, es obligatorio enviar todos los documentos que forman parte de la presentación de la Cuenta:

Contratistas de Cuenta Final

1. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO (Word)
2. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME SUPERVISION (Word)
3. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA CIERRE (Word)
4. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO (Word)
5. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL (Word)
6. CUOTA4-2025-XXXX-PLANILLA SS MARZO 2025
7. CUOTA4-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS MARZO 2025
8. CUOTA4-2025-XXXX-PRODUCTO (si aplica)

Recordar estos datos para el Informe de Supervisión, Ejecutivo y Acta de cierre:

Fechas de documentos: 10 de abril 2025

Fecha de próximos informes: No aplica

Fecha de cierre: 3 de junio de 2025

Contratistas de Cuenta No. 2

1. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO (Word)
2. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN (Word)
3. CUOTA2-2025-XXXX-PLANILLA SS del mes de marzo 2025
4. CUOTA2-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS del mes de marzo 2025

Fechas de documentos: 10 de abril 2025

Fecha de próximo informe: 13 de mayo de 2025

2. Proceso de Impresión y firma

Una vez que los documentos sean revisados y aprobados por el enlace de la Subdirección, se notificará por correo electrónico para que:

Los contratistas imprimen los siguientes documentos para la firma y revisión de la Dra. Audrey Bahamon Gómez:

Contratistas de Cuenta Final

1. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA CIERRE
4. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
5. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL
6. CUOTA4-2025-XXXX-PLANILLA SS MARZO 2025
7. CUOTA4-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS MARZO 2025

Contratistas de Cuenta No. 2

1. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTA2-2025-XXXX-PLANILLA SS del mes de marzo 2025
4. CUOTA2-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS del mes de marzo 2025

Recordar los datos de nuestra supervisora:

AUDREY BAHAMON GOMEZ
Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 31.574.898
SUPERVISORA

Revisión preliminar Subdi...
Angela Hoyos Manquillo Gobernación

Para que la Dra. Audrey pueda firmarlo

Buen día, la revisión fue realizada y se le entregó a la contratista

Escríbe un mensaje

Info. del grupo

Enlace de invitación al grupo

10

Angela Hoyos Manquillo Gobernación

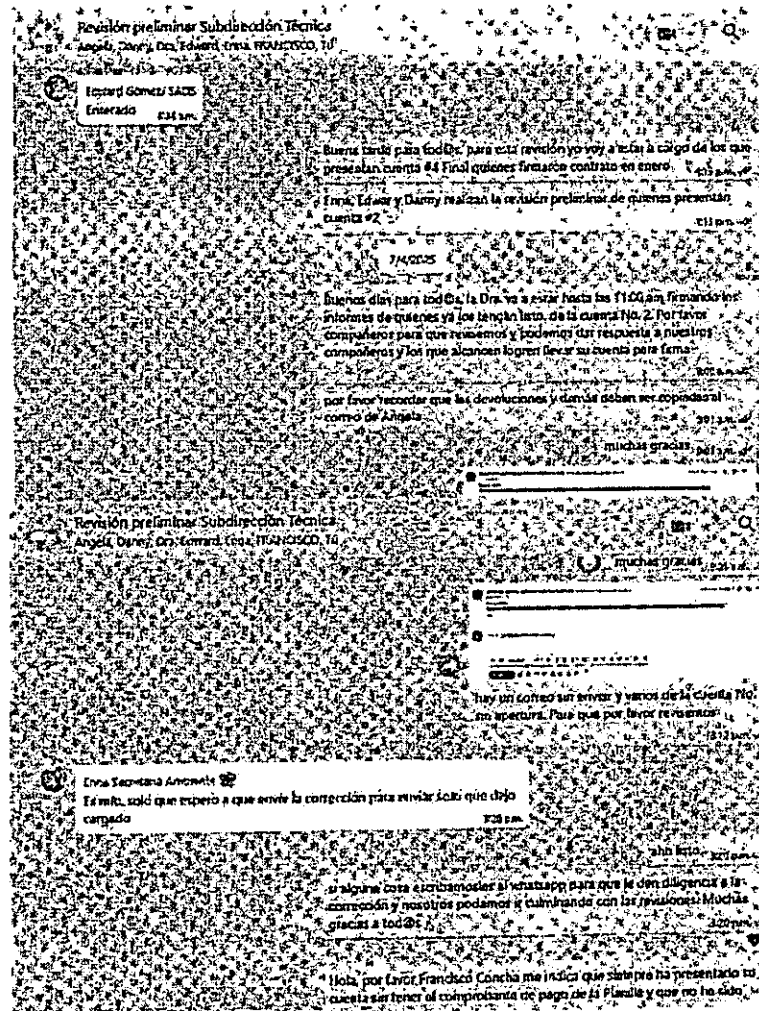
Danny Guerrero / SADS

Dra Audry SADS GOBERNACION

Edward Gómez/ SADS

Enna Secretaria Ambiente

FRANCISCO SOTO Gobernación



← □ ○ □ □ □ □ □ □

27 de 142

VIDEOS EXPLICATIVOS REVISIÓN DE CUENTAS



REVISIÓN CUENTAS SUBDIRECCIÓN TÉCNICA SADS

4 abr 2025, 6:54 p.m.

para enviarlos a la Subdirección Técnica SADS

Buena noche, adjunto envío los videos explicativos de la revisión preliminar de las cuentas de la Subdirección Técnica para la postador revisión final y firma de la Dra. Audrey.

También adjunto el Manual Detallado de la Cuenta 1 y 2, porque tenemos dos compañeros que presentan cuenta 1 y 2

Muchas gracias por su atención y amable colaboración.

Quedo muy atenta a cualquier inquietud o sugerencia que podamos tener para esta revisión.

TATIANA ERAZO R
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

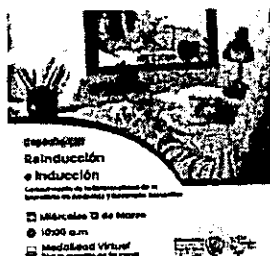
2025-04-04 18:51-11.mp4

2025-04-04 19:25-32.mp4

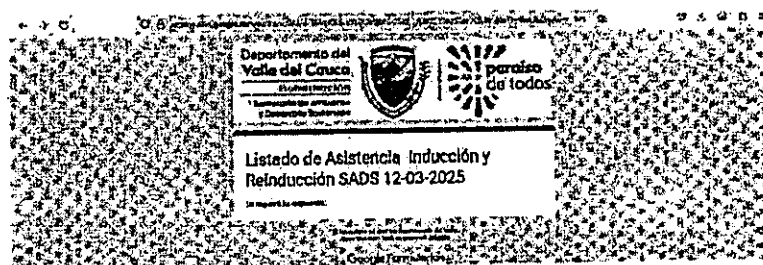
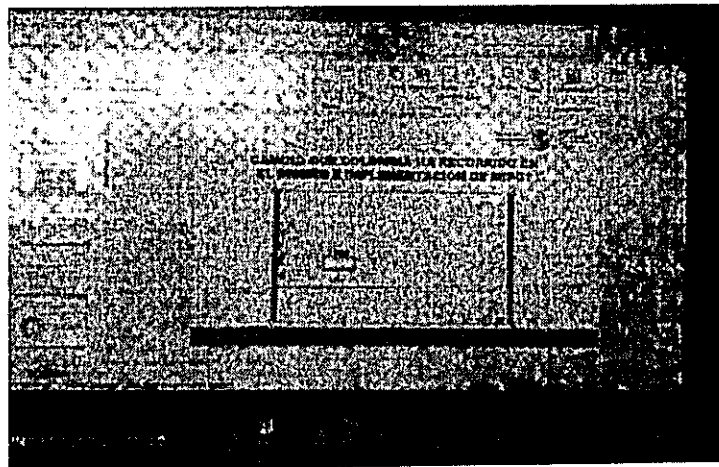
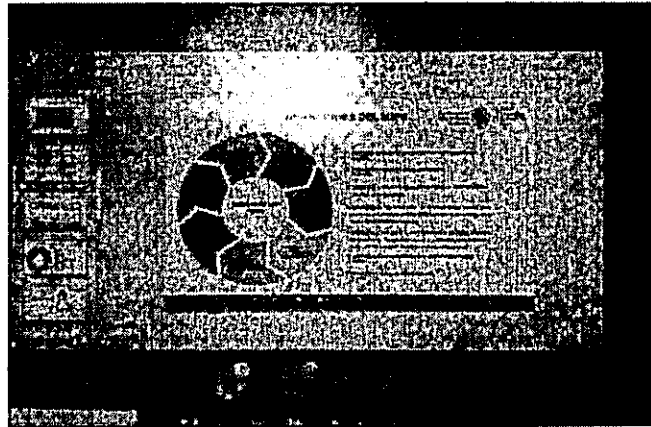
ACTIVIDAD 5. SEGUIR LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

- ✓ Asistí a la capacitación Reinducción e inducción, donde reforzamos y nos permite alinear como contratistas con los principios, objetivos y procesos institucionales establecidos por Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, estas capacitaciones son esenciales para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.
- ✓ Asistí a la reunión del equipo de trabajo del proceso financiero, convocada por la Dra. Audrey Bahamón, con el objetivo de evaluar el trabajo realizado, identificar observaciones e inquietudes, y proponer mejoras para el desarrollo de las actividades del mes siguiente. Esta participación tuvo como propósito fortalecer el equipo de trabajo y mejorar la eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ Asistí a la Socialización Valor Humano convocada por la Subdirección Técnica y dictada por el profesional José Fidel Sandoval, este espacio es fundamental para fortalecer la cultura organizacional y promover nuestra gestión en principios éticos y humanos, la socialización se enmarcó en los valores personales, los valores empresariales y los valores propios del servicio público. Estas jornadas de reflexión y diálogo permiten alinear el propósito personal con los objetivos institucionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Asistí a la capacitación Cultura Organizacional y Clima Organizacional dictada por el profesional José Fidel Sandoval, en esta capacitación abordaron temas fundamentales como la honestidad y el respeto, así como la comunicación, la compasión y la empatía, valores esenciales para el bienestar laboral y el cumplimiento eficaz de los objetivos organizacionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

EVIDENCIAS



Desde la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, invitamos a todos los funcionarios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a participar de la REINDUCCIÓN Y INDUCCIÓN 2025.
Miércoles 12 marzo - 10:00am - 12:00pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet: -



Angela Hoyos Manquillo Gobernación

Buenos días para tod@s, desde la Subdirección Técnica doctora Audrey Bahamon, convoca de manera presencial a los contratistas del mes de marzo, que vivan Cali y de manera virtual a las personas que se encuentran en diferentes Municipios.

Feliz inicio de semana!!

7:57 a.m.

Angela Hoyos Manquillo Gobernación

Reenviado



Meet

Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus videos, tu escritorio o tus presentaciones con meet.google.com

Actividades y roles contratistas subdirección técnica

Lunes, 17 de mar - 2:00-3:00 p. m.

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/rcu-bwag-vta>

7:58 a.m.

The screenshot shows a Google Meet interface. At the top, there is a header bar with the Google Meet logo and navigation icons. Below the header, there is a grid of participant thumbnails. Some thumbnails show individual participants, while others show a placeholder image. Below the grid, there is a toolbar with various icons for meeting controls. At the bottom of the screen, there is a section titled "Listado Asistencia" (Attendance List) with a table of names and status indicators. The table has columns for "Nombre" (Name) and "Estado" (Status). The names listed include "Angela Hoyos Manquillo", "Audrey Bahamon", "Contratista 1", "Contratista 2", "Contratista 3", "Contratista 4", "Contratista 5", "Contratista 6", "Contratista 7", "Contratista 8", "Contratista 9", "Contratista 10", "Contratista 11", "Contratista 12", "Contratista 13", "Contratista 14", "Contratista 15", "Contratista 16", "Contratista 17", "Contratista 18", "Contratista 19", "Contratista 20", "Contratista 21", "Contratista 22", "Contratista 23", "Contratista 24", "Contratista 25", "Contratista 26", "Contratista 27", "Contratista 28", "Contratista 29", "Contratista 30", "Contratista 31", "Contratista 32", "Contratista 33", "Contratista 34", "Contratista 35", "Contratista 36", "Contratista 37", "Contratista 38", "Contratista 39", "Contratista 40", "Contratista 41", "Contratista 42", "Contratista 43", "Contratista 44", "Contratista 45", "Contratista 46", "Contratista 47", "Contratista 48", "Contratista 49", "Contratista 50", "Contratista 51", "Contratista 52", "Contratista 53", "Contratista 54", "Contratista 55", "Contratista 56", "Contratista 57", "Contratista 58", "Contratista 59", "Contratista 60", "Contratista 61", "Contratista 62", "Contratista 63", "Contratista 64", "Contratista 65", "Contratista 66", "Contratista 67", "Contratista 68", "Contratista 69", "Contratista 70", "Contratista 71", "Contratista 72", "Contratista 73", "Contratista 74", "Contratista 75", "Contratista 76", "Contratista 77", "Contratista 78", "Contratista 79", "Contratista 80", "Contratista 81", "Contratista 82", "Contratista 83", "Contratista 84", "Contratista 85", "Contratista 86", "Contratista 87", "Contratista 88", "Contratista 89", "Contratista 90", "Contratista 91", "Contratista 92", "Contratista 93", "Contratista 94", "Contratista 95", "Contratista 96", "Contratista 97", "Contratista 98", "Contratista 99", "Contratista 100". The status indicators are either "Asistiendo" (Attending) or "No Asistiendo" (Not Attending).

Franklyn Secretaría Ambiente

meet.google.com

<https://meet.google.com/dqe-tnyx-zjr>

meet.google.com

Estimados contratistas,

1. Desde la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, invitamos a todos los funcionarios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a participar de la Socialización Valor Humano

Fecha: martes 18 de marzo

Hora: 03:30 p.m.

Modalidad: Virtual

Socialización Valor Humano

Martes, 18 marzo - 3:30 - 4:30pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse a la reunión de Google Meet:

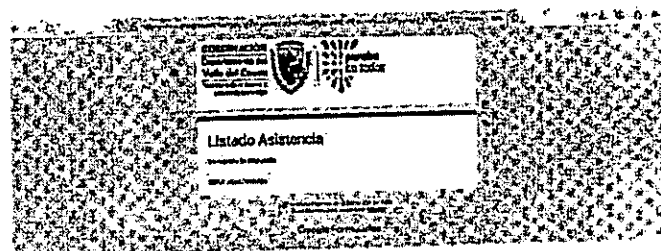
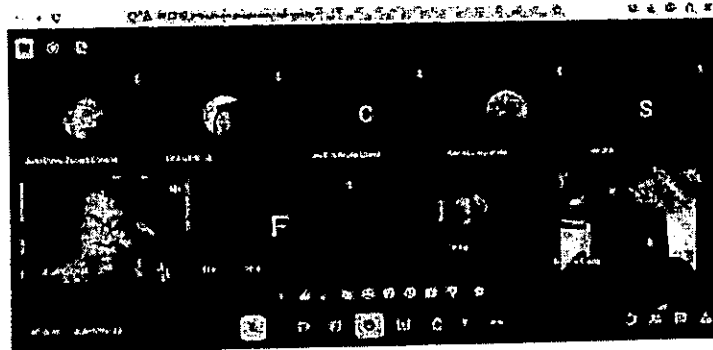
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/dqe-tnyx-zjr>

O marca el (CO) +57 601 8956905 PIN: 844 715 726#

Más números de teléfono: [https://tel.meet/dqe-tnyx-zjr?](https://tel.meet/dqe-tnyx-zjr?pin=3192404700497)

[pin=3192404700497](https://tel.meet/dqe-tnyx-zjr?pin=3192404700497)

3:35 p.m.



Francisco Sierra Secretaría
➔ **Reenviado**

Buenas tardes, desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión y el equipo de Talento Humano invitan a la capacitación de Cultura Organizacional y Clima Organizacional.

📁 **Tema:** Cultura Organizacional y Clima Organizacional

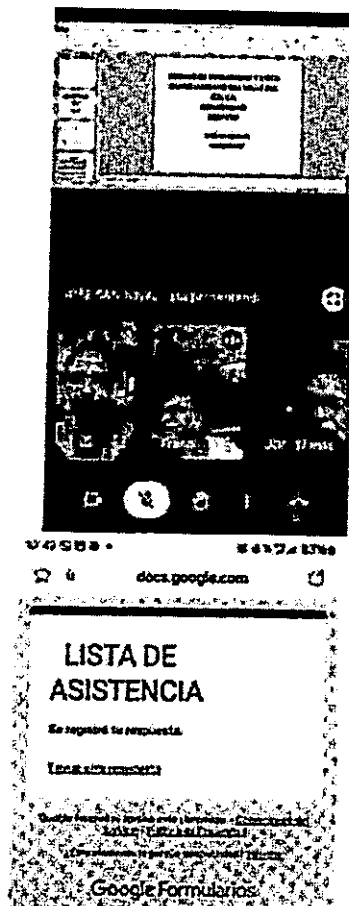
👤 **Facilitadora:** José Fidel Sandoval Sandoval

📅 **Fecha:** miércoles 02 de abril del 2025

🕒 **Hora:** 10:00 a.m. a 11:00 a.m.

🔗 **Link de la reunión:** <https://meet.google.com/cmm1-avxh-hcn>

3:12 p.m.



ACTIVIDAD 6. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- ✓ Organicé comunicados de las fechas y correcta presentación de las cuentas de los contratistas bajo la supervisión de la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.
- ✓ Realicé capacitaciones sobre la correcta presentación de las cuentas de los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para garantizar un proceso eficiente evitando reprocesos en correcciones y así continuar asegurando la presentación oportuna de las cuentas en contabilidad y posteriormente en Hacienda.

EVIDENCIAS

COMUNICADO No. 2

Asesorías técnicas de la etapa de presentación de cuentas de obra más de abril
Dirigido a: Contratistas Prestación de Servicios Secretaría de Ambiente y Desarrollo
Sustentable

Estados contractuales

Desde la Subdirección Técnica, Planteo Asesorías de asistencia técnica, reforzando nuestro compromiso de colaboración para la revisión oportuna y agotar los pagos correspondientes al mes de abril, teniendo en cuenta la realización de la agenda de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo, la asistencia técnica al Consejo de Gobierno con la va a dirigirse al Distrito de Buen Gobierno convocados por la presidencia, las horas de presentación de estados contractuales.

Presencia, hasta el 9 de abril por, máximo 8:00 p.m.
Correspondencia, hasta el 12 de abril, máximo 8:00 p.m.

Dados que en los días de asistencia técnica, entre el 14 al 23 de abril, tenemos el objetivo de apoyar a nuestros contratistas para que realicen el pago de los pagos pendientes, los estados y tener en cuenta como plazos para presentar los pagos en los próximos días de pago y poder presentar la planilla a certificación y tiempo y todos los pagos, recibir los pagos oportunos.

Los documentos a presentar son:

CONTRATISTAS CUENTA FINAL (presentación de estados en mayo)

1. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTAS-2023-XXXX-ACTA CIERRE
4. CUOTAS-2023-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
5. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA PAGOS FINAL
6. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA 30 MARZO 2023
7. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA 30 MARZO 2023
8. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA 30 MARZO 2023

Fecha de documentos: 10 de abril 2023

Fecha de próxima informe: No aplica

Fecha de cierre: 3 de junio de 2023

CONTRATISTAS CUENTA No. 4 Juan David para mayo 2023

1. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA PAGOS FINAL

Fecha de documentos: 10 de abril 2023

Fecha de próxima informe: 13 de mayo de 2023

CONTRATISTAS CUENTA No. 2 (nueva a presentar en mayo)

1. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTAS-2023-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA 30 MARZO 2023
4. CUOTAS-2023-XXXX-PLANILLA 30 MARZO 2023

Fecha de documentos: 10 de abril 2023

Fecha de próxima informe: 13 de mayo de 2023

Comentarios de que algunos contratistas están a la espera de su primer pago, y por eso solicitan que el pago de los pagos pendientes pueda ser pagado en el primer pago.

1. Recepción: hasta el martes 22 de abril, máximo al mediodía
2. Corrección: hasta el miércoles 23 de abril, máximo al mediodía

Es importante tener en cuenta que los documentos presentados en esta segunda etapa, no serán aceptados por Contraloría y Hacienda de la Gobernación del Valle para pagar el estado del mes, los pagos de este mes serán recibidos en el mes de mayo.

Agradecemos la colaboración y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Subdirección Técnica

Proyecto Financiero

Enlaces de Apoyo SADS

Correo: ayuda@valle.gov.co, Teléfono: 310 7754477, 310 7754478, 310 7754479

Web: www.valle.gov.co, www.ayuda@valle.gov.co

Recordamos los plazos establecidos para presentación de cuentas de obra de abril 2023 hasta las 6:00 p.m. y plazos para correcciones hasta el 9 de abril a las 6:00 p.m.

Agradecemos su asistencia y compromiso, por que esta capacitación busca fortalecer el proceso y garantizar que todos los contratistas sean atendidos correctamente y a tiempo ante la Gobernación.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PROCESO FINANCIERO

Buena tarde a todos el equipo de la Subdirección Técnica, buenas tardes a todos los contratistas los invitamos a participar en la capacitación para la presentación de la cuenta final y Actas Contractuales que tendrán en mayo y junio de 2023.

Marzo para la presentación de la planilla de los pagos de marzo y abril y junio para la presentación de la planilla de los pagos de mayo y junio.

Por favor, coordinar con sus compañeros para que los puedan recibir antes de la capacitación, si tienen alguna consulta o inquietud por favor en la capacitación que se brindará el día de mañana con gusto serán atendidos.

Atentamente,
Subdirección Técnica

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA SADS

Correo: ayuda@valle.gov.co, Teléfono: 310 7754477, 310 7754478, 310 7754479

Web: www.valle.gov.co, www.ayuda@valle.gov.co

Enlace directo para las firmas preliminares y apoyo a nuestros contratistas

Buena tarde para todos el equipo de la Subdirección Técnica, buenas tardes a todos los contratistas los invitamos a participar en la capacitación para la presentación de la cuenta final y Actas Contractuales que tendrán en mayo y junio de 2023.

Marzo para la presentación de la planilla de los pagos de marzo y abril y junio para la presentación de la planilla de los pagos de mayo y junio.

Por favor, coordinar con sus compañeros para que los puedan recibir antes de la capacitación, si tienen alguna consulta o inquietud por favor en la capacitación que se brindará el día de mañana con gusto serán atendidos.

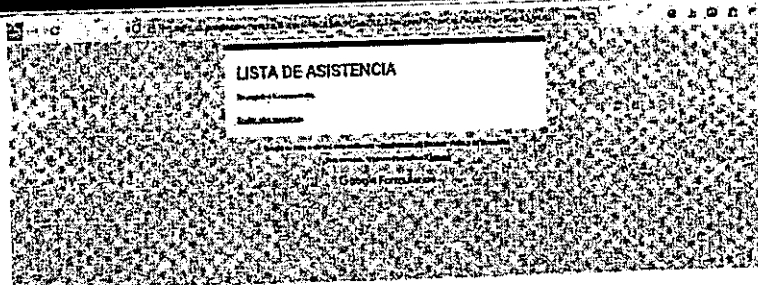
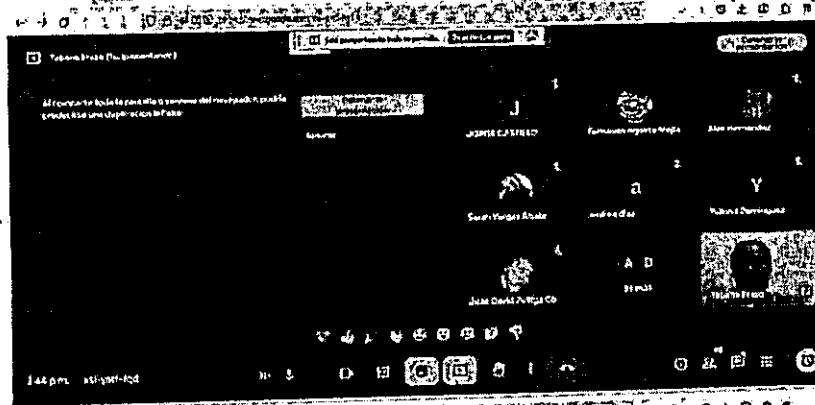
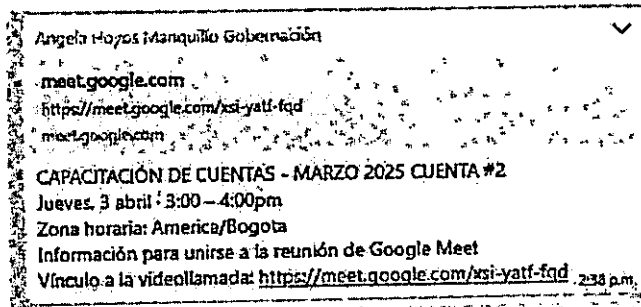
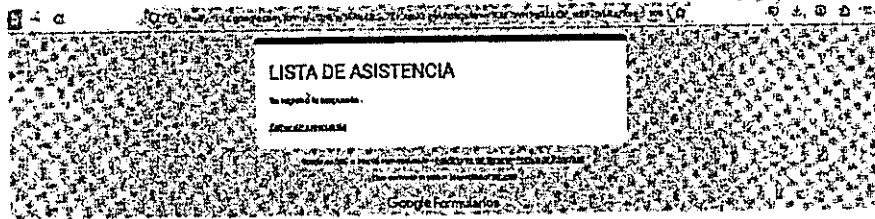
Atentamente,
Subdirección Técnica

Recordamos que, para la revisión preliminar, los informes deben enviarse en formato Word al correo electrónico: ayuda@valle.gov.co. Este formato requiere las correcciones necesarias, en caso de no ser así, los informes no serán aceptados.

Las fechas de los informes son:
Fecha de los informes: 22 de abril de 2023.

Fecha del próximo informe: 13 de mayo de 2023.

Agradecemos su colaboración.



Tatiana Erazo Rubio
TATIANA ERAZO RUBIO
C.C. 67.039.621 DE CALI
PROFESIONAL CONTRATISTA.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 67039621
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	TATIANA ERAZO RUBIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO: VALLE
DIRECCIÓN:	CALLEJON PLANETARIO TELÉFONO: 3766479
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NÚMERO PLANILLA:	7963539473 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: marzo PERIODO COTIZACIÓN: MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025 SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	17
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/21 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1423207418

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VSD	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
						01/01/80			80/81							

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002297390	230201	230201- PROTECCIÓN		1	\$ 404.400
SUBTOTAL:				1	\$ 404.400
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	\$ 316.000
SUBTOTAL:				1	\$ 316.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 13.300
SUBTOTAL:				1	\$ 13.300

VALOR SIN MORA:	\$ 725.600
VALOR MORA:	\$ 8.100
TOTAL PAGADO:	\$ 733.700

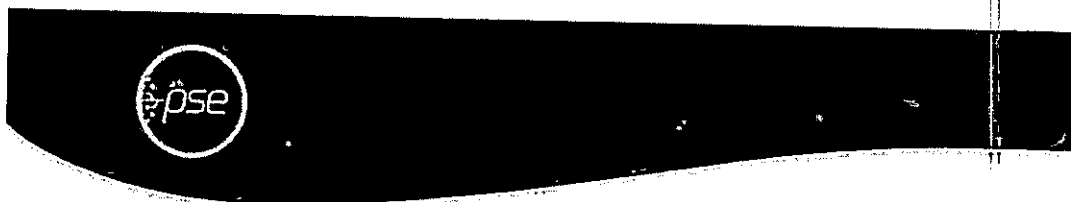


Tatiana Erazo <tatianaerazorubio@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ☒ CUS 1423207418
1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: tatianaerazorubio@gmail.com

21 de abril de 2025, 8:47 a.m.



¡Hola, MARCO ANTONIO ERAZO CERON!

Estado de la Transacción: **Aprobada** ☒

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 733.700

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Fecha de la transacción: 21/04/2025

CUS: 1423207418

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **TATIANA ERAZO RUBIO** identificado con CC No. **67039621**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	Fecha de inicio de cobertura: 22/01/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 01/05/2025 Fecha fin de Contrato: 31/05/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la Información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501014386176.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 días del mes de abril de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-8 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 810 8184 | Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 6:00 p.m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**