

Número del registro
1Nombre del destinatario
Stephania TrigueroProducto destino
256 - 6855 - 46Banco
Banco De BogotaEstado del pago
ExitosoDescripción
Pago exitoso y abonado en cuenta de otro banco.Fecha de aplicación
27 May 2026Identificación destinatario
1144130072Tipo de producto
Cuenta de ahorrosValor
COP \$ 4.650.000,00Código
OKB

	ANEXO 14 INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO		
Proceso	M1P2-03		
INFORME No. 04 INFORME PARCIAL X INFORME FINAL			
ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
CONTRATO No.		CPS - 005 - 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Stephania Trigueros Girón	
IDENTIFICACIÓN		1,144,130,072	
FECHA DE INICIO		Enero - 28 de 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN		Junio - 30 de 2026	
CDP		202600012	
RPC		2026000006	
VALOR DEL CONTRATO		25,000,000	
ADICIÓN		N/A	
PRÓRROGA		N/A	
SUSPENSIÓN		N/A	
CESIÓN		N/A	
OTROS		N/A	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		Natalie del Rosario Gonzalez Castro	
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA			
El Contratista certifica que cumplió con la obligación de mantenerse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), conforme a las bases de cotización establecidas en la normatividad vigente. Se anexa como soporte la planilla correspondiente al mes de abril, identificada con el No.1080710568. Asi mismo, mediante la Cuenta de Cobro No. 004 se presenta el cobro correspondiente al presente informe. El valor del cobro mensual corresponde a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), los cuales hacen parte de la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del contrato durante el periodo reportado.			
CONCEPTO		VALOR	
Valor inicial		\$ 25,000,000	
Adición (+)		\$ -	
Valor total (=)		\$ 25,000,000	
Total Pagos y/o Amortizaciones antes de Factura (-)		\$ 5,000,000	
Valor de la factura para Pagos y/o Amortizaciones (-)		\$ 5,000,000	
Valores totales pagados y/o amortizados a la fecha (=)		\$ 20,000,000	
Saldos actuales después de esta factura (=)		\$ 5,000,000	
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL			
No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS REALIZADOS EN EL PERÍODO	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
1	Apoyo e intervención en la ejecución de las acciones del Programa de Orientación Psicológica, dirigidas a los servidores públicos de la Entidad y a su núcleo familiar, en el marco del Plan de Bienestar Social y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	X	
2	Cumplimiento de la metodología establecida (intervención, charlas de prevención, atención al colaborador, entre otras) en la propuesta de trabajo presentada por el contratista y del cronograma de actividades, los cuales deberán contar con el aval y seguimiento del supervisor del contrato. Además se garantiza la confidencialidad de los procesos.	X	
3	Ejecución de las demás actividades que resulten necesarias para el cabal, oportuno y adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del marco de las funciones propias de la Psicología y de las necesidades institucionales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	X	
4	Interpretación de pruebas psicotécnicas COMPET, aplicadas a los aspirantes que se postulen para las distintas vacantes de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, conforme a los lineamientos técnicos y profesionales propios de la disciplina psicológica.	X	
CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR			
Obligaciones Generales y Especificas: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL 1. Cumplimiento del Objeto Contractual : En el periodo objeto del presente informe, se verificó la ejecución del contrato cuyo objeto consiste en: "Prestar servicios profesionales en psicología para la ejecución de estrategias del Plan de Bienestar Social y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad, mediante la intervención psicosocial a servidores públicos y beneficiarios autorizados, así como el acompañamiento técnico en la medición, análisis y gestión de competencias laborales en los procesos de selección y desarrollo del talento humano." Del análisis efectuado, se constata que las actividades desarrolladas por el contratista se enmarcan dentro de las obligaciones específicas pactadas y guardan relación directa con el objeto contractual, evidenciando cumplimiento técnico y funcional durante el periodo reportado. 2. Análisis Técnico del Supervisor: En ejercicio de las funciones de supervisión y conforme a lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente en materia de contratación estatal, se realizó la revisión del informe de actividades presentado por el contratista, así como de los soportes documentales allegados. Se evidenció la ejecución de acciones orientadas a: La implementación de estrategias de apoyo psicosocial que se encuentran relacionadas con el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar Social. La intervención psicosocial dirigida a servidores públicos y beneficiarios autorizados. El acompañamiento técnico en procesos de medición, análisis y gestión de competencias laborales, en el marco de los procesos de selección y desarrollo del talento humano. El apoyo a las actividades propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en su componente psicosocial. Las actividades ejecutadas se consideran acordes con el cronograma y las obligaciones contractuales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de bienestar laboral y gestión del talento humano. En consecuencia, el supervisor conceptúa que el contratista CUMPLE con las obligaciones contractuales para el periodo evaluado. 3. Detalle Técnico y Soportes de Cumplimiento: Como evidencia de la ejecución contractual, el contratista anexa los siguientes documentos: Informe detallado de actividades correspondiente al periodo reportado. Registros y/o reportes de intervención psicosocial realizados. Evidencias documentales de ejecución de actividades del Plan de Bienestar Social. Soportes de acompañamiento técnico en la medición y análisis de competencias laborales. Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente. Cuenta de cobro correspondiente al periodo objeto de pago.			
Para constancia se firma el día 25 de mayo de 2026			
		NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO	
CODIGO:M1P2-03		VERSION 2.0	

2026, may, 27 4,650,000.00

TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA
CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.



Egresos

Número: 2026000655
Fecha: 27/05/2026

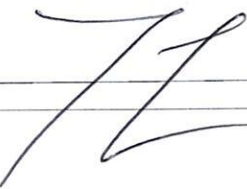
A Favor de TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA
Dirección CR 28 50 25 P 2 BRR NUEVA FLORESTA
Código Postal 760000
Cheque No. BANCOLOMBIA Fecha 26/06/2026 Cheque por valor de 4,650,000.00
Por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.
Concepto O.P No. 2026000330-CPS-005-2026. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES
Detalle PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL SGSST DEL
LA ENTIDAD... PAGO 4. -

IMPUTACION PRESUPUESTAL					
Disponibilida d	Registro presupuestal	Codigo	Nombre de la cuenta	Cod DANE	Valor
2026000012	2026000006	2.1.2.02.02.008.16	Servicios de Psicología	999999999999999999	5,000,000.00
TOTAL					5,000,000.00

MOVIMIENTO CONTABLE			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
24010102	Servicios / C.A. PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRA / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4,650,000.00	00.00
11100503	Cuenta Corriente Bancolombia 060-413009-16 / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	00.00	4,650,000.00

		Débitos		Créditos	Valor Cheque	
		4,650,000.00		4,650,000.00	4,650,000.00	
Cód Ret	Tipo retención	% Aplicar	Base gravable	Valor retenido	Tipo	Número
EPH	Ret. Estampilla ProHospitales Universit Deptales	1.00	5,000,000.00	50,000.00	COM	2026000330
EPU	Ret. Estampilla Prodesarrollo UCEVA	0.50	5,000,000.00	25,000.00	COM	2026000330
ES1	Ret. Estampillas ProUnivalle	2.00	5,000,000.00	100,000.00	COM	2026000330
ESC	Ret. Estampillas Procultura	1.00	5,000,000.00	50,000.00	COM	2026000330
EST	Ret. Estampillas Prodesarrollo	2.00	5,000,000.00	100,000.00	COM	2026000330
EUP	Ret. Estampilla ProUniversidad del Pacífico	0.50	5,000,000.00	25,000.00	COM	2026000330

No Contrato 0

Elaboró:	REVISOR EN EGRESO	TESORERO GENERAL	Firma y Sello Beneficiario
			
alvarot			c.c ó Nit

Fecha Recibido: _____

ORDEN DE PAGO



No.: 2026000330
Fecha: 26/may./2026

1. DATOS DEL BENEFICIARIO	
Nombre TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	
CC o Nit: 1144130072	Teléfonos: 3162562441
Dirección: CR 28 50 25 P 2 BRR NUEVA FLORESTA	
Concepto: CPS-005-2026. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES	
Detalle: PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL SGSST DEL LA ENTIDAD... PAGO 4.	
No. documento :	Vencimiento: 25/06/2026 Valor: 5,000,000.00

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL					
IMPUTACION PRESUPUESTAL					
Certificado Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	VALOR
2026000012	2026000006	2.1.2.02.02.008.16	Servicios de Psicología	99999999999999999999	5,000,000.00
TOTAL					5,000,00

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
51118001	Servicios / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	5,000,000.00	00.00
24010102	Servicios / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	4,650,000.00
24403501	Estampillas Prodesarrollo proveedores / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	100,000.00
24403502	Estampilla Prounivalle proveedores / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	100,000.00
24403503	Estampilla Procultura / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	50,000.00
24403505	Estampilla Prohospitales Universitarios Departamentales / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	50,000.00
24403506	Estampilla Prodesarrollo UCEVA / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	25,000.00
24403507	Estampilla Prouniversidad del Pacifico / TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA	4200 / C.A. PERSON	00.00	25,000.00

ORDEN DE PAGO



No.: 2026000330
Fecha: 26/may./2026

Sumas Iguales

5,000,000.00

5,000,000.00

Revisó:

Tipo retención	% Aplicar	Base gravable	Valor retenido
Estampilla Pro Hospitales Deptales	1.00	5,000,000.00	50,000.00
Estampilla Prodesarrollo UCEVA	0.50	5,000,000.00	25,000.00
ESTAMPILLA PROUNIVALLE PROVEEDORES	2.00	5,000,000.00	100,000.00
PROCULTURA	1.00	5,000,000.00	50,000.00
PRODESARROLLO PROVEEDORES	2.00	5,000,000.00	100,000.00
Estampilla Pro Universidad del Pacífico	0.50	5,000,000.00	25,000.00
Total Valor Retenido			350,000.00

Neto a Pagar : \$ 4,650,000.00
Valor Neto a pagar en letras: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

DIRECT. ADMIN-GESTION HUMANA Y FINANCIERA

REGISTRO

NUMERO: 2026000006

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

CERTIFICA:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 13 Y 14, DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE:

FECHA: 28/01/2026					
A FAVOR DE: TRIGUEROS GIRON STHEPHANIA				NIT: 1144130072	
Cuenta	NOMBRE	Tipo Afec	Número	Crédito	Contra Crédito
2.1.2.02.02.008.16	Servicios de Psicología	DIS	2026000012	25,000,000.00	0.00
Total Reserva:				25,000,000.00	0.00

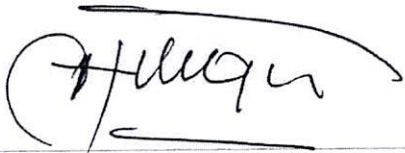
OBJETO CPS-005-2026. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL SGSST DE LA ENTIDAD ...

Tipo de contratación:

Número del Contrato:

Objeto Contratacion:

Se expide en CALI a los 28 días del mes de Enero de 2026



SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

Elaborado por: matildep



" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL "

NOTA: SE ENTIENDE QUE ESTA CERTIFICACION ES Estrictamente presupuestal y sometida al cumplimiento del procedimiento legal establecido, que es de responsabilidad de la oficina jurídica correspondiente.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000012

El suscrito SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC., certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 26/01/2026

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008.16	Servicios de Psicología	25,000,000.00
Total Disponibilidad:		25,000,000.00

CONCEPTO: SERVICIOS PROFESIONALES PSICOLOGÍA.

Se expide en CALI a los 26 días del mes de Enero de 2026



SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINAN

Elaborado por: matildep



" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL "



120-11 ____

ANEXO 02

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Doctor
CARLOS ALBERTO HURTADO
Subdirector Administrativo para los Recursos Físicos Financieros
Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Asunto certificado de disponibilidad presupuestal

De manera atenta me permito solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, por concepto servicios de "**SERVICIO DE PSICOLOGIA**" para los servidores público de la Contraloría Departamental Del Valle Del Cauca.

Código presupuestal: 2.1.2.02.02.008.16 servicio de psicología

Valor \$ 25.000.000 (VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)

Atentamente,


NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ
Subdirectora administrativa de personal y
de carrera administrativa


VoBo: LINA MARCELA VASQUEZ VARGAS
Contralora Departamental del Valle del
Cauca

CÓDIGO: M1P2-03

VERSIÓN: 1.0

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que STEPHANIA TRIGUEROS GIRON, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.144.130.072 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Plan Cuenta Facil No. 256685546, abierta/o desde el 5/2/2026.

Se expide en Bogotá el día 19 del mes de Febrero del año 2026



Firma Autorizada

Lista de asistencia Capacitación								
Tema: Comunicación Saludable en el Trabajo					Facilitador: Psi. Stephania Trigueros Girón			
Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Fecha de capacitación	Nombre de la capacitación	Modalidad	Nombres y apellidos	Número de identificación	Municipio / Entidad / Dependencia	Teléfono
4/28/2026 11:52:10	adelaidagarces@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	COMUNICACIÓN SALUDABLE-TEST-DE	Virtual	Adelaida Garces Calero	38861153	Valle del Cauca	3104021643
4/28/2026 11:53:30	danielablandon@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación saludable	Virtual	Daniela Blandon prado	1143845426	Participación ciudadana	3177462733
4/28/2026 11:53:50	mariamaya@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	comunicación saludable	Virtual	MARIA STELLA MAYA ALVAREZ	31958321	Dirección Operativa de Participación Ciudadana	3113088517
4/28/2026 12:00:52	jhonjairocortes@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Test de personalidad	Virtual	John Jairo Cortes Garcia	14475220	Cali	3004867027
4/28/2026 12:01:55	marthamartinez@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación	Virtual	Martha Isabel Martínez Pizarro	66774550	Cali	3155555367
4/28/2026 12:01:59	elizabethcamacho@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	CAPACITACION VIRTUAL COMUNICACION	Virtual	ELIZABETH CAMACHO OLAYA	66842991	CALI	3184475233
4/28/2026 12:02:42	hectorcabezas@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación Saludable	Virtual	Héctor Iván Cabezas López	1130668026	CERCOFIS Palmira	3117153584
4/28/2026 12:02:47	joseduero@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación asertiva	Virtual	José Alberto Duero	6385797	Cercofis Palmira	3155182249
4/28/2026 12:02:50	alexanderarboleda@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación Saludable	Virtual	Alexander Arboleda Osorio	94390191	Cercofis Tuluá	3105071293
4/28/2026 12:03:23	gustavohernandez@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación saludable	Virtual	GUSTAVO HERNANDEZ CARDONA	94407287	Cercofis Cartago	3212309629
4/28/2026 12:03:49	nelsyllasso@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación saludable	Virtual	Nelsy Viviana Lasso Castro	1116233398	Tuluá/Contraloría Departamental del Valle del Cauca/Control Fiscal	3165313780
4/28/2026 12:04:57	rodrigomontoya@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación Saludable	Virtual	Rodrigo Hernán Montoya Troncoso	6265569	Tuluá / Contraloría Departamental del Valle del Cauca / Cercofis	3168768244
4/28/2026 12:07:14	kasandragg82@gmail.com	28/04/2026	Comunicación Saludable	Virtual	Sandra Karina Garcia Gomeez	31485685	Prestaciones Sociales y Nómina	3233634986
4/28/2026 12:07:20	anamoreno@contraloriavalledelcauca.gov.co	28/04/2026	Comunicación asertiva	Virtual	Ana Romelia moreno correa	29613794	Cali	3175173651

Santiago de Cali, mayo 25 de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES

1. Datos de la entidad:

Nombre: Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Supervisor: Natalie del Rosario González – Subdirectora Administrativa De Personal Y Carrera Administrativa.

Periodo: Desde enero 28 hasta mayo 25 de 2026

2. Datos del profesional:

Nombre completo: Stephania Trigueros Girón

No. Tarjeta profesional: 154990

Cargo: Profesional en Psicología

No. del contrato: CPS – 005 - 2026

Área de trabajo: Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en psicología para la ejecución de estrategias del plan de bienestar social y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SG – SST) de la entidad, mediante la intervención psicosocial a servidores públicos y beneficiarios autorizados, así como el acompañamiento técnico en la medición, análisis y gestión de competencias labores en los procesos de selección desarrollo del talento humano.

3. Objetivo del informe:

Describir las actividades ejecutadas por la profesional en cumplimiento del objeto contractual establecido en el Contrato de Prestación de Servicios CPS-005-2026, previa revisión del supervisor del contrato, correspondiente a la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa.

El presente informe comprende las actividades desarrolladas desde la fecha de suscripción del contrato, mayo de 2026, en el marco de los siguientes lineamientos contractuales:

1. Intervención psicosocial a funcionarios y beneficiarios (Apoyo Psicosocial).
2. Aplicación de pruebas psicotécnicas COMPET a los funcionarios que lo requieran.

3. Cierre de brechas, en concordancia con las necesidades identificadas en la entidad.

Así mismo, se detallan las intervenciones realizadas, los logros alcanzados y recomendaciones formuladas, en el marco del servicio prestado a la entidad.

4. Desarrollo de las actividades:

Durante el mes de mayo, y en el marco del cumplimiento del objeto contractual, se desarrollaron diversas actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar psicosocial y las dinámicas laborales de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Las acciones ejecutadas respondieron a la planificación establecida, así como a las necesidades identificadas a través del acompañamiento continuo y los lineamientos institucionales definidos para el área.

En este periodo se llevaron a cabo intervenciones psicosociales individuales, apoyo en procesos de inducción general, aplicación de pruebas COMPET, acompañamiento en situaciones relacionadas con el clima laboral, la comunicación asertiva y el bienestar emocional de los funcionarios. Estas acciones permitieron brindar orientación y seguimiento oportuno frente a las diferentes necesidades presentadas en el entorno laboral.

De igual manera, el desarrollo de las actividades durante el periodo permitió identificar diferentes dinámicas y necesidades presentes en el entorno laboral, así como generar propuestas e ideas orientadas al fortalecimiento de futuras estrategias de acompañamiento psicosocial. Lo anterior, contribuyó a ampliar la comprensión de las situaciones abordadas y a proyectar nuevas acciones enfocadas en el bienestar emocional, la comunicación y las relaciones interpersonales dentro de la entidad.

En este sentido, las actividades ejecutadas durante el periodo estuvieron orientadas a promover entornos laborales saludables y funcionales, fortaleciendo espacios de escucha, acompañamiento y orientación psicosocial, en coherencia con los objetivos institucionales y el alcance del acompañamiento contratado.

5. Actividades Realizadas:

No.	Ejes	Actividad	Población atendida	Objetivo	Resultados
1.		Se realizan intervenciones	Funcionarios de la CDVC y	Brindar espacios de escucha y acompañamiento a los funcionarios y/o sus familiares, orientados a fortalecer	Se evidenció participación, disposición e interés por parte de los funcionarios y sus familiares durante los espacios

	Intervención psicosocial a funcionarios y beneficiarios.	individuales presenciales y virtuales.	beneficiarios (familiares).	herramientas y recursos personales que puedan aplicar en su vida cotidiana y en el afrontamiento de diversas situaciones. Así mismo, se realiza seguimiento a los compromisos y actividades planteadas en las consultas previas, con el fin de favorecer la continuidad del proceso de acompañamiento psicosocial.	de acompañamiento, así como apertura y compromiso frente a la continuidad de las intervenciones posteriores.
2.	Apoyo en temas relacionados con el ingreso de nuevos funcionarios a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y financiera	Con ocasión del ingreso de nuevos funcionarios a la entidad, derivados de los nombramientos por concurso, se llevó a cabo la inducción general institucional. En este espacio se desarrollaron actividades lúdicas orientadas a facilitar la integración, fortalecer las relaciones interpersonales y promover un ambiente laboral agradable y acogedor para los nuevos integrantes de la planta de personal.	Nuevos funcionarios de la CDVC.	Propiciar una experiencia significativa que, mediante estrategias prácticas, teóricas, lúdicas y participativas, favorezcan la conexión interpersonal, el bienestar emocional y la apropiación de la cultura y el trabajo organizacional y colaborativo en los nuevos funcionarios	Se evidenció participación, escucha activa e interés por parte de los nuevos funcionarios, así como acompañamiento y disposición de la alta dirección durante el desarrollo de la actividad
3.	Intervención psicosocial a funcionarios	Actividad No. 1. En el marco de la celebración del Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizaron diferentes actividades orientadas a la promoción del bienestar laboral. Desde el área de psicología se desarrolló una capacitación de 45 minutos dirigida a los funcionarios que se encontraban realizando misión fuera de la entidad, abordando el tema de comunicación saludable en el trabajo. Asimismo, se explicó la aplicación de la prueba VKA, enfocado en los estilos visual, kinestésico y cognitivo	Funcionarios de la CDVC	Fortalecer las habilidades de comunicación saludable en el entorno laboral, promoviendo el bienestar psicosocial, las relaciones interpersonales positivas y el reconocimiento de los estilos de aprendizaje visual, kinestésico y cognitivo mediante la aplicación del test VKA	Durante la capacitación, los funcionarios participaron compartiendo experiencias y reflexiones relacionadas con la comunicación en el entorno laboral, evidenciando interés y apropiación de los temas abordados. Se evidenció una participación por parte de los funcionarios, quienes compartieron experiencias, reflexiones y aportes relacionados con la temática abordada, favoreciendo espacios de interacción, escucha y construcción colectiva. Así mismo, se observó interés y disposición frente a las estrategias orientadas al fortalecimiento del bienestar emocional y las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

		Actividad No. 2. Durante el espacio de “Cinco Minutos Conscientes”, el cual se desarrolla de manera flexible ya sea en el marco de la pausa activa o como un espacio independiente, se abordó el tema de Resiliencia , esta es una habilidad fundamental que nos permite afrontar las situaciones difíciles, adaptarnos a los cambios y fortalecernos ante las adversidades tanto en el ámbito personal como laboral.		Promover el bienestar psicosocial de los funcionarios mediante espacios de sensibilización y reflexión frente a diferentes temáticas de interés, desarrollados a través de la estrategia institucional “Cinco Minutos Conscientes”.	
4.	Intervención psicosocial por relaciones laborales	En el marco de la intervención psicosocial adelantada en la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, y a partir de una situación manifestada por una funcionaria, se estructuró un cronograma de actividades grupales orientadas al fortalecimiento del clima laboral, la comunicación asertiva y las relaciones interpersonales entre los integrantes del equipo de trabajo.	Funcionarios de la CDVC – Participación Ciudadana	Promover espacios de participación, reflexión y construcción colectiva que favorezcan un ambiente laboral más saludable y funcional.	Se espera que, a través de las intervenciones realizadas, los funcionarios del área fortalezcan las dinámicas de convivencia y contribuyan a la consolidación de un ambiente laboral más saludable, armónico y colaborativo.
5.	Aplicación de pruebas psicotécnicas COMPET	Se llevó a cabo la aplicación de las pruebas COMPET a los nuevos funcionarios vinculados a la entidad mediante concurso, con el propósito de apoyar los procesos de evaluación y adaptación al entorno laboral institucional.	Nuevos funcionarios de la CDVC	Evaluar las competencias, conocimientos, actitudes y comportamientos de los nuevos funcionarios, con el fin de identificar fortalezas y aspectos relevantes para su adaptación e integración al entorno laboral e institucional.	Evaluación de competencias y formulación de planes de mejoramiento individual orientados al fortalecimiento de habilidades y al cierre de brechas identificadas.

5.1. Resultados y logros:

5.1.1. Intervenciones psicosociales:

Durante el periodo evaluado correspondiente al mes de mayo de 2026, se dio continuidad al proceso de intervención psicosocial dirigido a funcionarios y beneficiarios de la entidad, consolidándose como un espacio de acompañamiento orientado al fortalecimiento del bienestar emocional y la salud mental. Así mismo, se mantuvo la apertura de agenda para la atención de nuevos funcionarios, permitiendo ampliar la cobertura del servicio y facilitar el acceso oportuno a espacios de orientación y escucha profesional.

En el transcurso del periodo se realizaron veinte (20) atenciones psicosociales, dirigidas tanto a funcionarios como a sus familiares; no obstante, es importante señalar que el mes aún se encontraba en curso al momento de la elaboración del informe, razón por la cual se tenían programadas nuevas sesiones de atención. Estas intervenciones reflejan el compromiso institucional con la promoción del bienestar integral y el acompañamiento psicosocial de la población atendida.

De igual manera, se evidenció continuidad en la participación de los consultantes, quienes asistieron de manera consecutiva a las sesiones programadas, demostrando interés y disposición frente al proceso de acompañamiento. A través de estos espacios se brindaron herramientas orientadas al fortalecimiento de recursos personales, el afrontamiento de situaciones cotidianas y la promoción de estrategias de bienestar emocional, favoreciendo procesos de reflexión y crecimiento personal.

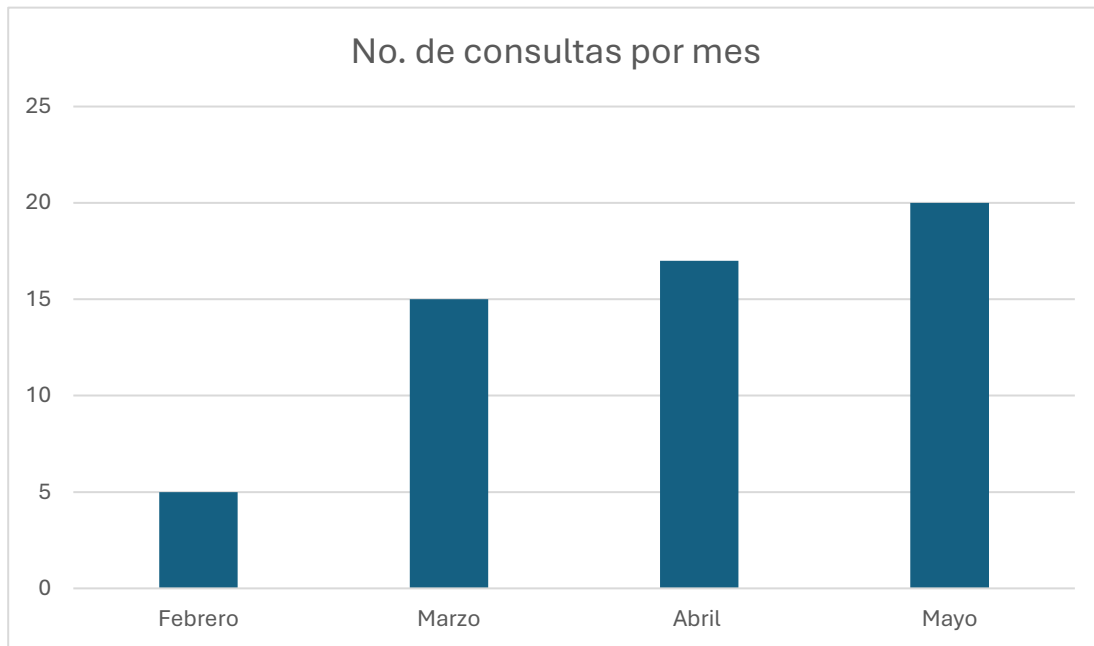
Del mismo modo, las intervenciones permitieron identificar diferentes necesidades y situaciones que requerían acompañamiento específico, posibilitando una atención más integral y ajustada a las particularidades de cada consultante. En cada encuentro se promovió la generación de estrategias y actividades orientadas a fortalecer los objetivos trabajados durante las sesiones, favoreciendo la continuidad del proceso de acompañamiento y el fortalecimiento de habilidades personales y emocionales.

Cabe resaltar que durante el periodo evaluado se presentaron nuevos casos de funcionarios que acudieron por primera vez al espacio de atención psicosocial, motivados por situaciones personales, familiares o laborales que requerían orientación y acompañamiento profesional. Lo anterior evidencia la importancia de contar con espacios institucionales de atención que permitan responder de manera oportuna a las necesidades emergentes de los funcionarios y sus familias.

Las intervenciones fueron desarrolladas de manera individual, brindando la posibilidad de realizar encuentros presenciales o virtuales, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de los participantes, favoreciendo así el acceso y la continuidad del proceso de acompañamiento psicosocial.

A continuación, se detalla los cargos que fueron atendidos en las intervenciones, así mismo, se evidencia las atenciones realizadas por mes:

Nivel de Empleo	Empleo	Número de atenciones
Profesional	Profesional Universitario	7
Profesional	Profesional Especializado	10
Directivo	Subdirector Operativo	3



El análisis de las intervenciones psicosociales realizadas con funcionarios y beneficiarios de la entidad permite mostrar un incremento progresivo en la cantidad de consultas efectuadas durante los primeros meses del año 2026, comportamiento que se observa en la gráfica correspondiente.

Durante el mes de febrero se registraron 5 intervenciones psicosociales, cifra que se relaciona con el inicio del contrato, la apertura del proceso de atención, adaptación y socialización de la ruta de acompañamiento psicosocial dentro de la entidad.

Posteriormente, en marzo se evidenció un incremento significativo, alcanzando un total de 15 consultas realizadas. Este aumento refleja una mayor participación y demanda del servicio por parte de los funcionarios y/o beneficiarios, asociada al fortalecimiento del proceso de atención y a la identificación de necesidades específicas de acompañamiento psicosocial.

En abril se registraron 17 intervenciones psicosociales, manteniéndose la tendencia de crecimiento en la demanda del servicio, lo cual evidencia una mayor apropiación y acceso al acompañamiento brindado.

Finalmente, en el mes de mayo, con corte parcial del informe, se han registrado 20 intervenciones psicosociales, convirtiéndose hasta el momento en el mes con mayor número de consultas efectuadas. Es importante precisar que el mes aún no ha finalizado, por lo que se proyecta un incremento adicional en el total de atenciones realizadas. Así mismo, el comportamiento mensual de las consultas puede variar de acuerdo con la cantidad de días hábiles de cada periodo, así como por las dinámicas institucionales y necesidades particulares de los funcionarios y/o beneficiarios.

En términos generales, la tendencia observada permite evidenciar el fortalecimiento progresivo del servicio de acompañamiento psicosocial y una mayor utilización de los espacios de atención dentro de la entidad.

5.1.2. Apoyo en diversos temas a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera: Inducción General por nuevos ingresos.

En el marco de los nuevos nombramientos realizados mediante el concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), durante el mes de mayo de 2026 se llevó a cabo la inducción general dirigida a los funcionarios que ingresaron a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Esta actividad fue desarrollada de manera articulada con la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación y la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa, dando cumplimiento a la propuesta de intervención previamente estructurada para brindar una experiencia de integración innovadora, participativa y centrada en el bienestar emocional de los nuevos colaboradores.

La jornada de inducción inició con una apertura emocional desde el enfoque psicosocial, a través de la actividad denominada “Mural de Emociones”. En este espacio, a cada funcionario se le entregó un post-it en el cual debía escribir la emoción que experimentaba al iniciar su proceso de integración a la entidad. Posteriormente, se realizó una breve socialización que permitió reconocer las expectativas, percepciones y emociones presentes en el grupo, favoreciendo un ambiente de cercanía, empatía y participación.

Seguidamente, se desarrolló la actividad “Playlist de Talentos”, orientada a fortalecer la integración y el reconocimiento personal entre los participantes. Durante esta dinámica, cada funcionario se presentó indicando su nombre, con quién convivía y la canción con la que se sentía identificado, explicando el motivo de su elección. Mientras se organizaban las canciones seleccionadas, se brindó un espacio de interacción y posteriormente cada participante compartió un fragmento de la canción escogida y su significado personal. Esta actividad contó también con la participación de los directivos fortaleciendo un ambiente de confianza, cercanía e integración grupal.

Posterior a ello, se realizó un espacio de retroalimentación en el que los funcionarios expresaron sus percepciones frente a las actividades desarrolladas y la experiencia vivida hasta el momento. Luego, las diferentes áreas estratégicas de la entidad dieron continuidad al proceso de inducción, socializando información relacionada con sus funciones, procesos y lineamientos institucionales. Durante esta fase se incorporaron preguntas, actividades participativas y entrega de obsequios, buscando generar una experiencia dinámica y significativa para los nuevos funcionarios.

Así mismo, los participantes realizaron un recorrido e inducción in situ en sus respectivos espacios de trabajo, permitiéndoles conocer de manera más cercana las dinámicas laborales y los equipos de trabajo de cada dependencia. Finalmente, se retomó la actividad del “Mural de Emociones” como cierre de la jornada, brindando nuevamente a los funcionarios la posibilidad de expresar la emoción que experimentaban después de haber culminado el proceso de inducción. Este ejercicio permitió evidenciar cambios positivos en las emociones inicialmente manifestadas y facilitó un espacio de reflexión colectiva sobre la experiencia vivida.

Al finalizar la actividad, los funcionarios expresaron agradecimiento y satisfacción frente a la metodología implementada, destacando la importancia de contar con una inducción diferente, dinámica y enfocada tanto en los aspectos institucionales como en el componente humano y emocional. Lo anterior, permitió fortalecer el proceso de integración y generar una experiencia significativa para los nuevos integrantes de la entidad.

5.1.3. Intervención psicosocial a funcionarios, desde el SG – SST: Espacios psicoeducativos en pausas activas:

Actividad No. 1: Celebración del Día Mundial de Seguridad y Salud en el Trabajo / Cumpleaños 102 años de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca

En el marco de la celebración del Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la conmemoración de los 102 años de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas al bienestar integral de los funcionarios y al fortalecimiento del clima organizacional.

Durante la jornada se realizaron actividades de tamizaje, masaje de manos y valoración por optometría. Así mismo, por parte de la señora Contralora se realizó la entrega de gorras institucionales como obsequio para todos los funcionarios y se efectuó la toma de la fotografía oficial de la celebración.

Desde el área de psicología se desarrolló una capacitación de 45 minutos dirigida a los funcionarios que se encontraban realizando labores fuera de la entidad. Inicialmente, se llevó a cabo un espacio de conexión emocional mediante una dinámica de presentación e integración entre los participantes. Posteriormente, se abordó el tema de comunicación

saludable en el entorno laboral y se explicó la aplicación de la prueba VKA (visual, kinestésico y auditivo).

Finalmente, en horas de la tarde se realizó un espacio de karaoke, permitiendo a los funcionarios disfrutar de un momento de esparcimiento, integración y expresión emocional a través de la música y el canto.

La celebración tuvo como objetivo promover el bienestar emocional, la integración y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios, generando espacios de distracción, recreación y expresión de emociones en un ambiente laboral saludable.

Actividad No. 2: “Cinco Minutos Conscientes” - Resiliencia

Durante el espacio “Cinco Minutos Conscientes”, desarrollado de manera flexible en el marco de las pausas activas o de forma independiente, se abordó la temática de la resiliencia como estrategia orientada al fortalecimiento del bienestar emocional de los funcionarios. En este encuentro, se explicó que la resiliencia corresponde a la capacidad de adaptarse, afrontar y recuperarse frente a situaciones difíciles o adversas, transformando las experiencias en oportunidades de aprendizaje, crecimiento y fortalecimiento personal. De igual modo, se enfatizó que ser resiliente no implica evitar las dificultades, sino desarrollar herramientas para enfrentarlas de manera adecuada y saludable.

Durante el desarrollo del espacio se promovió la reflexión frente a la importancia de reconocer las emociones, permitirse pedir ayuda cuando sea necesario y fortalecer estrategias de autocuidado que favorezcan el bienestar integral. De igual manera, se compartieron recomendaciones prácticas orientadas al fortalecimiento de la resiliencia, entre ellas: descansar adecuadamente, realizar pausas conscientes durante la jornada laboral, hablar con personas de confianza, establecer límites saludables y aprender de las experiencias vividas como oportunidades de crecimiento personal.

Como complemento al tema abordado, se recomendó a los funcionarios la película Amélie, destacando algunos elementos relacionados con la resiliencia, la sensibilidad emocional y la manera en que las experiencias personales pueden influir positivamente en la construcción del bienestar y las relaciones con los demás. Se continuó promoviendo el uso de la zona interactiva ubicada en las carteleras institucionales, con el propósito de fortalecer la participación y reflexión de los funcionarios frente a las temáticas trabajadas.

En esta oportunidad, se incluyó una frase alusiva a una canción relacionada con la resiliencia, invitando a los funcionarios a interactuar con el espacio, reflexionar sobre su significado y relacionarlo con experiencias personales y estrategias de afrontamiento en la vida cotidiana.

Finalmente, como estrategia de fortalecimiento y recordación del tema trabajado, se compartió información complementaria a través del correo institucional de la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa, con el propósito de promover la continuidad de las reflexiones y aprendizajes desarrollados durante el espacio.



5.1.4. Intervención psicosocial por relaciones laborales:

Dando continuidad a la situación previamente informada en relación con las dinámicas laborales presentadas en la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, durante el presente periodo se iniciaron las intervenciones psicosociales individuales orientadas al abordaje de las situaciones identificadas dentro del equipo de trabajo. La primera intervención fue realizada con la funcionaria que interpuso inicialmente la queja, evidenciándose una adecuada disposición frente al proceso de acompañamiento y obteniendo resultados favorables en el espacio desarrollado; así mismo, a partir de la información recolectada en las intervenciones y reuniones previamente realizadas, se estructuró un plan de intervención psicosocial orientado al fortalecimiento del clima organizacional, la comunicación asertiva y las relaciones interpersonales dentro del área, el cual será adjuntado como soporte del proceso adelantado.

De igual manera, se proyectó para el mes siguiente el inicio de nuevas intervenciones tanto individuales como grupales con los funcionarios del área, con el propósito de continuar promoviendo espacios de escucha, reflexión y construcción colectiva que permitan contribuir al mejoramiento del ambiente laboral y al manejo adecuado de las situaciones relacionales identificadas dentro del equipo de trabajo.

Durante el desarrollo de las intervenciones realizadas hasta la fecha, se evidenció disposición y apertura por parte de los funcionarios para participar en los espacios de acompañamiento, así como interés en fortalecer las dinámicas de convivencia y favorecer un entorno laboral más saludable y funcional.

Logros obtenidos con las intervenciones Psicosociales:

Durante el desarrollo de las intervenciones psicosociales, tales como la consulta psicológica y el espacio de “Cinco Minutos Conscientes”, se continuó evidenciando una participación activa e interés significativo por parte de los funcionarios frente a las actividades y espacios de acompañamiento desarrollados. Esta disposición se refleja tanto en la asistencia constante como en la apertura para abordar temas relacionados con el bienestar emocional, las relaciones interpersonales y el fortalecimiento de habilidades personales aplicables tanto en el entorno laboral como en la vida cotidiana.

Así mismo, se observó una mayor apertura y receptividad de los funcionarios hacia los procesos de acompañamiento psicosocial, evidenciada en la búsqueda voluntaria de orientación y consulta con la profesional de psicología. Lo anterior ha permitido fortalecer los espacios de escucha y acompañamiento, facilitando un mayor acercamiento de los funcionarios a las diferentes estrategias de intervención desarrolladas dentro de la entidad.

De igual manera, los funcionarios han mostrado mayor disposición para participar en espacios de sensibilización y capacitación, especialmente en actividades como “Cinco Minutos Conscientes”, donde se promueve la reflexión, el autocuidado y el fortalecimiento del bienestar integral. Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de un ambiente laboral más participativo, colaborativo y orientado al cuidado de la salud mental.

Finalmente, el desarrollo continuo de estos espacios ha favorecido la generación de entornos de mayor confianza y participación, permitiendo que los funcionarios se involucren de manera más activa en las estrategias orientadas al bienestar emocional y al fortalecimiento de las dinámicas laborales dentro de la entidad.

Recomendaciones:

Se recomienda dar continuidad a los espacios de intervención psicosocial, tales como la consulta psicológica y las estrategias de sensibilización desarrolladas mediante “Cinco Minutos Conscientes”, teniendo en cuenta la participación y apertura evidenciada por parte de los funcionarios frente a estos espacios de acompañamiento y bienestar emocional; así mismo, se considera pertinente continuar fortaleciendo estrategias participativas y psicoeducativas que promuevan el autocuidado, la salud mental y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales dentro de la entidad, favoreciendo ambientes laborales más saludables, colaborativos y orientados al bienestar integral de los funcionarios.

Se sugiere mantener y fortalecer los espacios de escucha y orientación psicológica, facilitando el acceso oportuno de los funcionarios a procesos de acompañamiento que permitan abordar situaciones personales, familiares o laborales que puedan impactar su bienestar emocional y desempeño laboral.

Adicionalmente, resulta importante dar continuidad al proceso de intervención psicosocial en la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, mediante el desarrollo de actividades individuales y grupales orientadas al fortalecimiento del clima laboral, la comunicación asertiva y el manejo adecuado de las dinámicas relacionales dentro del equipo de trabajo, con el fin de prevenir el escalamiento de conflictos y promover entornos laborales más armónicos y funcionales.

5.1.5. Evaluación de competencias labores y comportamentales (COMPET): Aplicación de las pruebas, y Cierre de Brechas.

Durante la ejecución del contrato correspondiente al mes de mayo, la entidad llevó a cabo la aplicación de las pruebas psicotécnicas COMPET a funcionarios vinculados mediante concurso nacional adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En este sentido, la aplicación de las pruebas COMPET se desarrolló como una herramienta de valoración y seguimiento institucional, orientada a identificar el nivel de desarrollo de competencias laborales, comportamentales y organizacionales de los funcionarios, así como a detectar oportunidades de fortalecimiento que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos de gestión del talento humano.

La evaluación contempló tanto competencias específicas asociadas a las funciones, responsabilidades y exigencias propias de cada cargo, como competencias generales institucionales, entendidas como el conjunto de habilidades, comportamientos y actitudes que deben ser evidenciadas por todos los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, independientemente de su nivel jerárquico.

Los resultados obtenidos evidenciaron que los funcionarios evaluados superaron el promedio establecido tanto en las competencias específicas (3.5) como en las competencias generales institucionales (74%), lo cual permite identificar un adecuado nivel de ajuste frente a las competencias requeridas por la entidad y favorece el fortalecimiento del desempeño integral, el cumplimiento de los objetivos institucionales, el trabajo articulado entre áreas y la adecuada prestación del servicio.

No obstante, aunque los resultados reflejan un desempeño favorable, se identifican oportunidades de fortalecimiento orientadas al afianzamiento de habilidades y competencias requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales y el fortalecimiento continuo del talento humano.

A continuación, se detallan los cargos a los cuales se aplicaron las pruebas:

Nivel de Empleo	Empleo	Número de atenciones
Profesional	Profesional Universitario	3
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	1
Técnico	Técnico Operativo	4

Total de servidores públicos atendidos a través de las actividades desarrolladas con el contrato CPS-005-2026:

TOTAL DE FUNCIONARIOS ATENDIDOS	
Nivel de empleo	Cantidad
Profesional	20
Técnico	4
Directivo	3
Asistencial	1
Total	28

5.1.6. Conclusiones:

- Las actividades desarrolladas durante el periodo permitieron fortalecer los espacios de acompañamiento psicosocial dentro de la entidad, evidenciándose interés, participación y apertura por parte de los funcionarios frente a las estrategias orientadas al bienestar emocional, la salud mental y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.
- Los espacios de intervención psicológica y sensibilización, tales como las consultas psicosociales y “Cinco Minutos Conscientes”, favorecieron la adquisición de herramientas personales y emocionales aplicables tanto en el entorno laboral como en la vida cotidiana, promoviendo procesos de reflexión, autocuidado y manejo adecuado de las situaciones diarias.
- Se evidenció una mayor disposición de los funcionarios para participar en espacios de orientación y escucha, lo cual ha facilitado el acercamiento a las estrategias de acompañamiento psicosocial y el fortalecimiento de entornos laborales más participativos, empáticos y saludables.
- Las actividades realizadas permitieron continuar fortaleciendo procesos relacionados con la integración institucional, el clima laboral y el bienestar integral de los funcionarios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados dentro del acompañamiento psicosocial desarrollado en la entidad.
- Se resalta la importancia de continuar promoviendo espacios de intervención, sensibilización y acompañamiento psicológico que favorezcan el bienestar integral de los funcionarios y contribuyan al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al cuidado de la salud mental y las relaciones laborales saludables.

Anexos

Las evidencias se adjuntan a este informe.

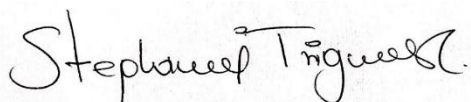
Confidencialidad de la Información:

Las intervenciones psicosociales realizadas durante el periodo ejecutado del contrato, dirigidas tanto a los funcionarios como a sus beneficiarios, cuentan con un proceso de registro de asistencia cuidadoso para garantizar la confidencialidad de los participantes.

Con el propósito de proteger la identidad y privacidad de quienes asisten a estas actividades, el manejo de la información se rige bajo los siguientes criterios:

- Registro de Asistencia: Se diligencia de manera virtual, a la entrega de este informe, el listado de asistencia se adjunta omitiendo los nombres de los participantes.
- Marco Legal: Este procedimiento cumple con lo dictaminado por la Ley 1090 de 2006 (Código Deontológico y Bioético para el ejercicio del psicólogo), específicamente en su Título VII, Capítulo I (Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 29).

Cordialmente,



Stephania Trigueros Girón
No. Tarjeta profesional: 154990
Cargo: Profesional en Psicología
No. del contrato: CPS – 005 - 2026

Revisó:

Natalie del Rosario González Castro
Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa

Evidencia Fotográfica

Tema: Inducción General de nuevos ingresos por concurso



Espacio de “Cinco Minutos Conscientes”

Tema: Resiliencia



Listado de asistencia intervenciones psicosociales

<i>Marca Temporal</i>	<i>Fecha de Consulta</i>	<i>Municipio / Entidad / Dependencia</i>	<i>Modalidad de consulta</i>
5/4/2026 14:03:58	4/05/2026	Cali/ Contraloria Departamental del Valle del Cauca/ Dirección Operativa de Participación	Presencial
5/6/2026 15:53:31	5/05/2025	Cali	Virtual
5/6/2026 17:30:00	6/05/2026	Cali	Virtual
5/6/2026 18:58:33	6/05/2026	SOIF	Presencial
5/8/2026 22:06:30	7/05/2026	Contraloria Departamental del Valle del Cauca	Virtual
5/9/2026 10:29:07	7/05/2026	Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Virtual
5/11/2026 15:57:18	11/05/2026	Cali, Contraloria Departamental del Valle del Cauca, DOPC	Presencial
5/13/2026 8:01:26	12/05/2026	RESPONSABILIDAD FISCAL	Presencial
5/13/2026 15:16:34	13/05/2026	SOIF	Presencial
5/14/2026 20:14:10	13/05/2026	Cali	Virtual
5/15/2026 8:41:37	14/05/2026	Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Virtual
5/15/2026 12:17:03	14/05/2026	SOIF	Virtual
5/19/2026 9:10:07	13/05/2026	Cali, Contraloría, Subdirección de Jurisdicción Coactiva	Presencial
5/20/2026 14:47:27	20/05/2026	Participación Ciudadana	Presencial
5/20/2026 15:51:19	20/05/2026	Cali	Virtual
5/21/2026 14:09:39	21/05/2026	Cali	Virtual
5/21/2026 14:36:41	21/05/2026	Cali	Presencial
5/21/2026 17:51:53	21/05/2026	Contraloría departamental del Valle del Cauca	Virtual
5/21/2026 20:30:56	21/05/2026	SOIF	Virtual
5/22/2026 9:11:19	21/05/2026	Contraloria Departamental del Valle del Cauca	Virtual

TEMA: INDUCCION NUEVO PERSONAL

FECHA: Mayo 5 de 2026

HORA: 7:30 AM

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Stephanio Inguera	1054413048	Psicología	CDVC	3152743647	Psicologia laboral@...	Stephanio Inguera
2	Yana Chiles	1002343212	P. Univas	CPUC	32135110413	diarodolpoccorin@cpucmail.com	Yana Chiles
3	Olga Yireth Muriel	1144187167	Aux Ser General	CPUC	3193246031	olguirethmuriel@cpucmail.com	Olga Yireth Muriel
4	Johnatan J. Parilla Guerrero	1094177613	Tecnico Operativo	CDVC	3189359501	johnatanparilla@cpucmail.com	Johnatan J. Parilla Guerrero
5	Edna Patricia Villota G	24554549	PU	CDVC	3159282215	ednapatricia.villota@cpucmail.com	Edna Patricia Villota G
6	Bryan Alexis Diaz C	1102312655	Tecnico Operativo	CDVC	3188664204	bryandiaz@cpucmail.com	Bryan Alexis Diaz C
7	Edwin Rocio Chacon	16931846	Dir. Q. H. A.	CDVC	3172353219	gestion.humanos@cpucmail.com	Edwin Rocio Chacon
8	Luis Enrique Ruiz O	90227831	Dir. Planeacion	CDVC	3163069815	luisruiz@cpuc.gov.co	Luis Enrique Ruiz O
9	Yamirley Carolina Varela	66966133	Jefe Escuela	CDVC	3150044457	carolinavarela@cpucmail.com	Yamirley Carolina Varela
10	Elizabeth Chicango Angulo	31930123	Tesoroero	CDVC	3187355244	elizabethchicango@cpuc.gov.co	Elizabeth Chicango Angulo
11	Carlos Alberto Hurtado	16671922	Subdirector	Financiero	3180225417	carloshurtado@cpuc.gov.co	Carlos Alberto Hurtado
12	Carole Horatio	37700141	Jefe Direccion	Disciplinario	717547116	carolehoratio@cpucmail.com	Carole Horatio
13	Milene Yelle Q	21981696	Profesional	Escuela de Capacitacion	3126121649	milene@cpuc.gov.co	Milene Yelle Q
14	Valentina Rivera Mutiz	1107834339	Judicante	Escuela de Capacitacion	3164613461	valentinariveramutiz@gmail.com	Valentina Rivera Mutiz
15	Consuelo Rodriguez R	31868632	Prof. Espec	Secret. General	3103552272	consuelorodriguez@cpuc.gov.co	Consuelo Rodriguez R
16	Fernery Aragon Calcedo	16511854	Director Inf.	CDVC	318-8272746	ferneryaragon@ferneryaragon.gov.co	Fernery Aragon Calcedo
17	Johnny A. Toro Buitrago	1113691433	D.O.C.F.	CDVC	2145466287	johnnytoro@cpuc.gov.co	Johnny A. Toro Buitrago
18	José Oscar Martínez	16362523	Asesor UNIV	CDVC	3233229116		José Oscar Martínez
19	Juan Luis Torres O	94305979	Res. Fiscal	CDVC	3152729211	juanluis@cpuc.gov.co	Juan Luis Torres O
20	Andrés Ortiz	1216243148	Directora	D.O.P.	356081701	andresortiz@cpuc.gov.co	Andrés Ortiz

CODIGO:M3P7-02

VERSION: 2.0

TEMA: INDUCCION NUEVO PERSONAL

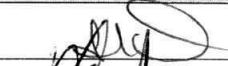
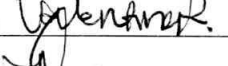
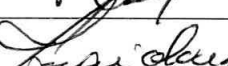
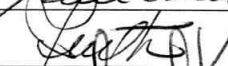
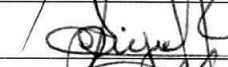
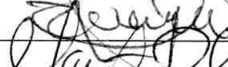
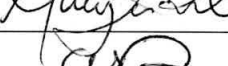
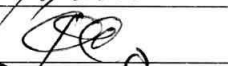
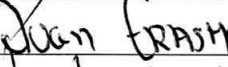
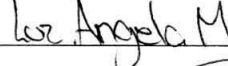
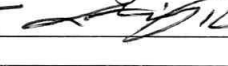
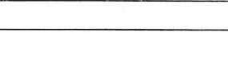
FECHA: Mayo 5 de 2026

HORA: 7:30 AM

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	John J. Cortez G	1444770	TIC	Cali	317316306	john000000	
2	Nicole Gonzalez	31288222	General	Cali	317316306		
3	Daniel Ricardo Arboleda Ortiz	113676661	PROFESIONAL	Cali	3113692317		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

TEMA: _____ FACILITADOR: _____ FECHA: _____ HORA: _____

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Viliana Millán Quintero	31981696	Profesional U.G.	Escuela Papac	3126121649	Viliana.millan@cdvc.gov.co	
2	Daniela Blandin Prado	1143845426	Profesional U.	DOPC.	3177462733	— 0 —	
3	Laura María Rivera Camelo	1094885668	Técnico Oper.	DOPC	3156122240	— 0 —	
4	Valentina Rivera Muñoz	1.107.634.339	Judicante Escuela de Cap.	Escuela de Cap.	3164613481	valentinarivera574@gmail.com	
5	Robinson Soto Barco	94361084	Prof. U.	D.O.P.C	3106226248	— — —	
6	Graciela Cuatrecasas	29684545	Prof. U.	D.O.P.C	300-2975790	— — —	
7	Yamir de la Cruz	66.250.168	Prof. E.	D.O.P.C.	3156667022	— 0 —	
8	Yareth Vela Ruiz	29327659	T. Op.	DOPC.	3113088277	— — —	
9	Wendy E. Muñoz S.	6316360	PLAF. ESPEC.	DOPC	3155777965	— — —	
10	Mazella Mayra May	31958321	D.O.P.Q.	Prof Universitario	3113088577	— — —	
11	Juan Nathaniel Mora	1.087.127.181	D.O.P.C.	Escritura	3008786774	— — —	
12	Margarita María Romero	31322454	DOPC	Profesional Univer	— — —	— — —	
13	Luz Alcides Vela Q	66785008	Planear. Inform.	Profesional Univer.	3004952512	— 11 —	
15	María Cecilia Caicedo	29117203	Sec Gral	Sec. Gral	— — —	— 0 —	
16	Marcela Peneiro	63473677	Asesora	Despacho	3124243118	— 0 —	
17	Patricia Prado C	66651661	Secretaría	CDVC.	— — —	— 0 —	
18	Juan Erasmo M	6446209	CONDUCTOR	Contraloría	3105005272	— 0 —	
19	Luz Angela Mesa S.	117012331	J. General	S. General	3166229910	— 0 —	
20	Angelica Hincapié Ramirez	1006053211	Judicante	Contraloría	3187100770	— 11 —	

MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

TEMA: _____ FACILITADOR: _____ FECHA: _____ HORA: _____

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jennyfer Hernandez A	1.114.819.225	Tec operativo	Coactiva	— " —	— " —	
2	RODRIGO A. SUZUKI J.	16.556.733	PROF. UNIV.	COACTIVA	— " —	— " —	
3	Henry Torres Castro	16766624	Prof. Univ.	Coactiva	— " —	— " —	
4	Arly Varela Nieto	38888888	Prof. Univ.	Responsabilidad	— " —	— " —	
5	Paola Andrea Hernandez Q.	31377610	Subdirectora	Coactiva	— " —	— " —	
6	Adriana Zuluaga Rosero Z	1085244036	Subdirectora	SOIF	— " —	— " —	
7	Mayerly Alejandra Gálvez	1114950921	Profesional U	SOIF	— " —	— " —	
8	Claudia Lorena Lopez	1151949430	DOEP		— " —	— " —	
9	Laura Carmona	1107316009	tecnico	SOIF	— " —	— " —	
10	Enrique Enrique Ochoa Lopez	6460767	Prof. Univ	SOIF	— " —	— " —	
11	Alvin Danilo Rojas Delacruz	1193855733	Profesional U	SOIF	— " —	— " —	
12	Montse Padilla Perez	31841941	Prof. Univ.	SOIF	— " —	— " —	
13	Williamson Del castillo	1681197685	Profesional un	Coactiva	— " —	— " —	
15	JOHAN CARLOS BACCO F.	1.114.832.250	DOEP		— " —	— " —	
16	CARLOS AUGUSTO ESCOBAR M.	1032463371	SOIF	Responsabilidad F.	— " —	— " —	
17	Carlos Andres Maura R.	1.114.122.042	DTENM	Control fiscal.	— " —	— " —	
18	Kevin Dario Sanchez	1.113.656.106	auditor fiscal	Control fiscal	— " —	— " —	
19	Isabel Cristina Osorio M	66828486	Prof. Univ	DTIF	— " —	— " —	
20	Angela Marcela Renteria M.	1026265798	DTRNMA	Técnico Operativo	— " —	— " —	

MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

TEMA: _____ FACILITADOR: _____ FECHA: _____ HORA: _____

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C.	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniel Gruesse	1151953383	Técnico operativo	SAPYCA	— 11 —	— 11 —	[Firma]
2	Paula Campuzano R.	31.528.896	Prof. Univ.	Noluninga	3157608481	— 11 —	[Firma]
3	Ana Tatilde Sola L Choro	66.977.890	Prof. Univ.	Financiero	3103712563	— 11 —	[Firma]
4	Jana Romelia Moreno C	29613794	Secretaria (C)	CH	3175173651	— 11 —	[Firma]
5	Juan Sebastian Alar	1114452167	Tesoreria	Gestión Hum	310070035	— 11 —	[Firma]
6	HARRY T. EDWARD	16492044	P. universitario	O. CI	3167416024	— 11 —	[Firma]
7	Carlos A. Hurtado	1667922	Financiero		318502544	— 11 —	[Firma]
8	Elizabeth Chicango Angulo	31930128	Tesoreria	Tesoreria	3187355244	— 11 —	[Firma]
9	Lucy Mercedes Nam E	30885.159	Disciplinario	Auxiliar	3146939400	— 11 —	[Firma]
10	José Oscar March	16367523	Prof. Univers	TTC	3233924916	— 11 —	[Firma]
11	Nancy Stella Mejia T.	31296087	Profesional U.	Subcontraloria	3164907130	— 11 —	[Firma]
12	Juan Afiton Justo Tamayo	1113.520.402	Aux. Servicios Generales	Sub Contraloria	3174467670	— 11 —	[Firma]
13	Daniel Cordero P. Lora	38861153	Profesional	Centro de Estudios	3104221600	— 11 —	[Firma]
15	Alfonso Frejedo R.	6.196.625	Técnico	Tesoreria	3113088336	— 11 —	[Firma]
16	Francisco Barco	11709498	Profesional	G. Humana	3186372916	— 11 —	[Firma]
17	Nathalie Gonzalez	31486222	General	Poloc	3117316306	— 11 —	[Firma]
18	MILTON MORALES	1107057583	Profesional Univ.	G. Humana	2167838913	— 11 —	[Firma]
19	Gustavo Augusto G	16718006	NOMINADO	G. Humana	— 11 —	— 11 —	[Firma]
20	Francy Elena Carera	31.485.095	Auxiliar de Servicios Generales	Sec. General	3116244864	— 11 —	[Firma]

MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

TEMA: _____ FACILITADOR: _____ FECHA: _____ HORA: _____

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	CARGO	MUNICIPIO/ ENTIDAD.	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Erika Alvarez Jerez	11235284	Prof. Universitario	CDUC	3122401115	edem@cduc.edu.co	[Firma]
2	Daniela Riano Arango	1144098359	Prof. Unive.	DTIF	3023816419	daniela.riano@cduc.gov.co	[Firma]
3	Jaime Vergara	16.667536	prof universita.	DTIF	3176588053	jaimevergara@cduc.gov.co	[Firma]
4	NATALY SALAMANCA G	651030088	Subd. Descen	Control Fiscal	3176388265	nataly.salamanca@cduc.gov.co	[Firma]
5	Vedrogo A. Velazquez	6265569	Coordinador	Tulua	3168768244	---	[Firma]
6	Juan Reyes Cuervo	16.485.459	Prof. Universitario	CF	3116214476	juanreyes230@gmail.com	[Firma]
7	Echa Piedad Cillo	34554548	PU	CDVC	3159282215	---	[Firma]
8	dga Marin	1144187167	Auxiliar Servicios Gene	CDUC	3193246031	dgaumarin@gmail.com	[Firma]
9	Claudia Brena Lopez	1151949430	tecnico Operativo	C.D.V.C	3146702250	bn422@hotmail.com	[Firma]
10	Andrés Orlando Delgado C	1042347212	P. Universitario	S. Prestaciones Soc	3213544413	andresdelgado@contraloria	[Firma]
11							
12							
13							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Santiago de Cali, 25 de mayo de 2026

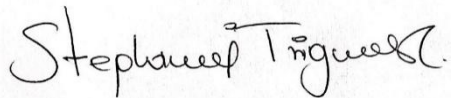
Doctor
Carlos Alberto Hurtado Quintero
Subdirector Administrativo para los Recursos Físicos y Financieros
Contraloría Departamental del Valle del Cauca
Ciudad

ASUNTO: Retención por concepto de rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria (Parágrafo 2 Art. 383 ET) Ley 2277/2022.

Cordial Saludo.

Yo, Stephania Trigueros Girón identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.130.072 expedida en la ciudad de Cali, manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI me tomaré los costos y deducciones asociados a las rentas por concepto de ejecución del contrato No. CPS – 005 - 2026 suscrito con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para la vigencia 2026.

Atentamente,



Stephania Trigueros Girón
C.C. 1.144.130.072
Tefa1307@hotmail.com
3152745647

Santiago de Cali, mayo 25 de 2026

Cuenta de cobro No. 04

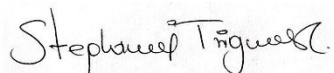
Contraloría Departamental del Valle del Cauca
Nit: 800.090.735-1

Debe a:
Stephania Trigueros Girón
C.C. 1.144.130.072 de Cali
La suma de:
\$5.000.000 (Cinco millones de pesos Mcte)

Por concepto de:

CPS – 005 – 2026: Prestar servicios profesionales en psicología para la ejecución de estrategias del plan de bienestar social y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SG – SST) de la entidad, mediante la intervención psicosocial a servidores públicos y beneficiarios autorizados, así como el acompañamiento técnico en la medición, análisis y gestión de competencias labores en los procesos de selección desarrollo del talento humano. **Mes de mayo**

Cordialmente,



Stephania Trigueros Girón
C.C. 1.144.130.072
Cel: 3152745647
Email: tefa1307@hotmail.com

Cronograma de intervención a Dirección Operativa de Participación Ciudadana (DOPC)

No.	Actividad	Descripción	Población objetivo	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Recursos	Estado	Observaciones
1	Intervención individual	Consulta individual	Dra. Maria Elva Blandon	Psi. Stephania Trigueros Girón	27/04/2026	11/05/2026	Consultorio o sala de juntas piso 5	Ejecutada	Se dan por finalizadas las intervenciones realizadas con la Dra. Maria Elva Blandón, evidenciando que actualmente se encuentra tranquila y no presenta síntomas asociados a posibles crisis emocionales.
2	Intervención individual	Consulta individual	Dra. Maria Stella Maya	Psi. Stephania Trigueros Girón	20/05/2026	20/05/2026	Consultorio o sala de juntas piso 5	Ejecutada	Se realizó acompañamiento psicosocial a la Dra. Maria Stella Maya, llevándose a cabo una única sesión de intervención. Durante el espacio, la funcionaria manifestó no requerir continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial.
3	Intervención individual	Consulta individual	Dra. Gisela Arevalo	Psi. Stephania Trigueros Girón			Consultorio o sala de juntas piso 5	Pendiente	De acuerdo a la resolución No. 293 del 27 de abril de 2026, la funcionaria se encuentra por fuera hasta el 26 de mayo de 2026, realizando labores de la entidad. A su retorno, se agendará para realizar intervención individual.
4	Intervención individual	Consulta individual con cada funcionario del área de DOPC	Todos los funcionarios del área de DOPC	Psi. Stephania Trigueros Girón			Consultorio o sala de juntas piso 5	Pendiente	Con cada funcionario del área de DOPC se llevará a cabo una intervención psicosocial individual, orientada al acompañamiento y fortalecimiento de factores asociados al bienestar laboral y clima organizacional.
5	Intervención grupal	Taller de comunicación no violenta. Actividades: 1."De la queja a la petición". 2."Escucha sin interrumpir".	Área de DOPC	Psi. Stephania Trigueros Girón	1/06/2026	1/06/2026	Sala de contralores	En proceso	
6	Intervención grupal	Taller mesa de conciliación. Actividades: 1."Construcción colaborativa". 2."Fortalezas del otro".	Área de DOPC	Psi. Stephania Trigueros Girón	10/08/2026	10/08/2026	Sala de contralores	Pendiente	
7	Intervención grupal	Taller mesa de conciliación. Actividades: 1."Logros Compartidos". 2."Cocina Colaborativa" o Manualidad Conjunta.	Área de DOPC	Psi. Stephania Trigueros Girón	6/10/2026	6/10/2026	Sala de contralores	Pendiente	



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-19, 09:51:12 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	STEPHANIA TRIGUEROS GIRON
CEDULA CIUDADANIA	CC 1144130072
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8823846625 / 1080710568
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 580.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 320.000	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 250.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 10.500	\$ 0
			SubTotales:	\$ 580.500	\$ 0
			Total a Pagar:		\$ 580.500



Listado de asistencia aplicación Pruebas COMPET

Marca temporal	Fecha de aplicación	Modalidad de aplicación	Dependencia / Municipio	Empleo
5/11/2026 14:07:41	11/05/2026	Presencial	Dirección Técnica de Recursos Naturales	Técnico Operativo
5/11/2026 14:30:17	4/05/2026	Presencial	Dirección de Control Fiscal	Técnico Operativo
5/11/2026 14:37:14	4/05/2026	Presencial	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales / Santiago de Cali	Profesional Universitario
5/11/2026 16:11:31	4/5/0206	Presencial	SUBDIRECCION OPERATIVA DE INVESTIGACIONES FISCALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
5/12/2026 7:14:35	4/5/0206	Presencial	Cali	Profesional Universitario
5/12/2026 9:09:38	4/5/0206	Presencial	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
5/13/2026 21:41:15	4/5/0206	Presencial	Cali	Tecnico Operativo
5/19/2026 20:57:11	19/05/2026	Presencial	Cali	Tecnico Operativo

PAGADO 19/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	STEPHANIA TRIGUEROS GIRON		
Documento	CC1144130072	Dirección	CRA 28 50 25 2 PISO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3152745647
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144130072	STEPHANIA TRIGUEROS GIRON	59	00																	0	30	30	30	0		(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.000.000	\$ 320.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 2.000.000	\$ 250.000	0,522	\$ 2.000.000	\$ 10.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 320.000	\$ 250.000	\$ 10.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580.500	\$ 0	\$ 580.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!