GESTIÓN TRANSPARENTE
19 OCT. 2026
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8
RECIBIDO 19 OCT 2026

Chigorodó, 16 de octubre de 2026

LA **SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, CERTIFICA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL CONTRATO **CPS- 231 – 2026**

PAGO 001

NÚMERO DE CONTRATO	**CPS- 231- 2026**	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATISTA	NANCY VEGA SILVA	
IDENTIFICACIÓN	C.C. **39.408.423**	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO (TERMINAL DE TRANSPORTE) DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	14 DE DICIEMBRE DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES	
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
CÓDIGO BPIN	N/A FUNCIONAMIENTO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($9.781.200)	
VALOR A PAGAR (PAGO 001)	$3.260.400 (TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L)	
INDICADOR (ES) DE PRODUCTO A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE.	N/A	N/A
	N/A	N/A
FUENTE (S) DE FINANCIACIÓN A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE	ICLD	$3.260.400
	SGP LIBRE INVERSION	N/A

Atentamente,

LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS
Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
SUPERVISORA

ACTA DE SUPERVISION					
Seguimiento			**X**	**Final**	
Fecha	16	de	Junio	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Contrato De Prestación de Servicios	N° **CPS- 231 – 2026**

Objeto del contrato "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO (TERMINAL DE TRANSPORTE) DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ."

NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($9.781.200)

Plazo del contrato: TRES (3) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es):	N/A		
Supervisor:	**LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS – Secretaria de Gobierno y participación Ciudadana.**		
Apoyos (s) a la Supervisión:	**N/A**		
Contratista:	NANCY VEGA SILVA CC 39408423		
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDIA DE CHIGORODÓ		
Hora de inicio:	**8:00 am**	**Hora de finalización**	**9:00 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	**Estado de**	**Justificación / Observación**

	avance de las actividades (%)	
1. Apoyar las actividades de revisión y control al uso adecuado de los locales y áreas comunes de la plaza de mercado y terminal de transporte.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados. (foto)
2. Apoyar las reuniones y campañas de sensibilización y comercialización que se efectúen con los arrendamientos y usuarios de la plaza de mercado y terminal de transporte.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados. (foto)
3. Apoyar a la inspección de policía en sus labores de vigilancia y control dentro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados. (foto)
4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados. (foto)
5. Verificar el recaudo de la terminal de transporte y plaza de mercado y emitir informe.	-	No se realizó, ya que el tema de la facturación se encuentra en actualización de software, proceso requerido para la expedición de las facturas de los arrendatarios de plaza de mercado.
6. Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con la	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados. (foto)

plaza de mercado y terminal de transporte		
7. Dirigir todos los procesos administrativos de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte) que ayuden al buen funcionamiento.	**100**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad.
8. Apoyar la gestión de entrega de documentación para la elaboración de contratos de arrendamiento para los locales de la Plaza de mercado y el centro de acopio (Terminal de transporte).	-	No se han realizado los contratos de arrendamiento de la plaza y terminal.
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión:		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	**Pagos realizados al contratista**	

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$9.781.200
Valor Adiciones	$0
Valor total del contrato	$9.781.200
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$3.260.400
Valor total ejecutado	$3.260.400
Valor por ejecutar	$6.520.800

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Egreso	Fecha	Valor
Total			

Fecha de la próxima reunión	14	de	Noviembre	de	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 16 días del mes de octubre de 2026

LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS
Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
SUPERVISORA

NANCY VEGA SILVA
Contratista

CUENTA DE COBRO #1
2026

EL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
ANTIOQUIA
NIT: 890.980.998–8

DEBE:
NANCY VEGA SILVA
C.C. 39.408.423

LA SUMA DE:

3.260.400 TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL

CUATROCIENTOS PESOS M/L

Por concepto:

Contrato De Prestación De Servicios Numero:

CPS-231 – 2026

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO (TERMINAL DE TRANSPORTE) DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

NANCY VEGA SILVA

INFORME DE ACTIVIDADES								
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
Nombre del Contratista:	NANCY VEGA SILVA			**Identificación:**	39.408.423			
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRAIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO (TERMINAL DE TRANSPORTE) DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.			**No. Contrato:**	231 – 2026			
Fecha de inicio del contrato:	15	09	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	14	12	2026	
Nombre del supervisor (a):	**LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS**			**Cargo:**	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana.			
Periodo del informe: del 15 de Septiembre al 14 de Octubre de 2026	**N° de pago:** 01			**Fecha del Informe:**	14	10	2026	

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO
1	Apoyar las actividades de revisión y control al uso adecuado de los locales y áreas comunes de la plaza de mercado y terminal de transporte.
2	Apoyar las reuniones y campañas de sensibilización y comercialización que se efectúen con los arrendamientos y usuarios de la plaza de mercado y terminal de transporte.
3	Apoyar a la inspección de policía en sus labores de vigilancia y control dentro de la plaza de mercado y terminal de transporte.
4	Apoyar a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.
5	Verificar el recaudo de la terminal de transporte y plaza de mercado y emitir informe.
6	Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con la plaza de mercado y terminal de transporte.
7	Dirigir todos los procesos administrativos de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte) que ayuden al buen funcionamiento.
8	Apoyar la gestión de entrega de documentación para la elaboración de contratos de arrendamiento para los locales de la plaza de mercado y en centro de acopio (Terminal de Transporte)

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	**Actividades Ejecutadas**	**Medios de Verificación**
1.	Apoyar las actividades de revisión y control al uso adecuado de los locales y áreas comunes de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se dio cumplimiento a la revisión y al control de los locales y áreas comunes de la plaza de mercado	Se anexa fotografía
2.	Apoyar las reuniones y campañas de sensibilización y comercialización que se efectúen con los arrendamientos y usuarios de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se programo y se realizó aseo en general, barrido profundo de las áreas comunes de la plaza de mercado y limpieza de cunetas de las aguas lluvias con los locatarios de la plaza de mercado del municipio de Chigorodó, por varias comentarios y quejas de unos robos ocurridos en los últimos días.	Se anexa fotografía
3.	Apoyar a la inspección de policía en sus labores de vigilancia y control dentro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se realiza el apoyo a la inspección de policía en sus labores de vigilancia y control dentro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se anexa foto
4.	Apoyar a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se realizo el acompañamiento y el apoyo a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se anexan fotos
5.	Verificar el recaudo de la terminal de transporte y plaza de mercado y emitir informe.	Verificar el recaudo de la terminal de transporte y plaza de mercado y emitir informe.	No se realizo, por actualización en el sistema.
6.	Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con la plaza de mercado y terminal de transporte.	Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con la plaza de mercado y terminal de transporte.	Se anexan fotos
7.	Dirigir todos los procesos administrativos de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte) que ayuden al buen funcionamiento.	Dirigir todos los procesos administrativos de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte) que ayuden al buen funcionamiento.	Se anexan fotos

8	Apoyar la gestión de entrega de documentación para la elaboración de contratos de arrendamiento para los locales de la plaza de mercado y en centro de acopio (Terminal de Transporte)	Apoyar la gestión de entrega de documentación para la elaboración de contratos de arrendamiento para los locales de la plaza de mercado y en centro de acopio (Terminal de Transporte)	No se realizo

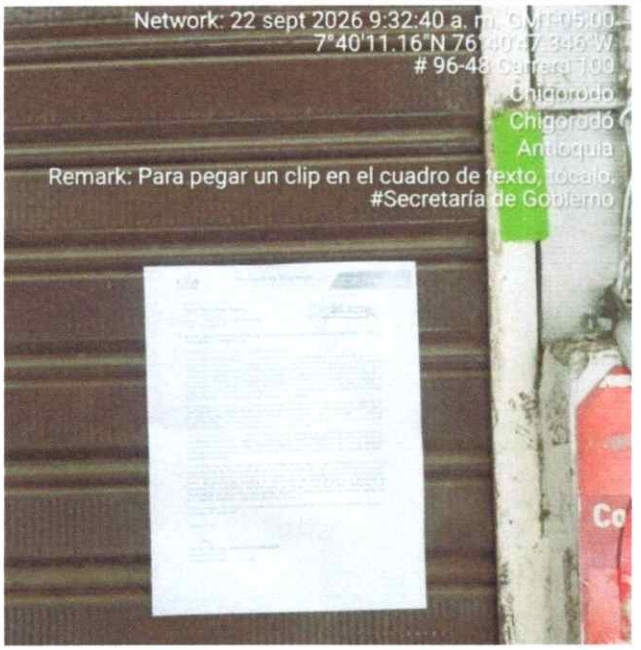
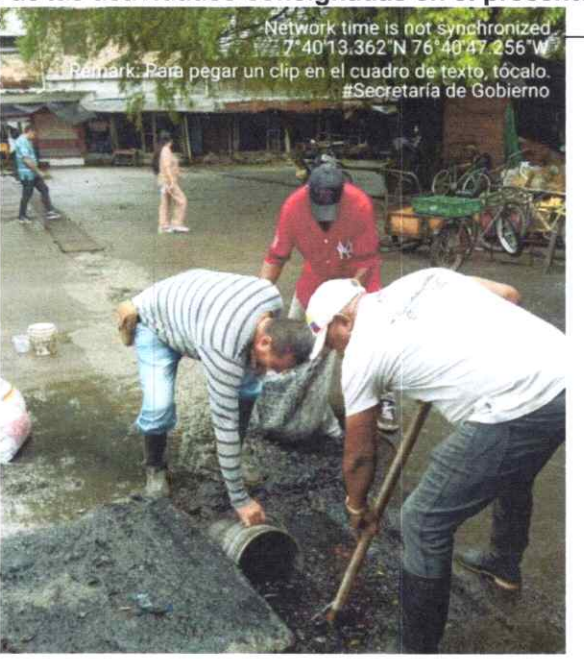
No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**	**JUSTIFICACIÓN**
5.	La Actividad # 5 Verificar el recaudo de la terminal de transporte y plaza de mercado y emitir informe.	No se realizó, ya que el tema de la facturación se encuentra en actualización de software, proceso requerido para la expedición de las facturas de los arrendatarios de plaza de mercado.
8.	La actividad # 8 Apoyar la gestión de entrega de documentación para la elaboración de contratos de arrendamiento para los locales de la plaza de mercado y en centro de acopio (Terminal de Transporte)	No se realizó ya que se van a realizar contratos hasta nueva orden.

4. LOGROS
• Cuidar adecuadamente los bienes que me fueron entregados • Brindar atención oportuna a los locatarios de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte)

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

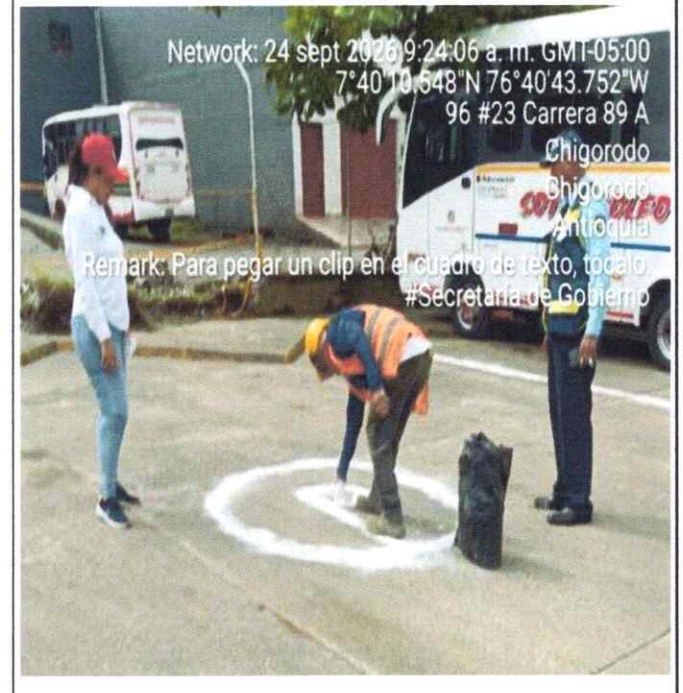
6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	N° 88767866	Septiembre	**$288.700**
PENSION			
ARL			
No. de anexos entregados: Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar e l cumplimiento de las obligaciones contractuales.			

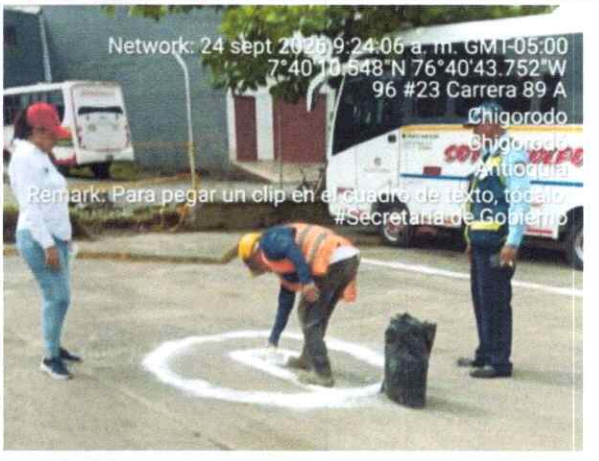
ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Nota: Los demás documentos que soportan la ejecución de las actividades consignadas en el presente informe se adjunta en el archivo re	
	
	
Obligación: # 1 **Actividad:** Se dio cumplimiento a la revisión y al control de los locales y áreas comunes de la plaza de mercado	**Obligación: # 2** **Actividad:** se realizó aseo en general, barrido profundo de las áreas comunes de la plaza de mercado y limpieza de cunetas de las aguas lluvias con los locatarios de la plaza de mercado del municipio de Chigorodó











Obligación: # 3
Actividad: Se realiza el apoyo a la inspección de policía en sus labores de vigilancia y control dentro de la plaza de mercado y terminal de transporte.

Obligación: # 4
Actividad: Apoyar a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.

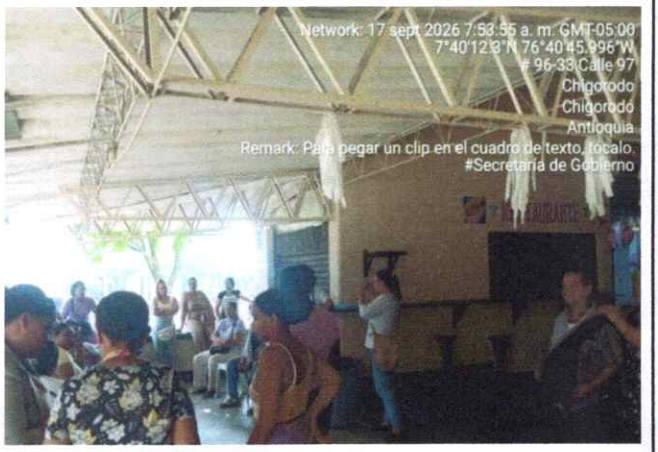
Apoyar a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en todas las actividades y campañas que se realicen en pro de la plaza de mercado y terminal de transporte.



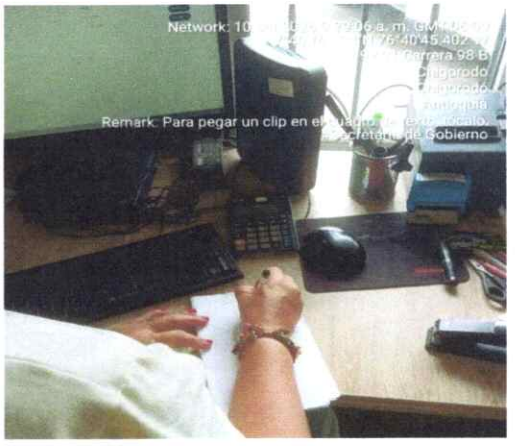


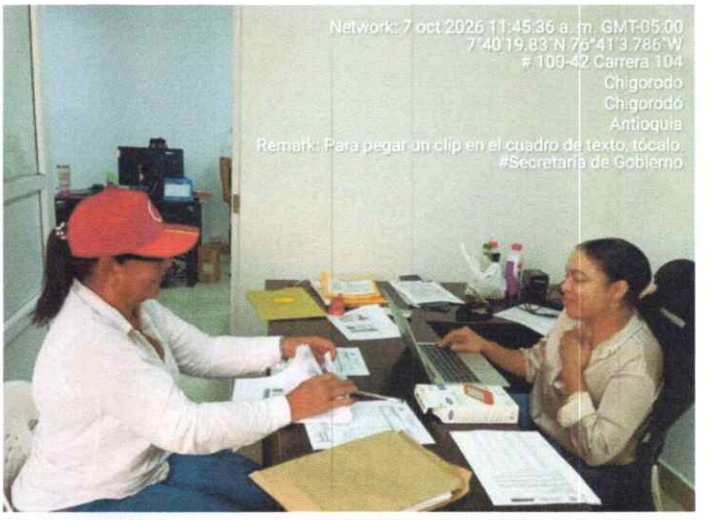




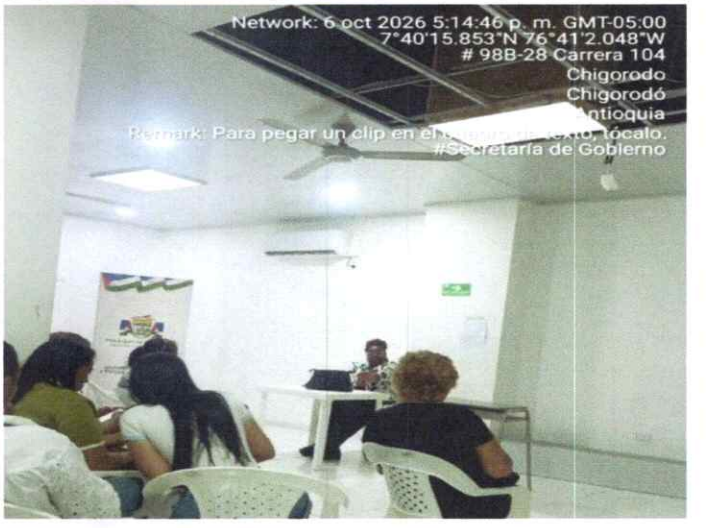












Obligación: # 6
Actividad: Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con la plaza de mercado y terminal de transporte.

Obligación: # 7
Actividad: Dirigir todos los procesos administrativos de la plaza de mercado y centro de acopio (terminal de transporte) que ayuden al buen funcionamiento.

NACY VEGA SILVA
Cedula: 39408423
Celular: 311 622 53 66

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-09, 04:13:56 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88767866

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 09/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NANCY VEGA SILVA		
Documento	CC39408423	**Dirección**	CL 10 #10 - 10 CENTRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3116225366
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ARBOLETES	**Departamento**	ANTIOQUIA
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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SUS	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	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 39408423	NANCY VEGA SILVA	59	00	X																0	17	17	17	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 992.180	$ 158.800	(EPS010) EPS SURA	$ 992.180	$ 124.100	0.522	$ 992.180	$ 5.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.100

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
$ 992.180	$ 992.180	$ 992.180	$ 0	$ 158.800	$ 124.100	$ 5.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.100	$ 600	$ 288.700

Enlace Operativo – Linea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

EXPERTOS en PILA

Chigorodó, Octubre 14 de 2026

Señores
MUNICIPIO DE CHIGORODO ANTIOQUIA
Ciudad

Referencia: Certificado para efectos de la retención en la fuente

Yo, NANCY VEGA SILVA, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo gravedad del juramento y de conformidad con la normatividad relacionada a los soportes que me permiten obtener las deducciones y rentas exentas para aplicar la depuración de la base gravable y la tarifa de retención en la fuente aplicable a mis ingresos.

Concepto	Responda	
	SI	NO
1) En desarrollo de la actividad contractual, hago uso de dos o más trabajadores o contratistas por al menor 90 días continuos o discontinuos en la ejecución del contrato.		X
2) Anexo relación de dependientes para deducción de la base de retención		X
3) Autorizo descuento mensual para depositar en fondo de pensiones voluntarias. **Indique valor mensual de la deducción.**		X
4) Anexo certificado de cuentas de ahorro para el fomento de la construcción AFC y autorizo descuento mensual para depositar en dicha cuenta. **Indique valor mensual de la deducción $**		X
5) Anexo certificados de intereses o corrección monetaria por préstamos para adquisición de vivienda pagados en el año anterior.		X
6) Anexo certificación del pago de los planes complementarios de salud.		X
En caso de la información, cambie, me comprometo a informar oportunamente (D.R. 460/86 Art 4°)		

NANCY VEGA SILVA
C.C. 39.408.423

Libertad y Orden

INFORMACIÓN DE CONTRATO

Función Pública | sigepII

Código Contrato 3493559

Entidad ALCALDIA DE CHIGORODO - 0217

Contratista Nancy Vega Silva

Departamento ANTIOQUIA **Municipio** CHIGORODÓ

Fecha Firma 09/09/2026 **Fecha Inicio** 15/09/2026 **Fecha Fin** 14/12/2026

Número Contrato CPS-231-2026

Duración días 0

Duración Meses 3

Objeto PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO - TERMINAL DE TRANSPORTE - DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO

Alcance PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLAZA DE MERCADO Y CENTRO DE ACOPIO - TERMINAL DE TRANSPORTE - DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO

Moneda Monto PESOS COLOMBIANOS

Monto 9781200

Honorarios

Moneda Honorarios PESOS COLOMBIANOS

Fuente Financiación MUNICIPIO

Derecho Exclusividad No

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **NANCY VEGA SILVA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **39408423** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC **39408423**
NOMBRES Y APELLIDOS	NANCY VEGA SILVA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	09/06/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 15/09/2026

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NANCY VEGA SILVA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **39408423,** se encuentra afiliado/a desde **09/06/1988** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de octubre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Nancy Vega Silva identificado con CC. 39408423 registra la siguiente informacion en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE CHIGORODO
Tipo y Numero de Documento	NI - 890980998

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/09/15	**Fecha inicio contrato**	2026/09/14
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/14
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1701001 - Actividades de administracion empresarial incluye la supervision, la gestion de otras unidades de la misma compania o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de septiembre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC14092026N39408423V22541111.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031964783

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Certificado
Bancario

viernes, 9 de octubre de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que NANCY VEGA SILVA identificado(a) con CC 39408423, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	108-530008-02	2005/10/11	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Bancolombia