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. 1.330.2300-2530
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 23 de mayo de 2022

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: CAROLINA CAICEDO CARABALI

Cedula o Nit: 1144150114-8 **Dirección Beneficiario:** carrera 26i # 123-51

Teléfono: 3146027790 **Correo Electrónico**: carolina.caicedo2@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600032476 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE MAYO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0148 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1045252673** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **141967484**. PERTENECIENTE AL BANCO AV VILLAS
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CAROLINA CAICEDO CARABALI
Cedula: 1.144.150.114

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

Fecha:	**23**	**De**	**Mayo**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0148	de	17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032476
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/06/FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LT3. POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD: Impulsar la productividad de los polos de desarrollo, desconcentrando y descentralizando actividades en las ciudades intermedias, menores y centros urbano-rurales para recuperar su importancia económica y social, mediante el trabajo conjunto de la comunidad, los sectores privados, académicos y de gobierno, como espacios integrales generadores de desarrollo con ofertas diferenciadas que le permitan ganar competitividad y equidad. LINEA DE ACCION: LA301. CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PROGRAMA: Pg30102. Asociatividad y Desarrollo Empresarial META DE RESULTADO: MR30102001. Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Espacios interactuantes como: Speechs, eventos y ferias comerciales, Webinar, vitrina para emprendendores, entre otros; como apuesta para la reactivación económica del departamento / Centros de emprendimiento e innovación Valle INN operando en un contexto de reactivación económica

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

Contratista: CAROLINA CAICEDO CARABALI

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MAYO de 2022, CUOTA 5, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO de 2022: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 83,3%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimension Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento.

- La contratista no realizó esta actividad durante el mes de mayo.

2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestion de calidad en la dependencia.

- La contratista asistió a reuniones de MIPG para adelantar el desarrollo de las actividades del cronograma de ejecución plan operativo M2P2, el cual designa unas actividades específicas que deben ser desarrolladas cada mes según la programación.

Las reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, se llevó a cabo con la Líder de Proceso y Agente de Cambio de carrera, y el equipo base de Apoyo al Agente de Cambio nivel directivo.
En esta reunión, se analizaron las actividades del mes para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de mayo para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Por otra parte, la contratista asistió a la reunión con la líder de Control Interno, para revisar los planes de mejoramiento recientes. En esta reunión se revisó el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental y se propuso una serie de actividades que se deben realizar previo a la ejecución de las actividades propuestas en dicho plan, entre ellas están:

1. **Acción: Implementar mesas de trabajo trimestrales, con el fin de capacitar a los supervisores de la sedec referente al contenido que debe contener el acta de supervisión.** Envío de presentación en borrador de la temática concerniente al contenido del Informe de Supervisión. Fecha entrega: abril 22/2022.

2. **Acción: Conformar un equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico para la supervisión.** Revisión del alcance de las funciones a incluir en el acto administrativo (supongo que es una resolución), la cual será puesta en consideración con uno de los funcionarios estructuradores de sedec. (La propuesta incluye reunión con Cristian Matallana para determinar las funciones específicas que deben ir en este acto administrativo). Fecha entrega: abril 29/2022.

Se anexa registro fotográfico y correo de evidencia de la reunión



b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-La contratista elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados a los contratistas.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante con corte al 30 abril.

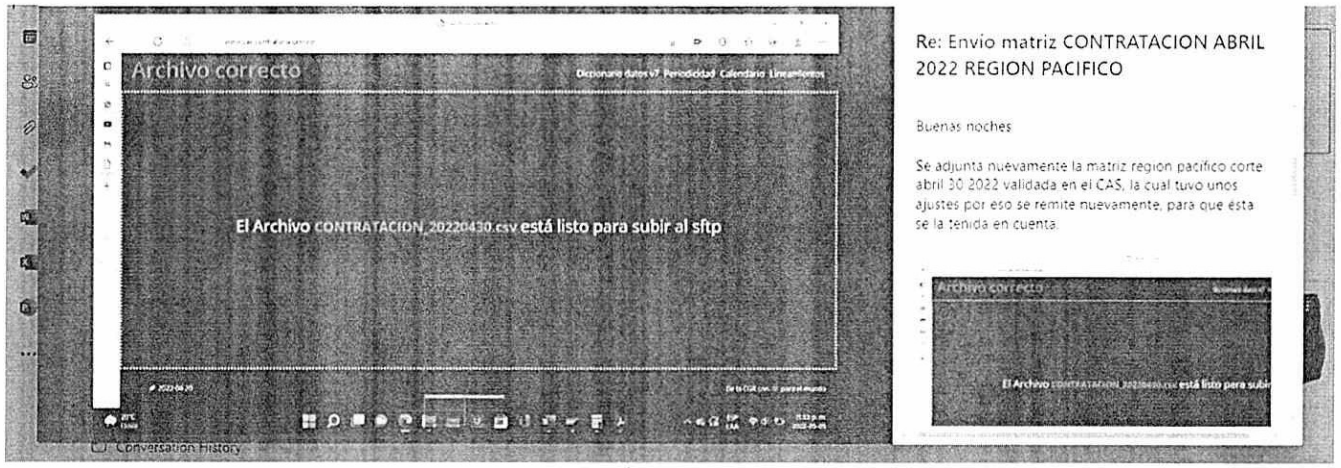
Adicionalmente, la Secretaría General hizo un nuevo requerimiento, en el que solicitó el diligenciamiento total de la matríz, con lo cual se debia habilitar las columnas ocultas, y proceder a completar la información en cada contrato. Por otra parte esta matríz tuvo que ser validada en el validador SFTP previo el cargue en el drive asignado para la Secretaría.

Como segundo requerimiento, la contratista debió actualizar todos los pagos de la matríz 2021, y cambiar el estado de los contratos a (terminado o liquidado según corresponda).

Después de realizar las validaciones pertinentes con la líder del área de control interno, la contratista procedió a subir las Matrices en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.





(Correos de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico- 05/05/2022)

c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

-La contratista apoyó el cargue de las ejecuciones de los contratos suscritos en el mes de abril, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista.

Adicionalmente, la contratista realizó el registro y la rendición de los contratos de funcionamiento suscritos en el mes de abril:

NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INCIO	FECHA TERMINACION	VALORTOTALDELCONTRATO
1.330-12.17-0182	8000045991	COMERCIALIZADORA MARDEN	5/04/2022	20/04/2022	30/04/2022	$ 2.652.249
1.330-12.17-0183	8050196873	VIAJES L & M	5/04/2022	20/04/2022	31/12/2022	$ 29.420.000

Por otra parte, la contratista apoyó adelantando el proceso de liquidacion en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos de 2021 que ya cumplieron el plazo para llevar a cabo el proceso de liquidación. Esto debido a que en la matríz de contratación 2021 Región Pacífico ya se estipularon dichos contratos como liquidados.

Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.

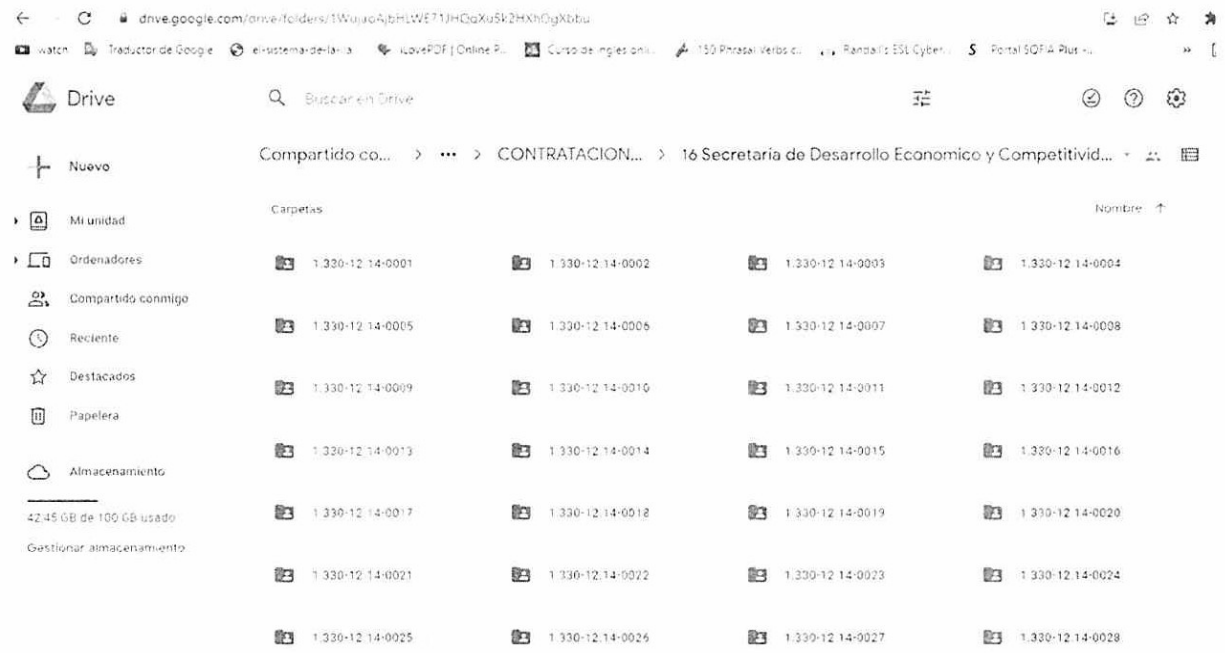




Como tarea adicional, la contratista apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

En dicha circular, se solicita remitir diariamente a partir de la fecha y hasta la elección del presidente y vicepresidente de la República de Colombia, la siguiente información a la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata de la Contraloría General de la República: Documentos y estudios previos, análisis de sector, contratos y convenios celebrados directamente. Y las garantías que los amparen con su respectiva aprobación y las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales.

En dicho requerimiento, la contratista realizó el cargue de los documentos contractuales de la ejecución del mes de abril (Informes y pagos al contratista), en el Drive asignado a la Dependencia, para responder a dicho requerimiento.
Se anexa captura de pantalla del Drive asignado para el cargue de la información.



3. En el marco de la Dimension de Informacion y Comunicacion:

a. Apoyar la documentacion de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicacion.

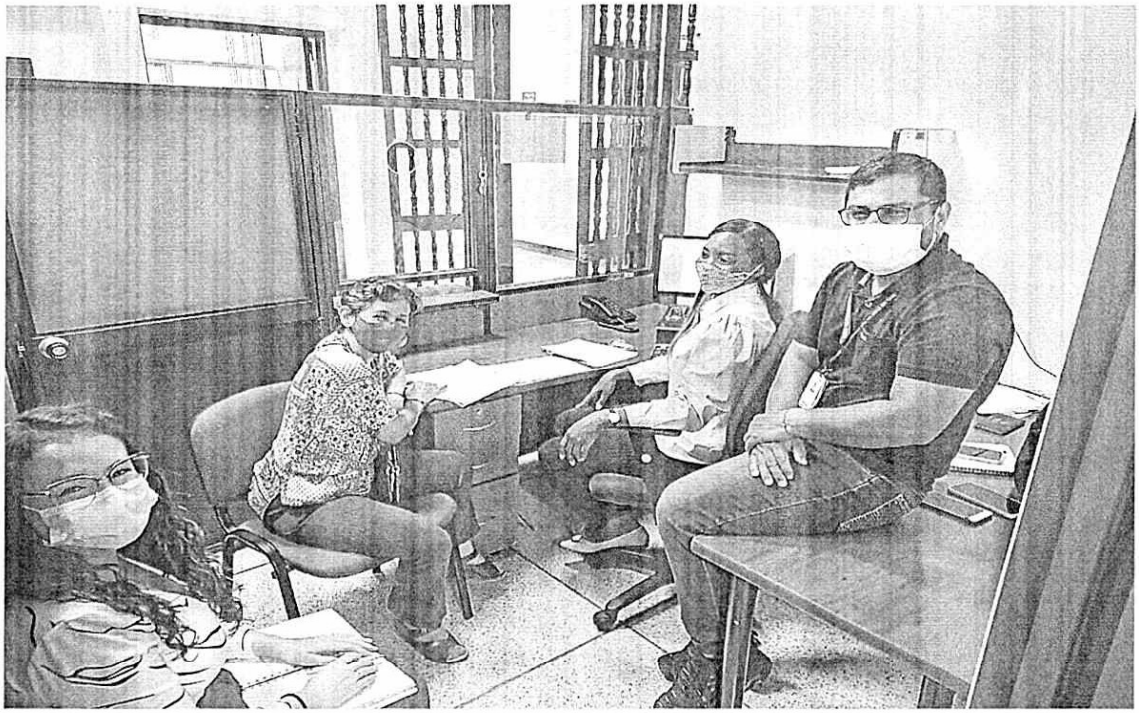
-La contratista participó en 2 reuniones en la que se trabajaron temas relacionados con MIPG, tales como: Reuniones de seguimiento a la plan operativo M2P2, en el que se revisó el cronograma operativo, para revisar la gestión realizada hasta ahora, y las actividades pendientes del mes, asi como la propuesta de estrategias de difusión y comunicación para dar a conocer la gestión realizada. De dichas reuniones se elaboraron actas que contienen registro de asistencia, registro fotográfico y materiales anexos elaborados.

b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

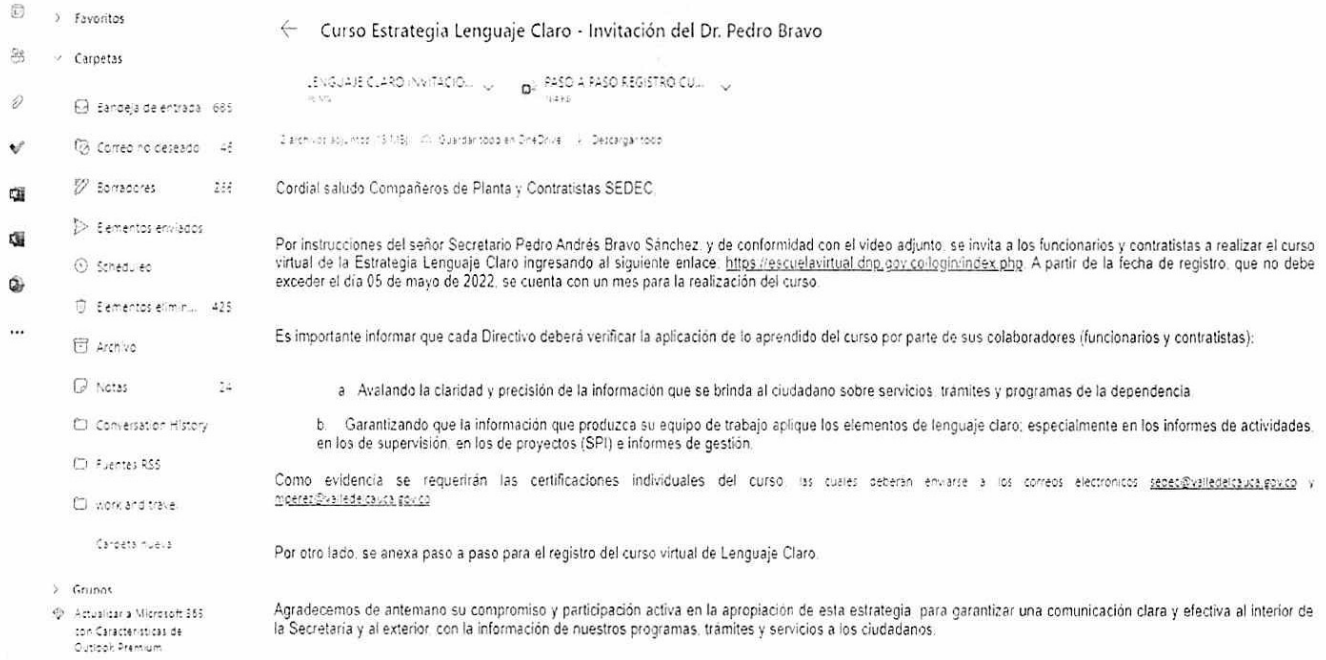
-La contratista colaboró en la elaboración del correo con los lineamientos y pasos para la inscripción al curso de lenguaje claro para funcionarios públicos, el cual fue enviado al despacho para que fuera replicado a todos los contratistas de la SEDEC.

Por otra parte, la contratista elaboró el speech para el video que realizaría el Secretario de la SEDEC, invitando a la inscripción y realización del curso de lenguaje claro, en el cual se establecieron fechas de finalizacion del curso y entrega de certificados del curso. También envió información relevante sobre el tema de lenguaje claro, para elaboración de las diferentes piezas publicidad que serán compatidas al interior de la Dependencia.

Se anexa registro fotográfica de la reunión y correo de evidencia.



(Reunión equipo lenguaje claro- líder de programa, agente de cambio y apoyo-lineamientos curso de lenguaje claro para funcionarios públicos).



Favoritos

Carpetas

Bandeja de entrada 685

Correo no deseado 46

Borradores 288

Elementos enviados

Schedule

Elementos elimin... 425

Archivo

Notas 24

Conversation History

Fuentes RSS

work and travel

Carpeta nueva

Grupos

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← Curso Estrategia Lenguaje Claro - Invitación del Dr. Pedro Bravo

LENGUAJE CLARO INVITACIO... PASO A PASO REGISTRO CU...

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo Compañeros de Planta y Contratistas SEDEC

Por instrucciones del señor Secretario Pedro Andrés Bravo Sánchez, y de conformidad con el video adjunto, se invita a los funcionarios y contratistas a realizar el curso virtual de la Estrategia Lenguaje Claro ingresando al siguiente enlace: https://escuelavirtual.dnp.gov.co/login/index.php. A partir de la fecha de registro, que no debe exceder el día 05 de mayo de 2022, se cuenta con un mes para la realización del curso.

Es importante informar que cada Directivo deberá verificar la aplicación de lo aprendido del curso por parte de sus colaboradores (funcionarios y contratistas):

a. Avalando la claridad y precisión de la información que se brinda al ciudadano sobre servicios, trámites y programas de la dependencia.

b. Garantizando que la información que produzca su equipo de trabajo aplique los elementos de lenguaje claro; especialmente en los informes de actividades, en los de supervisión, en los de proyectos (SPI) e informes de gestión.

Como evidencia se requerirán las certificaciones individuales del curso, las cuales deberán enviarse a los correos electrónicos rapes@valledelcauca.gov.co y nperez@valledelcauca.gov.co

Por otro lado, se anexa paso a paso para el registro del curso virtual de Lenguaje Claro.

Agradecemos de antemano su compromiso y participación activa en la apropiación de esta estrategia, para garantizar una comunicación clara y efectiva al interior de la Secretaría y al exterior, con la información de nuestros programas, trámites y servicios a los ciudadanos.

4. Durante la ejecucion del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminacion, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdireccion Técnica, como requisito para el último pago.

- La contratista reorganizó las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. INFORMES RELACIONADOS CON EL PROCESO M2-P2, 2. DOCUMENTOS DE APOYO VIGENTES Y 3. DOCUMENTOS DE APOYO OBSOLETOS. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-04 de mayo de 2022)

5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-La contratista sigue las redes sociales de la Secretaría tanto en Instagram como en Facebook, y constantemente interactuó en las plataformas, compartiendo contenido de interés para el ciudadano, participando en los "en vivo" que se realizan y dando "me gusta" a las publicaciones.

Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:



Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
22 de abr. ·

☑ El éxito del Fondo #ValleINN, programa bandera de la Gobernación del Valle del Cauca, ha reforzado y facilitado el desarrollo de las mipymes vallecaucanas con inversiones que han alcanzado niveles récord, posicionado al departamento a escala nacional como líderes en temas de desempleo, crecimiento económico y formalización empresarial por encima de la media nacional. 📉
#Gobierno360 #ValleInvencible Planeación Valle



31 14 comentarios 18 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de abr. ·

☑ #Hoy nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andres Bravo, expuso ante el Consejo de Gobierno Departamental bajo el liderazgo de la gobernadora, Clara Luz Roldan Gonzalez, el informe de gestión de los proyectos y logros importantes alcanzados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en torno a la reactivación económica y el desarrollo de nuestro tejido empresarial vallecaucano. 📊 Somos un #ValleInvencible.



1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega

inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 1045252673** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. correspondientes al mes de **ABRIL** de 2022, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$19.800.000	CUOTA 1	Febrero/2022	3.300.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Marzo/2022	3.300.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2022	3.300.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2022	3.300.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$19.800.000				
Valor pagado	$13.200.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000				
Valor total ejecutado	$16.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.300.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 104525267**3 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. correspondientes al mes de **ABRIL** de 2022, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	20	**de**	junio	**de**	2022

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

23	días del mes de	mayo	de	2022

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
C.C.16288593

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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0148 de 17 enero 2022
CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Mayo 23 de 2022

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
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. 1.330-12.14-0148 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0148 del 17 de enero de 2022 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 MAYO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 17 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2022

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

1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos

requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asI como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimension Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento.

- No se realizó esta actividad durante el mes de mayo.

2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestion de calidad en la dependencia.

- Asistí a reuniones de MIPG para adelantar el desarrollo de las actividades del cronograma de ejecución plan operativo M2P2, el cual designa unas actividades específicas que deben ser desarrolladas cada mes según la programación.

Las reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, se llevó a cabo con la Líder de Proceso y Agente de Cambio de carrera, y el equipo base de Apoyo al Agente de Cambio nivel directivo.
En esta reunión, se analizaron las actividades del mes para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de mayo para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

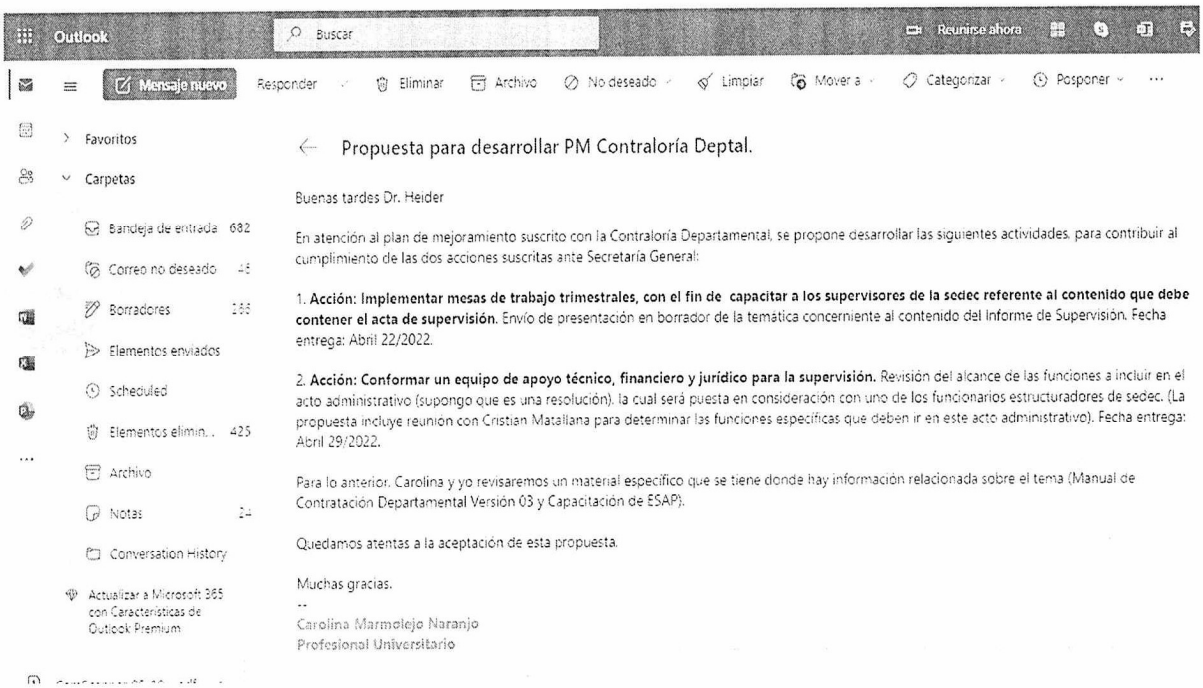
Por otra parte, asistí a la reunión con la líder de Control Interno, para revisar los planes de mejoramiento recientes. En esta reunión se revisó el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental y se propuso una serie de actividades que se deben realizar previo a la ejecución de las actividades propuestas en dicho plan, entre ellas están:

1. **Acción: Implementar mesas de trabajo trimestrales, con el fin de capacitar a los supervisores de la sedec referente al contenido que debe contener el acta de supervisión**. Envío de presentación en borrador de la temática concerniente al contenido del Informe de Supervisión. Fecha entrega: abril 22/2022.

2. **Acción: Conformar un equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico para la supervisión.** Revisión del alcance de las funciones a incluir en el acto administrativo

(supongo que es una resolución), la cual será puesta en consideración con uno de los funcionarios estructuradores de sedec. (La propuesta incluye reunión con Cristian Matallana para determinar las funciones específicas que deben ir en este acto administrativo). Fecha entrega: abril 29/2022.

Se anexa correo de evidencia de la reunión



b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-Se elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados a los contratistas.

Para realizar esta Matríz acumulada, se solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante el corte al 30 abril.

Adicionalmente, la Secretaría General hizo un nuevo requerimiento, en el que solicitó el diligenciamiento total de la matríz, con lo cual se debia habilitar las columnas ocultas, y proceder a completar la información en cada contrato. Por otra parte esta matríz tuvo que ser validada en el validador SFTP previo el cargue en el drive asignado para la Secretaría.

Como segundo requerimiento, la contratista debió actualizar todos los pagos de la matríz 2021, y cambiar el estado de los contratos a (terminado o liquidado según corresponda).

Después de realizar las validaciones pertinentes con la líder del área de control interno, se procedió a subir las Matríces en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.



(Correos de confirmación cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/05/2022)

c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

-Se apoyó el cargue de las ejecuciones de los contratos suscritos en el mes de abril, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista.

Adicionalmente, se realizó el registro y la rendición de los contratos de funcionamiento suscritos en el mes de abril:

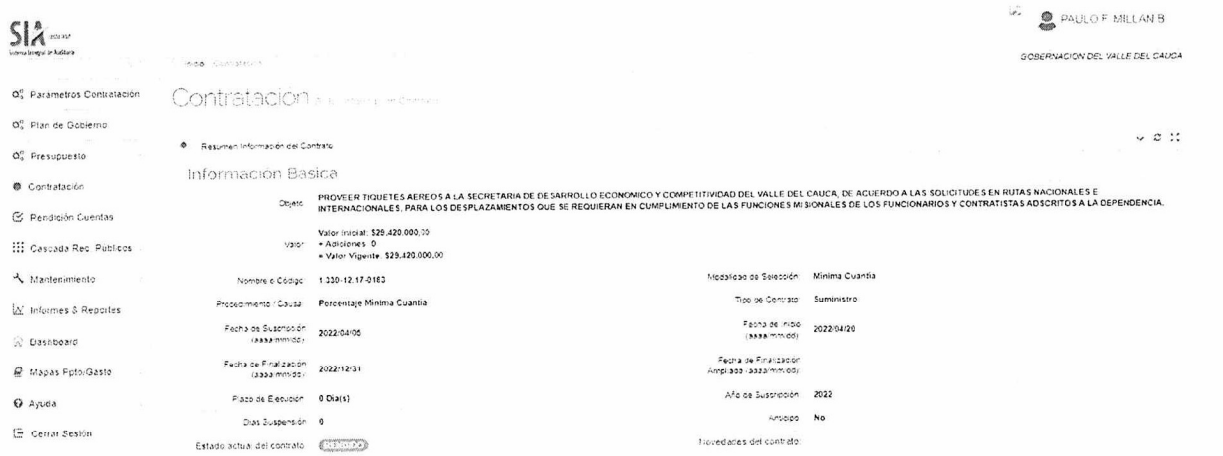
NUMERO DEL CONTRATO	CEDULA CONTRATISTA	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA INCIO	FECHA TERMINACION	VALORTOTALDELCONTRATO
1.330-12.17-0182	8000045991	COMERCIALIZADORA MARDEN	5/04/2022	20/04/2022	30/04/2022	$ 2.652.249
1.330-12.17-0183	8050196873	VIAJES L & M	5/04/2022	20/04/2022	31/12/2022	$ 29.420.000

Por otra parte, se apoyó adelantando el proceso de liquidacion en la plataforma SIA OBSERVA, de los contratos persona jurídica de 2021 terminados, y que ya cumplieron el

plazo para llevar a cabo el proceso de liquidación. Esto debido a que en la matríz de contratación 2021 Región Pacífico ya se estipularon dichos contratos como liquidados.

Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.



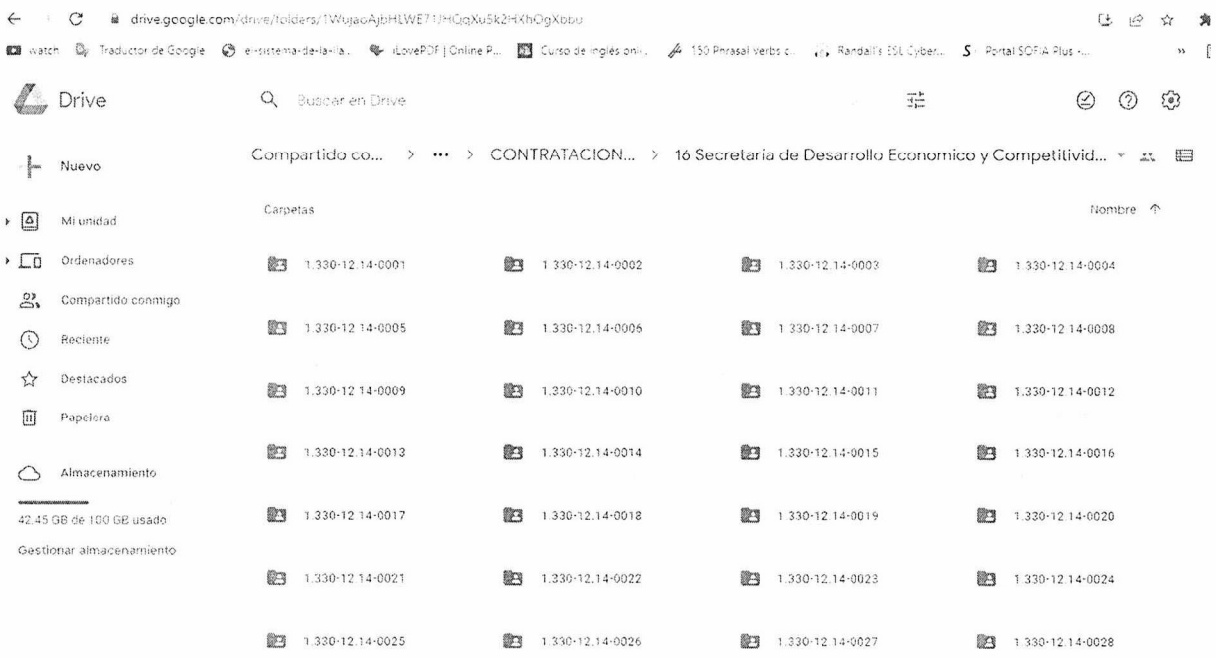


Como tarea adicional, se apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

En dicha circular, se solicita remitir diariamente a partir de la fecha y hasta la elección del presidente y vicepresidente de la República de Colombia, la siguiente información a la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata de la Contraloría General de la República: Documentos y estudios previos, análisis de sector, contratos y convenios celebrados directamente. Y las garantías que los amparen con su respectiva aprobación y las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales.

En dicho requerimiento, se realizó el cargue de los documentos contractuales de la ejecución del mes de abril (Informes y pagos al contratista), en el Drive asignado a la Dependencia, para responder a dicho requerimiento.

Se anexa captura de pantalla del Drive asignado para el cargue de la información.



3. En el marco de la Dimension de Informacion y Comunicacion:

a. Apoyar la documentacion de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicacion.

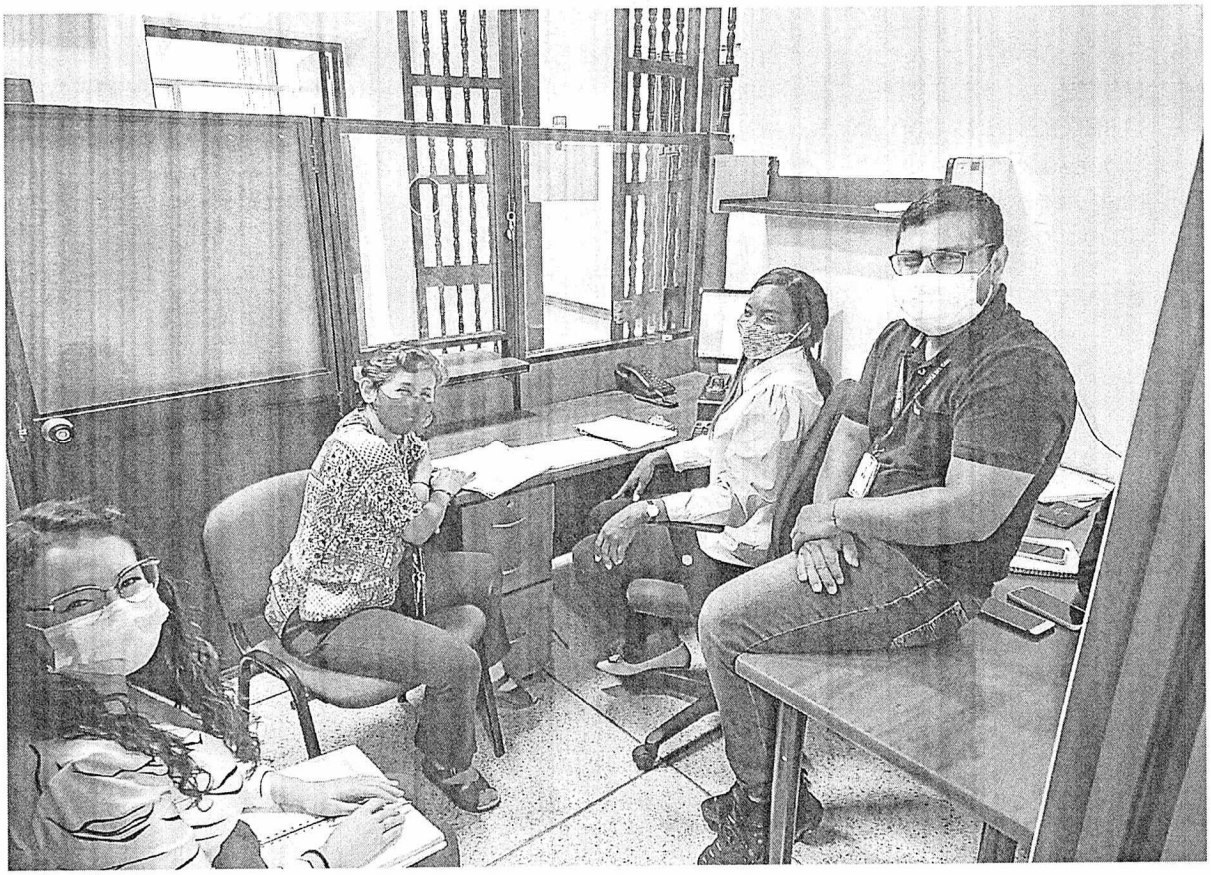
- participé en 2 reuniones en la que se trabajaron temas relacionados con MIPG, tales como: Reuniones de seguimiento a la plan operativo M2P2, en el que se revisó el cronograma operativo, para revisar la gestión realizada hasta ahora, y las actividades pendientes del mes, asi como la propuesta de estrategias de difusión y comunicación para dar a conocer la gestión realizada. De dichas reuniones se elaboraron actas que contienen registro de asistencia, registro fotográfico y materiales anexos elaborados.

b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

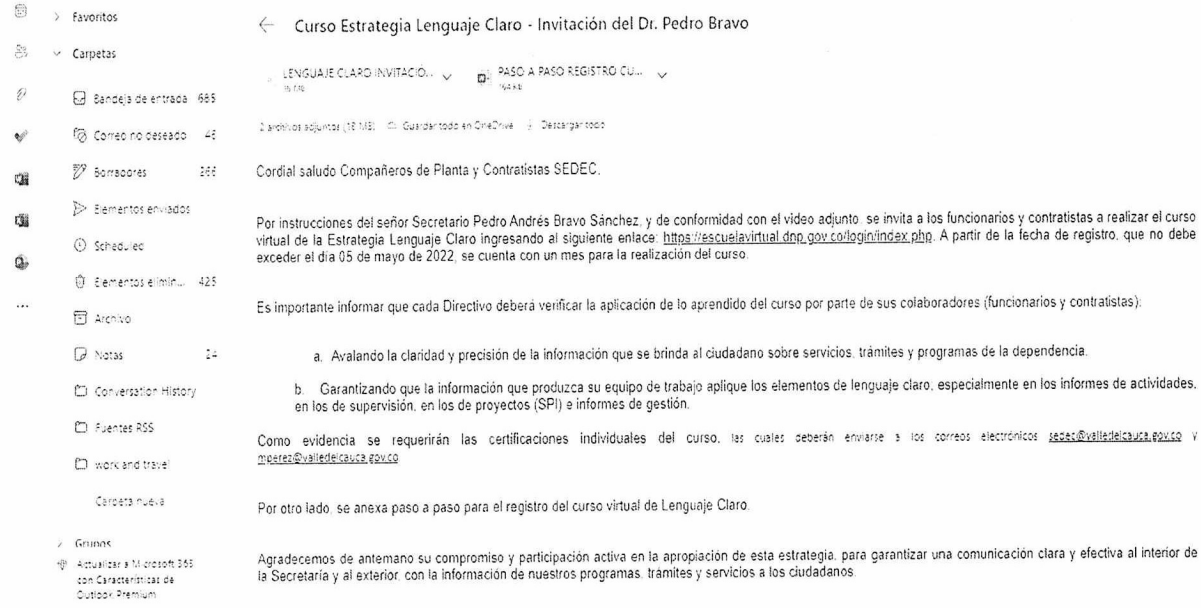
- Colaboré en la elaboración del correo con los lineamientos y pasos para la inscripción al curso de lenguaje claro para funcionarios públicos, el cual fue enviado al despacho para que fuera replicado a todos los contratistas de la SEDEC.

Por otra parte, se elaboró el speech para el video que realizaría el Secretario de la SEDEC, invitando a la inscripción y realización del curso de lenguaje claro, en el cual se establecieron fechas de finalizacion del curso y entrega de certificados del curso. También se envió información relevante sobre el tema de lenguaje claro, para elaboración de las diferentes piezas publicidad que serán compatidas al interior de la Dependencia.

Se anexa registro fotográfica de la reunión y correo de evidencia.



(Reunión equipo lenguaje claro- líder de programa, agente de cambio y apoyo-lineamientos curso de lenguaje claro para funcionarios públicos).



4. Durante la ejecucion del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminacion, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdireccion Técnica, como requisito para el último pago.

- Se reorganizaron las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80.

En la cual se organizaron 3 carpetas: 1. INFORMES RELACIONADOS CON EL PROCESO M2-P2, 2. DOCUMENTOS DE APOYO VIGENTES Y 3. DOCUMENTOS DE APOYO OBSOLETOS. Con lo cual en la primera carpeta reposan todos los informes y actas del proceso, en la segunda, todos los documentos de apoyo, como formatos, procedimientos y manuales del presente año, y en la última, los formatos, procedimientos y manuales obsoletos.

Se anexa evidencia fotográfica de revisión y organización de carpetas.



(Revisión y organización de carpetas Informes SIG- SEDEC-04 de mayo de 2022)

5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-Se sigue las redes sociales de la Secretaría tanto en Instagram como en Facebook, y constantemente interactuó en las plataformas, compartiendo contenido de interés para el ciudadano, participando en los "en vivo" que se realizan y dando "me gusta" a las publicaciones.

Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:

1:17

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Cali



Les gusta a dianym12 y otros

sedecvalle ☑ #Hoy nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, @pedroandresbravo, dio inicio a #RetaildelFuturo 2022, un evento que aporta a la modernización y transformación del Retail, a través de la inspiración, el networking y los negocios, apoyando la innovación que expone a los nuevos campeones tecnológicos que serán actores de esta nueva revolución digital. 🚀 💪

Apoya: @gobvalle @sedecvalle @gobvalle @fenalcovalle

#digital #retail #GobernacionValleDelCauca #valleinvencible

Ver los 2 comentarios

Hace 6 días · Ver traducción

sedecvalle
Valle del Cauca



Les gusta a olgaluciavillegasfontal y otros

sedecvalle ☑ La @gobvalle y el Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, @pedroandresbravo, actuaron de manera rápida al servicio de las empresas afectadas en el marco del Estallido Social, a través del Fondo #ValleINNCivismo, que contó con una bolsa exclusiva de $2.000 millones que impactará a 2 4 4 microempresarios y emprendedores de los municipios de #Cali, #Buga y #Tuluá, los cuales podrán restablecer su actividad económica. 🏠 🛠 ▦

#elvallesereactiva #valleinvencible

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
22 de abr. ·

☑ El éxito del Fondo #ValleINN, programa bandera de la Gobernación del Valle del Cauca, ha reforzado y facilitado el desarrollo de las mipymes vallecaucanas con inversiones que han alcanzado niveles récord, posicionado al departamento a escala nacional como líderes en temas de desempleo, crecimiento económico y formalización empresarial por encima de la media nacional. 📉 #Gobierno360 #ValleInvencible Planeación Valle



31 14 comentarios 18 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
20 de abr. ·

☑ #Hoy nuestro Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andres Bravo, expuso ante el Consejo de Gobierno Departamental bajo el liderazgo de la gobernadora, Clara Luz Roldan Gonzalez, el informe de gestión de los proyectos y logros importantes alcanzados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en torno a la reactivación económica y el desarrollo de nuestro tejido empresarial vallecaucano. 📊 Somos un #ValleInvencible.



1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las 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 MAYO de 2022.

Cordialmente,

CAROLINA CAICEDO CARABALI
C.C. 1144150114

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1136 PLANILLA ASISTIDA SIMPLE

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	8841270340
NUMERO DE APROBACION	814941
Fecha:	04/05/2022 09:43:40
DO:	274439
NUM. TRANSACCION	1061215945
Valor	$383.100,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESIÓN DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACIÓN, VERIFIQUE LA INFORMACIÓN, ESTE ES EL ÚNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LÍNEA NACIONAL: 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCIÓN VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ACÁ INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACIÓN DEL PAGO REALIZADO, INFÓRMELE DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCIÓN REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRÁN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 995460 CALI REMANSOS DE COMFANDI II

Cajero: HEJOTASU

Recibi Conforme:_____

C.C._____

Scanned with CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-05-04, 02:11:39 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1045252673

Periodo Cotización: abril de 2022 **Periodo Servicio:** abril de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8841270340

PAGADO 04/05/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAROLINA CAICEDO CARABALI		
Documento	CC1144150114	**Dirección**	CR 26I #123 - 51 PISO 3
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4022872
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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	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 1144150114	CAROLINA CAICEDO CARABALI	59	00																0		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.320.000	$ 211.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.320.000	$ 165.000	0,522	$ 1.320.000	$ 6.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

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
$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 0	$ 211.200	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100	$ 0	$ 383.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - 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.

¡El Poder de lo SIMPLE!