CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0326-2021 **FECHA:** 20/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: DANIELA SOTO ALAEDDINE

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027055 **DE FECHA:** 20/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Los suscritos PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DANIELA SOTO ALAEDDINE portador de la cédula de ciudadanía 1.107.078.833, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$11.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$2.200.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$2.200.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $8.800.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $0

SALDO DEL CONTRATO: $2.200.000

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DANIELA SOTO ALAEDDINE
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0326-2021 **FECHA:** 20/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: DANIELA SOTO ALAEDDINE

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027055 **DE FECHA:** 20/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Los suscritos PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR identificado con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DANIELA SOTO ALAEDDINE portador de la cédula de ciudadanía 1.107.078.833, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.

3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.

6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.

7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).

8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

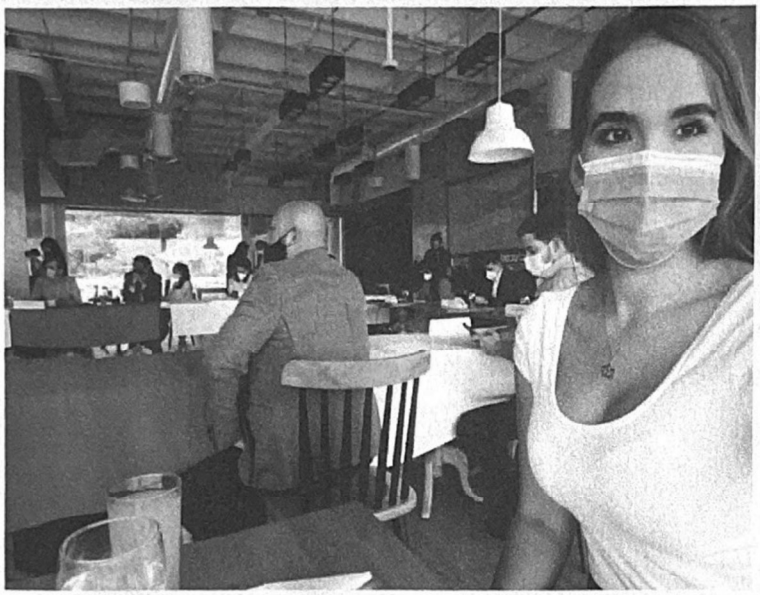
Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

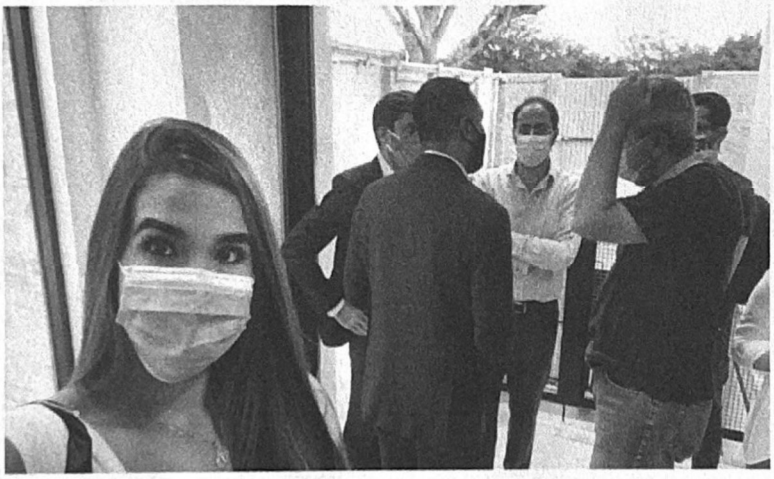
   - como parte del equipo de comunicaciones sedec me reuni para realizar cronograma de actividades y diferentes celebraciones en la Secretaria de desarrollo economico.
   - realice edicion de fotos y videos para las redes de la secretaria.
   - asisti a diferentes reuniones con empresas emprendedoras del Valle del cauca en las cuales junto a el equipo de comunicaciones se ha hecho registro fotografico, videos y entrevistas.



2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que *hacen* parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.



- preste apoyo en todos los protocolos y caneles de comunicación Valle INN, dentro y fuera del centro valle INN y en la secretaria de desarrollo económico, ya que soy parte del equipo en donde manejamos las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y toda la información que se difunde a través de los medios digitales como FACEBOOK, INSTAGRAM Y TWITTER. Todo se ha realizado mediante tele trabajo.
- realice de contenido digital para redes sociales como INSTAGRAM Y TWITTER.



3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

- realice reuniones del equipo de comunicaciones SEDEC, donde se han organizado las reuniones y fechas especiales para la secretaria de desarrollo economico como dia de la mujer, dia del hombre, entre otros.



4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

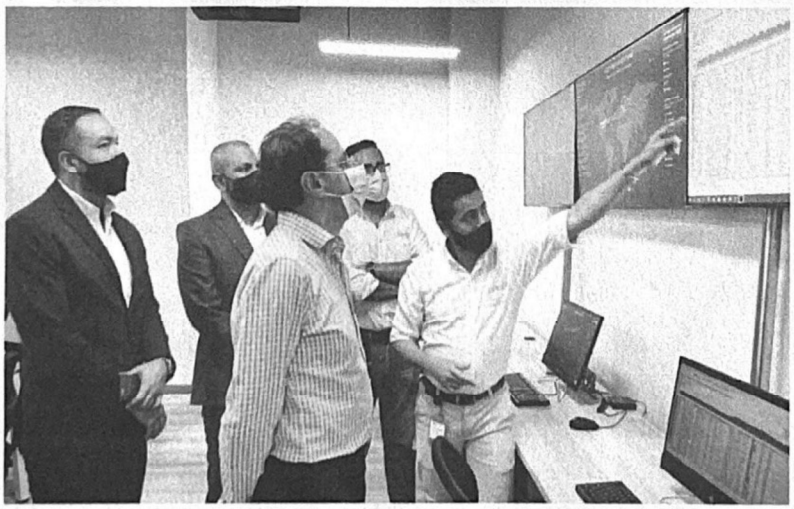
- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo, como Facebook live y diferentes reuniones del secretario de desarrollo económico apoyando en la logística de realización de cada uno de esos encuentros de EMPRENDEDORES VALLECAUCANOS, como también en la difusión de medios de comunicación y plataformas virtuales. Entre otros también hizo parte de la redacción de textos que se utilizan en Instagram.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo de pandemia COVID-19.
- asisti a diferentes eventos a realizar registros fotograficos.
- Asisti a zona america visita del ministro de comercio.

- Asisti y acompañe al secretario Dr Pedro Bravo a diferentes eventos realizados con todos los protocolos de Bio Seguridad.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.

- apoye en la realizacion de diferentes reuniones virtuales que ha realizado el secretario de desarrollo económico en la SEDEC por las diferentes plataformas digitales, así como también en la toma de registros fotográficos y edición de videos para la publicación en las redes sociales.
- asisiti a las diferentes reuiniones realizadas a empresas emprendedoras junto con el equipo de comunicaciones y el secretario de Desarrollo economico y competitividad.



6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.

- acompañe al secretario de desarrollo economico a eventos, y en la toma fotografica de los mismos.

- aporte con contenido digital para las diferentes plataformas virtuales.
- Como parte del equipo de comunicaciones SEDEC realice reuniones via zoom para las estrategias y manejo de informacion en plataformas digitales.

7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).

- Apoye el modelo integrado de planeacion para realizar todas las actividades especificas de la SEDEC.



8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

- realice con total compromiso todas las actividades asignadas por el supervisor.
- asisti a todos los eventos permitidos para acompañar al secretario Dr Pedro Bravo, y realizar registros fotograficos y videos para las diferentes redes sociales.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$11.000.000
Valor ejecutado:	$11.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$11.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0

Pagos parciales	$8.800.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$8.800.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.200.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DANIELA SOTO ALAEDDINE
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
No. 1.330.2300-1684
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 17 de diciembre de 2021

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: DANIELA SOTO ALAEDDINE

Cedula o Nit: 1107078833-3 **Dirección Beneficiario:** Calle 6a numero 119-140

Teléfono: 3012826059 **Correo Electrónico**: Dany910@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

No. RPC: 5600027055 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0326-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9427371963** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1242587570**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.91200775771. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

DANIELA SOTO ALAEDDINE
Cedula: 1.107.078.833

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0326-2021 de 20 agosto 2021
DANIELA SOTO ALAEDDINE
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 17 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –QUINTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0326-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0326-2021 del 20 de agosto de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de DICIEMBRE de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Fecha de Inicio: 20 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.
2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.
3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.
5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.
6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.
7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).
8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

   - como parte del equipo de comunicaciones sedec me reuni para realizar cronograma de actividades y diferentes celebraciones en la Secretaria de desarrollo economico.
   - realice edicion de fotos y videos para las redes de la secretaria.
   - asisti a diferentes reuniones con empresas emprendedoras del Valle del cauca en las cuales junto a el equipo de comunicaciones se ha hecho registro fotografico, videos y entrevistas.

2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.

   - preste apoyo en todos los protocolos y caneles de comunicación Valle INN, dentro y fuera del centro valle INN y en la secretaria de desarrollo económico, ya que soy parte del equipo en donde manejamos las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y toda la información que se difunde a través de los medios digitales como FACEBOOK, INSTAGRAM Y TWITTER. Todo se ha realizado mediante tele trabajo.
   - realice de contenido digital para redes sociales como INSTAGRAM Y TWITTER.

3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

   - realice reuniones del equipo de comunicaciones SEDEC, donde se han organizado las reuniones y fechas especiales para la secretaria de desarrollo economico como dia de la mujer, dia del hombre, entre otros.

4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo, como Facebook live y diferentes reuniones del secretario de desarrollo económico apoyando en la logística de realización de cada uno de esos encuentros de EMPRENDEDORES VALLECAUCANOS, como también en la difusión de medios de comunicación y plataformas virtuales. Entre otros también hizo parte de la redacción de textos que se utilizan en Instagram.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo de pandemia COVID-19.
- asisti a diferentes eventos a realizar registros fotograficos.
- Asisti a zona america visita del ministro de comercio.
- Asisti y acompañe al secretario Dr Pedro Bravo a diferentes eventos realizados con todos los protocolos de Bio Seguridad.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.

- apoye en la realizacion de diferentes reuniones virtuales que ha realizado el secretario de desarrollo económico en la SEDEC por las diferentes plataformas digitales, así como también en la toma de registros fotográficos y edición de videos para la publicación en las redes sociales.
- asisiti a las diferentes reuiniones realizadas a empresas emprendedoras junto con el equipo de comunicaciones y el secretario de Desarrollo economico y competitividad.

6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.

- acompañe al secretario de desarrollo economico a eventos, y en la toma fotografica de los mismos.
- aporte con contenido digital para las diferentes plataformas virtuales.
- Como parte del equipo de comunicaciones SEDEC realice reuniones via zoom para las estrategias y manejo de informacion en plataformas digitales.

7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).

- Apoye el modelo integrado de planeacion para realizar todas las actividades especificas de la SEDEC.

8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

- realice con total compromiso todas las actividades asignadas por el supervisor.
- asisti a todos los eventos permitidos para acompañar al secretario Dr Pedro Bravo, y realizar registros fotograficos y videos para las diferentes redes sociales.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 5 del mes de DICIEMBRE de 2021.

Cordialmente,

DANIELA SOTO ALAEDDINE
C.C. 1107078833

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107078833		SOTO ALAEDDINE DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 6a numero 119 - 140 casa g2	CALI-VALLE	5551862	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1242587570	9427371963	I	2021/12/09	2021/12/13	BANCOLOMBIA	4	$263,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
1	CC	1107078833	SOTO DANIELA																	25-14	30	$908,526	$145,400	EPS010	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-23	30	$908,526	$4,800	0	$0	$0	No	$263,800
Total	**Afiliados(1)**																					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107078833		SOTO ALAEDDINE DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 6a numero 119 - 140 casa g2	CALI-VALLE	5551862	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1242587570	9427371963	I	2021/12/09	2021/12/13	BANCOLOMBIA	4	$263,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,800	$0	$0	$4,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,800	$0	$0	$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$263,800	$0	$0	$263,800