

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES DE ENERO DE 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.19.13-3885
14 DE ENERO DE 2026**

**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**

ENERO 23 DE 2026



INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ENERO 2026**, 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 "Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Valle del Cauca".

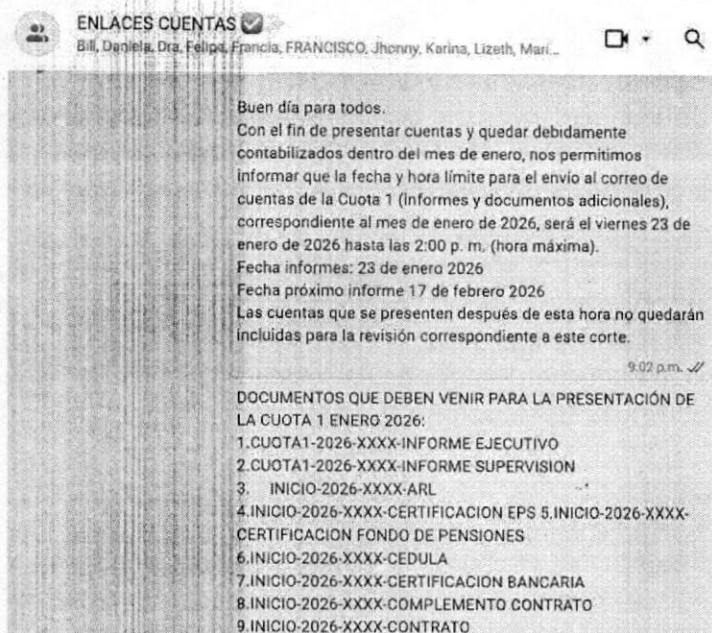
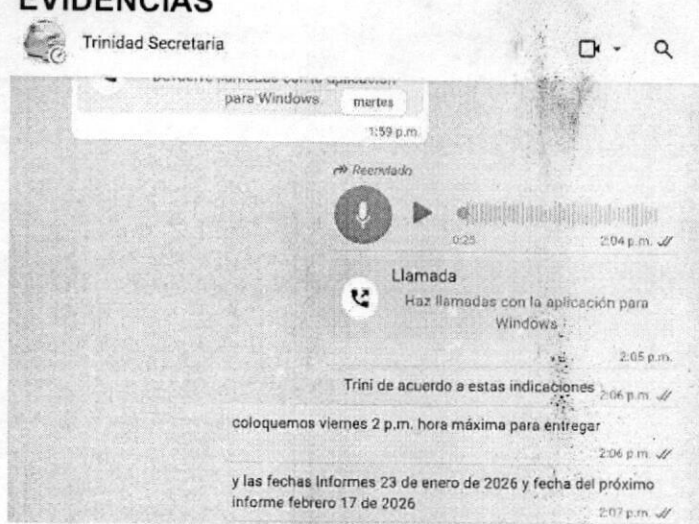
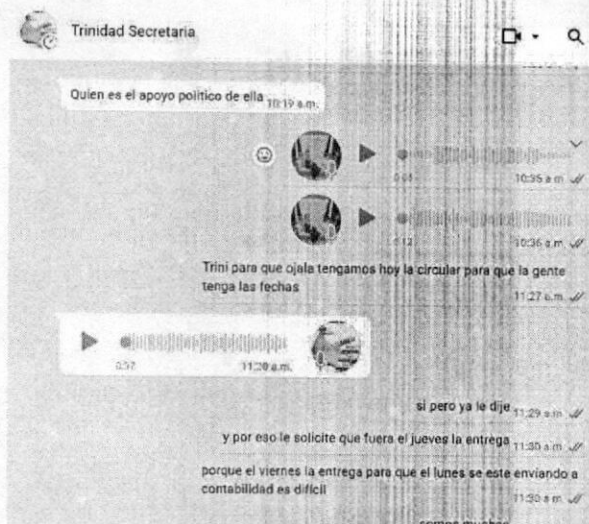
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Coordinar la revisión y trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial del equipo que desarrolla acciones de promoción de educación ambiental.

- ✓ Coordiné con la Dra. Francia Elena Obando, la Dra. Audrey y la compañera Trinidad Pérez las fechas y horarios para la presentación de cuentas y ser compartida con los enlaces de las subsecretarías de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Redacté el mensaje de whatsapp del grupo de enlaces para las fechas de presentación de las cuentas.
- ✓ Organicé base de datos para la revisión de las cuentas de la Subdirección Técnica para tener a la mano toda la información de los contratistas y poder verificar uno a uno todos los datos que se requieren para la presentación de sus cuentas de cobro.
- ✓ Realicé continuo seguimiento para la presentación correcta y a tiempo de las cuentas para lograr el pago oportuno por parte de Hacienda de la Gobernación del Valle.



EVIDENCIAS



docs.google.com/spreadsheets/d/1TtmaHacR8P4t9jgLCuBtEH-vkHtqgT/edit?usp=sharing

Información para Prerevisión Subdirección Técnica

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Calibri 11

FRANCISCO JAVIER BORO TAMAYO

N°	RESPONSABLE PREREVERSIÓN	ID	CÉDULA	NOMBRE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR CUOTA	BASE RES. MUCAL	ELEMENTO PEP
1	TATIANA	1004272	1152941880	ANDRES FELIPE PÉRA CRUZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$36,000,000	\$ 8,000,000	\$ 2,400,000	P35-102472/1/201/13
2	ENNA	1007547	1107568932	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18,000,000	\$ 3,000,000	\$ 1,750,905	P35-102458/1/201/10
3	SANDRA	1010876	94298643	ANIBAL LOZADA FLOREZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24,000,000	\$ 4,000,000	\$ 1,750,905	P35-102670/1/1/01/06
4	DANNY	1032085	16754200	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24,000,000	\$ 4,000,000	\$ 1,750,905	P35-102670/1/1/01/06
5	DANNY	1012338	15499534	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$21,000,000	\$ 3,000,000	\$ 1,750,905	P35-102670/1/1/01/06
6	ENNA	1011209	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$15,000,000	\$ 2,000,000	\$ 1,750,905	P35-102472/1/201/13
7	PAOLA	1008514	1344083701	CAROL ANDREA PEREZ OLACHEA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24,000,000	\$ 4,000,000	\$ 1,750,905	P35-102458/1/1/01/10
8	JAIRO	1002343	66785478	CAROLINA PINILLOS	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18,000,000	\$ 3,000,000	\$ 1,750,905	P35-102458/1/1/01/10
9	SANDRA	1011842	1130620319	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BE	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$30,000,000	\$ 5,000,000	\$ 2,000,000	P35-102472/1/201/13
10	JULIO	1003188	1130614598	CHRISTIAN RODRIGUEZ TAPIA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24,000,000	\$ 4,000,000	\$ 1,750,905	P35-102670/1/1/01/06
11	PAOLA	1008706	1113081252	DANIELA HERRERA LARA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24,000,000	\$ 4,000,000	\$ 2,000,000	P35-102472/1/201/13
12	SANDRA	1008822	1151962041	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$33,000,000	\$ 3,833,000	\$ 2,000,000	P35-102472/1/201/13
13	JAIRO	1012330	144706277	DANNY ARLEY GUERRERO CUENTES	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18,000,000	\$ 3,000,000	\$ 1,750,905	P35-102670/1/1/01/06
14	ENNA	1001517	14673490	EDUARDO SUAREZ FRANCO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$30,000,000	\$ 5,000,000	\$ 2,000,000	P35-102458/1/1/01/10
15	TATIANA	1007767	1113487557	ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18,000,000	\$ 3,000,000	\$ 1,750,905	P35-102458/1/1/01/10

BASE PREREVERSIÓN - ENERO



Rdo. ABG (marca de agua para revisión de informes)

ACTIVIDAD 2. Expedir los documentos soportes requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos al proyecto objeto del contrato.

- ✓ Coordiné el proceso de revisión preliminar para tener una correcta y ágil revisión para la posterior autorización y firma de la Dra. Audrey Bahamon.
- ✓ Coordiné con los contratistas encargados de la prerevisión para garantizar un trabajo ágil, oportuno y preciso, asegurando que todos los documentos fueran presentados de manera correcta.
- ✓ Organización de documentos soportes requeridos para la verificación en el SAP y drive de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

EVIDENCIAS



Rdo. ABG

□ · Q

Dra Audrey SADS GOBERNACION

Muy buenos días 9:33 a.m.

Por favor todo el equipo de revisión de cuentas preliminar y final, estar en constante comunicación, buscar la mejor conectividad, reportar novedades 9:34 a.m.

Me escriben por favor para reportarme cualquier novedad 9:35 a.m.

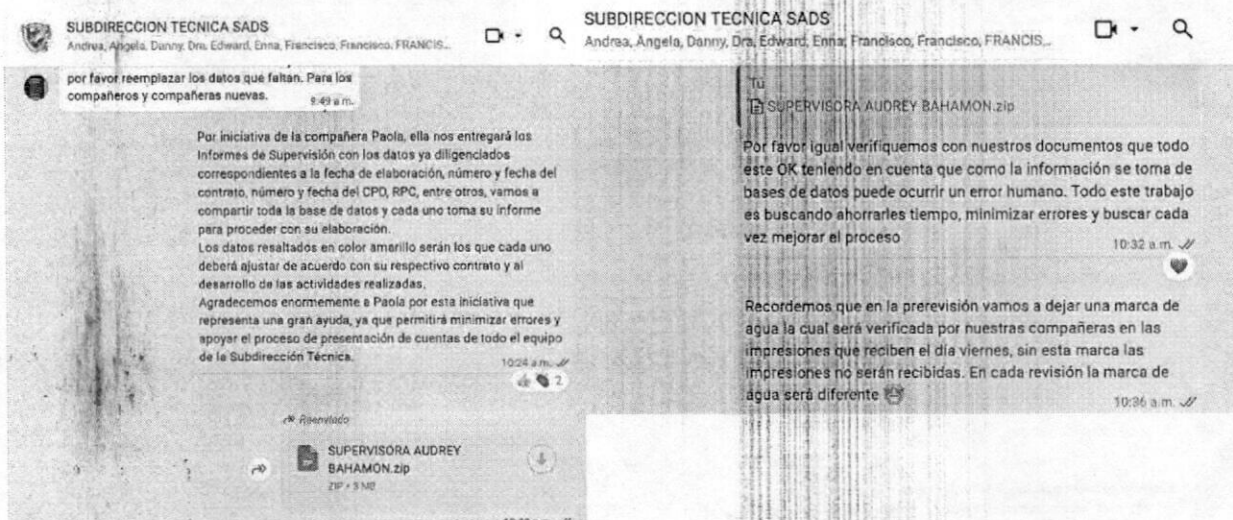
Buenos días 9:58 a.m. ✓

de acuerdo a la reunión de hoy, se organizo la base de datos para revisión preliminar 9:59 a.m. ✓

para que por favor las personas que vamos a revisar Enna, Paola, Jairo, Julio, Danny y Sandra Milena iniciemos a realizar dicho proceso para poder avanzar en ello 9:59 a.m. ✓

recuerden los correos que lleguen después de las 10:30 que quedo el mensaje automático no se revisan y se dejan para el siguiente corte buscando que todos nos organicemos 10:00 a.m. ✓

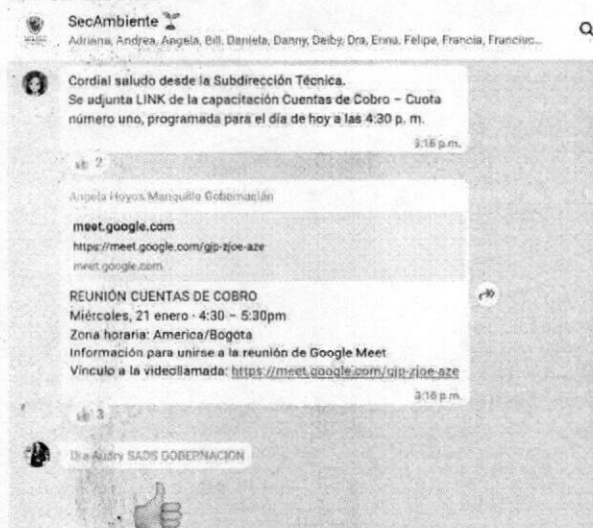
Página 5 de 11



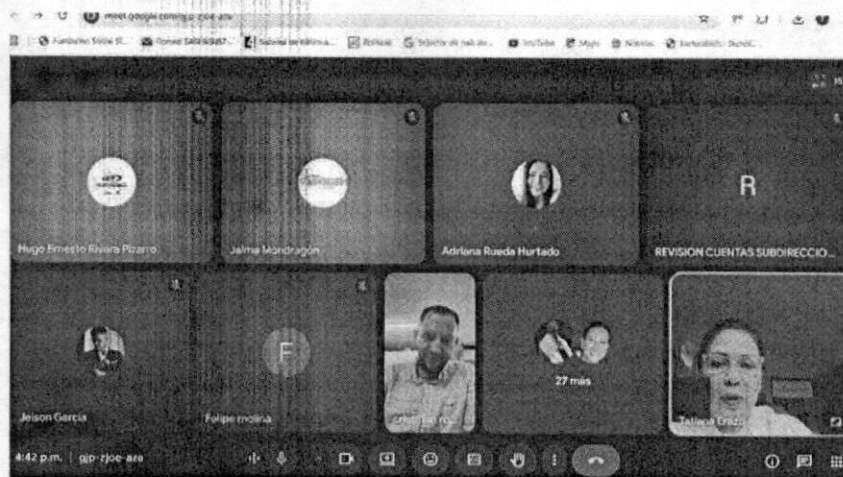
ACTIVIDAD 3. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Capacité a los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la elaboración de la cuenta 1 correspondiente al mes de enero de 2025. Durante la sesión, desarrollé el proceso paso a paso con el fin de minimizar al máximo los errores, teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda.
- Durante la capacitación, brindé orientación integral a los contratistas y aclaré cada una de las dudas planteadas, garantizando que todos comprendieran adecuadamente los procedimientos y requisitos establecidos.

EVIDENCIAS



Rdo. ABG



docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAIpQLSddO4qW9vRBSiLHF3xWCJQHQLQedyyxHbvMaAsGN...

Indación Social SL, Correo: SAN AGUST..., Sistema de Informa..., Políticas, Selector de país de..., YouTube, Maps, Noticias >>

Listado de Asistencia Reunión de Cuentas de Cobro

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario pertenece a Gobernación del Valle. [Comunicarse con el propietario del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios

ENLACES CUENTAS ✓

Bill, Daniela, Dra, Felipe, Francisca, FRANCISCO, Jhonny, Karina, Lizeth, Mari...

Buena tarde, comparto el Manual para la elaboración de la cuenta 1 del mes de enero 2026 para que sea compartido a sus grupos de trabajo, de manera que si tienen dudas en la capacitación las puedan manifestar. El tiempo de revisión y entrega a contabilidad en este corte es demasiado corto y se requiere del apoyo de todos ustedes. Mil gracias

Editado 3:23 p.m. ✓

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUOTA 1

Manual detallado presentación de CUOTA No. 1

Desde el área tributaria, compartimos el manual detallado para la presentación de la CUOTA No. 1, dirigido a todos los contribuyentes. Contiene la Presentación de Servicios por este mes de enero y más. Este documento busca apoyar a las cuentas.

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN CUOTA 1 ENER...

19 páginas • PDF • 1 MB

3:23 p.m. ✓

Por favor al momento solo hay 19 personas conectadas en la capacitación y es importante que todos nos conectemos para recordar puntos aclarar dudas, buscando una presentación con mínimo número de errores

4:39 p.m. ✓



CUOTA 1

Manual detallado presentación de CUOTA No. 1

Desde el área financiera, compartimos el manual detallado para la presentación de la CUOTA No. 1, dirigido a todos los contratistas bajo Contrato de Prestación de Servicios por dos meses y más. Este documento busca asegurar que las cuentas sean entregadas correctamente y a tiempo, facilitando su revisión por parte del proceso financiero, trámite en contabilidad y aprobación para el pago oportuno.

Les recordamos que la presentación correcta y oportuna de sus cuentas es fundamental para que el pago de los honorarios se realice dentro del mismo mes o, como máximo, en la primera semana del mes siguiente.

Importante tener en cuenta:

1. Es obligatorio enviar en PDF y dentro del plazo todos los documentos requeridos, los informes de supervisión y ejecutivo, firmados y bien escaneados.
2. La colaboración de todos evita reprocesos y retrasos. Un error en un solo documento genera la devolución de toda la planilla, afectando a quienes entregaron correctamente.
3. La correcta revisión previa de las cuentas por parte del enlace designado de cada Subsecretaría es fundamental para que el proceso financiero pueda remitir oportunamente la planilla a contabilidad y así garantizar el pago puntual de los honorarios.
4. Es importante tener presente que la fecha y hora establecidas son de obligatorio cumplimiento. Quienes envíen la documentación después del horario indicado quedarán sin revisión, y su cuenta será revisada en el siguiente corte. De igual manera, las cuentas enviadas de forma incompleta, aun cuando se remita solo una parte para cumplir con el horario, no serán revisadas. Si la cuenta es enviada para una primera corrección y esta no se corrige de manera completa o adecuada, quedará automáticamente para el siguiente corte. Lo anterior se establece con el fin de garantizar la equidad en los tiempos de revisión, reconocer el compromiso de quienes envían su cuenta completa y correctamente desde el inicio, y evitar retrasos en el proceso ocasionados por envíos incompletos o con múltiples errores.
5. Desde el proceso financiero estamos comprometidos en apoyarlos para que el 100% de las cuentas se presenten a tiempo y los pagos se gestionen oportunamente.

Actualizado el 21 de enero de 2026

Página 1 de 19

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUOTA 1

d. CERTIFICACIÓN EPS

Se debe adjuntar Certificado de EPS como **INDEPENDIENTE** no se aceptan certificaciones como **DEPENDIENTE** y la fecha de la certificación debe ser posterior a la firma de contrato, ejemplo:

SOS
Servicio Occidental de Salud S.A.

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 808.001.157 - 2

CERTIFICA:

Identificación con C.C. 94288463 se encuentra afiliado en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVIDO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S. afiliado desde: 01/02/2018 y es objeto de Afiliación a la fecha de generación: este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO en calidad de CONTRIBUYENTE.

No grupo familiar es:

Nombre del afiliado	Estado de afiliación
[Redacted]	[Redacted]

Relación de retenciones de afiliación y días pagados a la EPS SERVIDO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. en el último año:

Número de documento	Nombre del Contratista	Forma de pago	Valor	Fecha de pago	Valor
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

e. CERTIFICACIÓN FONDO DE PENSIONES

Se debe adjuntar Certificado de FONDO DE PENSIONES, la fecha de la certificación debe ser posterior a la firma de contrato.

f. CEDULA

Adjuntar cedula legible por ambos lados

g. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Adjuntar certificación bancaria vigente (no superior a 90 días de expedida)



Rdo. ABG

CUOTA 1

FECHAS PARA INFORME DE SUPERVISIÓN - EJECUTIVO

FECHA DE LOS DOCUMENTOS: 23 de enero de 2026
PRÓXIMA REUNIÓN: 17 de febrero de 2026

Documentos que deben adjuntarse y su correcta denominación al enviarlos al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co

- 1) CUOTA1-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- 2) CUOTA1-2026-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
- 3) INICIO-2026-XXXX-ARL
- 4) INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACIÓN EPS
- 5) INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACIÓN FONDO DE PENSIONES
- 6) INICIO-2026-XXXX-CEDULA
- 7) INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACIÓN BANCARIA
- 8) INICIO-2026-XXXX-COMPLEMENTO CONTRATO
- 9) INICIO-2026-XXXX-CONTRATO
- 10) INICIO-2026-XXXX-RPC
- 11) INICIO-2026-XXXX-CDP
- 12) INICIO-2026-XXXX-RUT

Hasta aquí los documentos que se deben presentar por parte de todos los contratistas que firmaron contrato por dos meses o más.

Documentos opcionales:

En caso de tener honorarios superiores a SEIS MILLONES PESOS MCTE (\$6.000.000,00) y quieren disminuir la retención en la fuente practicada por la Gobernación del Valle, se pueden adjuntar los siguientes soportes:

- a. INICIO-2026-XXXX-MEDICINA PREPAGADA (valor pagado año anterior)
- b. INICIO-2026-XXXX-DEPENDIENTES (para hijos y cónyuge)
- c. INICIO-2026-CREDITO HIPOTECARIO (valor pagado año anterior)

a. INFORME EJECUTIVO

Es el informe donde detallamos una a una las actividades del contrato y adjuntamos evidencias como fotografías, listados de asistencia y demás que certifiquen la realización de las actividades contractuales. En este informe debemos detallar lo siguiente:

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUOTA 1

FORMA INCORRECTA (ERROR FRECUENTE)

Forma incorrecta de presentación del contrato. Se indica: "No tiene fecha de inicio INCORRECTO".

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor
Aprobado por: [Redacted] Fecha de aprobación: 20/01/2025 1:54:33 AM

Aprobador - Entidad Estatal
Aprobado por: FRANCIA ELENA OSANDO ORTIZ Fecha de aprobación: 20/01/2025 7:03:16 PM

Contrato firmado: 031_POCNTR_727341

Contrato en ejecución: [Redacted] INCORRECTO No tiene dato Contrato en ejecución

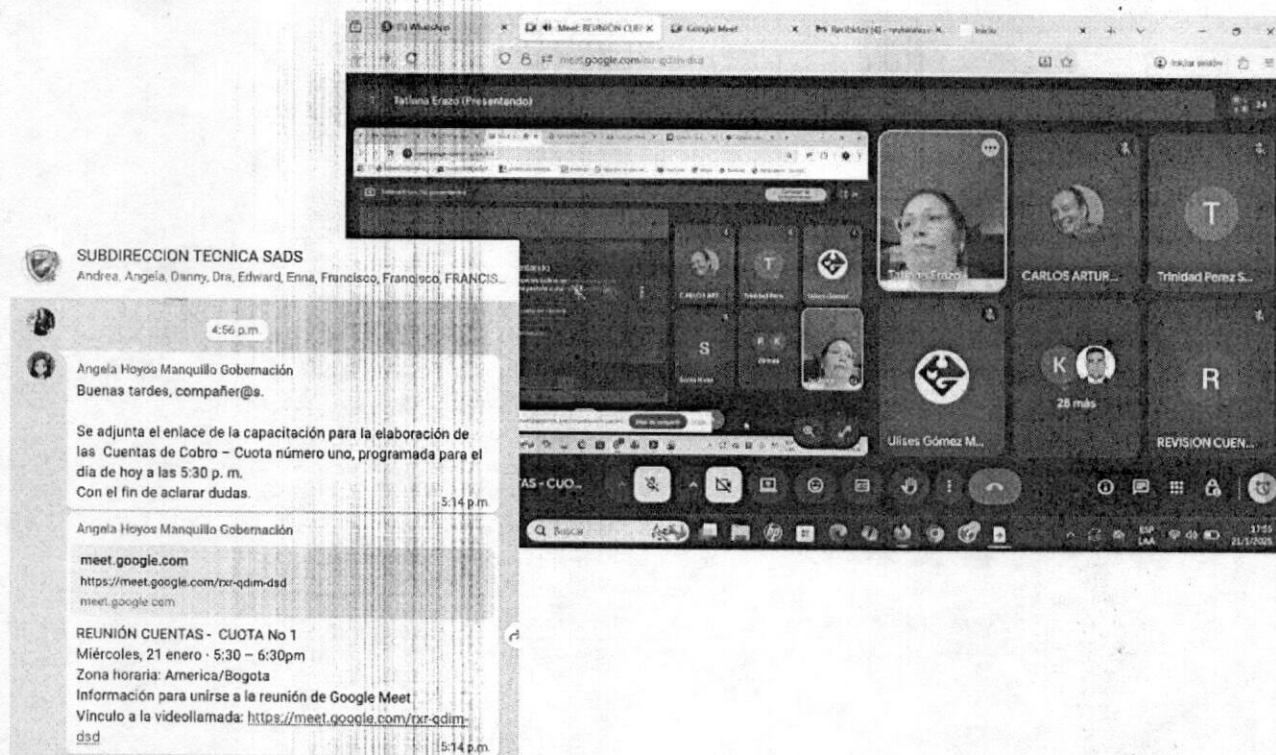
Actualizado el 21 de enero de 2026

Página 13 de 19

ACTIVIDAD 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

- ✓ Por solicitud de la Supervisora, Dra. Audrey, solicité y verifiqué la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025 de todos los contratistas de la Subdirección Técnica, revisando que todos los contratistas hubieran realizado el pago de manera oportuna y que la base de liquidación fuera correcta. Asimismo, organicé y actualicé la base de datos y el archivo digital correspondiente, con el fin de garantizar su adecuado control y seguimiento.
- ✓ Realicé una capacitación a orientada a brindar una explicación detallada del método de trabajo correspondiente a la revisión preliminar para los contratistas de la Subdirección Técnica, con el fin de garantizar la claridad del proceso para todos los contratistas. Durante la jornada, se socializó el procedimiento de envío previo de los documentos en formato Word para su verificación, así como las fechas establecidas para el envío digital y la presentación de las versiones impresas, requeridas para la revisión final y la posterior firma de la supervisora, la Dra. Audrey Bahamón.

EVIDENCIAS



Listado de Asistencia Reuniones

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en Gobernación del Valle. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [informa](#)

Google Formularios

Nombre	Fecha de modificación	Figura	Situación
ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	9/01/2020 13:53 a.m.	Carpetas de asistencia	
ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	9/01/2020 11:12 a.m.	Carpetas de asistencia	
ANIBAL LOZADA FLOREZ	9/01/2020 10:56 a.m.	Carpetas de asistencia	
CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	9/01/2020 10:58 a.m.	Carpetas de asistencia	
CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	9/01/2020 9:42 p.m.	Carpetas de asistencia	
CAROLINA PINILLOS	9/01/2020 12:23 p.m.	Carpetas de asistencia	
CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA	9/01/2020 11:06 a.m.	Carpetas de asistencia	
DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	9/01/2020 11:54 a.m.	Carpetas de asistencia	
EDNAR GOMEZ GOMEZ	9/01/2020 11:22 a.m.	Carpetas de asistencia	
FRANCISCO JOVIA COROCHA LONDORFO	9/01/2020 11:08 a.m.	Carpetas de asistencia	
FRANCISCO JOSE UERRA MURILLO	9/01/2020 10:51 a.m.	Carpetas de asistencia	
IMPENARI	21/01/2020 19:28 a.m.	Carpetas de asistencia	
JUAN CARLOS MORENO BENAVIDES	9/01/2020 10:51 a.m.	Carpetas de asistencia	
JUAN DAVID ROSAS MUÑOZ	15/01/2020 8:11 p.m.	Carpetas de asistencia	
JOHANNA TRUJILLO ALVAREZ	9/01/2020 12:52 p.m.	Carpetas de asistencia	
LEON SUAREZ OSLA	9/01/2020 12:52 p.m.	Carpetas de asistencia	
LUCAS ROSSO ARANGO	9/01/2020 11:27 a.m.	Carpetas de asistencia	
LIZ ELIZABETH ROJAS HERMAN	10/01/2020 11:08 p.m.	Carpetas de asistencia	
MARIA MARGARITA MONTANO CAMACHO	9/01/2020 11:55 a.m.	Carpetas de asistencia	
SORBA RIVAS VENTE	9/01/2020 11:59 a.m.	Carpetas de asistencia	

Nº	NOMBRE	BASE SEG SOCIAL	SUPERVISOR	No. PLANILLA	No. PAGO PLANILLA	OBSERVACIÓN
1	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	\$ 3.600.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9495898003	1977787361	OK
2	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078270262	8823751158	OK
3	ANGELA MARIA MURILLAS RIVERA	\$ 2.100.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ			
4	ANIBAL LOZADA FLOREZ	\$ 2.400.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1077662583	1974845183	OK
5	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	\$ 2.400.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078689190	8823783564	OK
6	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	\$ 2.100.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9497140179	2046236282	OK
7	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	\$ 1.500.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9487759186	2071128637	OK
8	CAROL ANDREA PEREZ OLACHEA	\$ 2.400.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1077643688	8823875516	OK
9	CAROLINA PINILLOS	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	7997482421	1995825839	OK
10	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ	\$ 3.000.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	4638753681	2071575364	OK
11	CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA	\$ 2.400.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078683416	2070888362	OK
12	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	91939450	1977796895	OK
13	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	\$ 3.000.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078140825	8823720045	OK
				1077596650	2042221429	OK
				1078680392	2071231666	OK
				9497213857	2047869344	OK



A	E	H	I	K	L	M
Nc.	NOMBRE	BASE SEG SOCIAL	SUPERVISOR	No. PLANILLA	No. PAGO PLANILLA	OBSERVACIÓN
15	EDUAR GOMEZ GOMEZ	\$ 3.600.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9495826103	1973340042	OK
16	ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9496952605	2041736577	OK
17	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO	\$ 3.000.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1077602070	1970993752	OK
18	FRANCISCO JOSE SIERRA MURILLO	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	6003028054	2071836694	OK
19	GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA	\$ 3.000.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9496700997	2027975932	OK
20	HARRISON AICARDO CERON DAVALOS	\$ 3.900.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	7996555415	2036405290	ERROR BASE DE SEG SOCIAL
21	JAIRO HERNAN RAMIREZ ESCUDERO	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078271962	67960993	OK
22	JEISON ANDRES GARCIA GOMEZ	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9496221798-9497764110	1996711924-2071929523	OK
23	JOHN ALEXANDER HERNANDEZ HOLGUIN	\$ 3.000.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	9496895956-9497560018	2034730677-2065465283	OK
24	JOSE FIDEL SANDOVAL SANDOVAL	\$ 2.100.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	7997483728	2071175093	OK
25	JUAN CARLOS MORENO BENAVIDES	\$ 2.400.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1078091220	2017761799	OK
26	JUAN DAVID RODAS MUÑOZ	\$ 1.800.000	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ	1077747912	1981297252	ERROR BASE DE SEG SOCIAL

Tatiana Erazo Rubio.

TATIANA ERAZO RUBIO
C.C. 67.039.621 DE CALI
PROFESIONAL CONTRATISTA.

