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. 1.330.2300-2544
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: DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO

Cedula o Nit: 1143956785-6 **Dirección Beneficiario:** CRA 27C # 122-24

Teléfono: 3163340830 **Correo Electrónico**: chelita029@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTION 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: 5600032419 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE MAYO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NRO. 1.330-12.14-0094 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1045709041 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 8859361640**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE (AHORROS) No 0163-7035-9065.
Valor: ($2.000.000)

Son: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE

Diana Jimenez

DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
Cedula: 1.143.956.785

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATO: 1.330-12.14-0094 de 13 enero 2022
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
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 DE APOYO A LA GESTION No. 1.330-12.14-0094 del 13 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0094 del 13 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 DE APOYO A LA GESTION 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: 13 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 del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional: a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirecciOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP. 2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia. b. Producir la

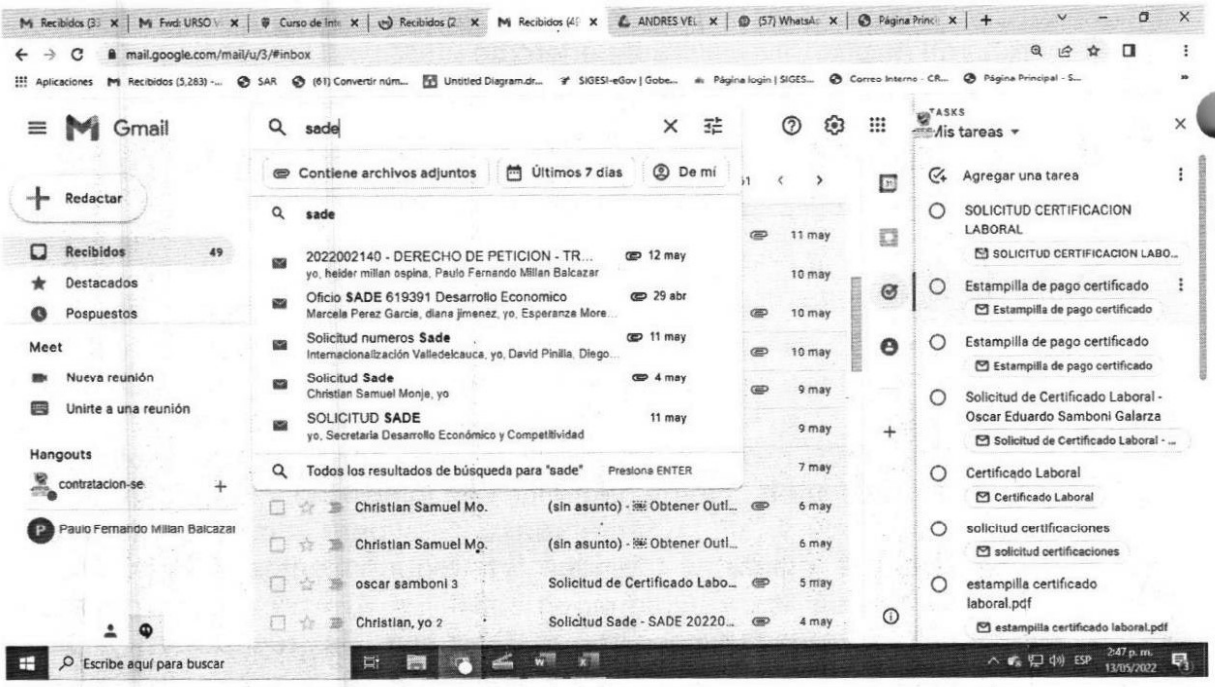
documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn. c. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio flsico, asl como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca. 3. 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. 4. 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 PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional:
a. recibir y revisar soportes documentales del personal que prestara sus servicios en los diferentes proyectos de la secretaria de desarrollo economico y competitividad.

- Revice 59 informes del mes de mayo del personal que presta los servicios en la secretaria de Desarrollo economico

- En el mes de mayo realice seguimiento a la bandeja de SADE y tambien repondí las solictudes por correo



b. apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de politica de integridad y otros que le sean solicitados por la alta direccion de la secretaria.

- Realice las labores de calidad de enlace en tema politica de integridad relizando el Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción



c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP.

- En el mes de mayo no se realizo esta actividad

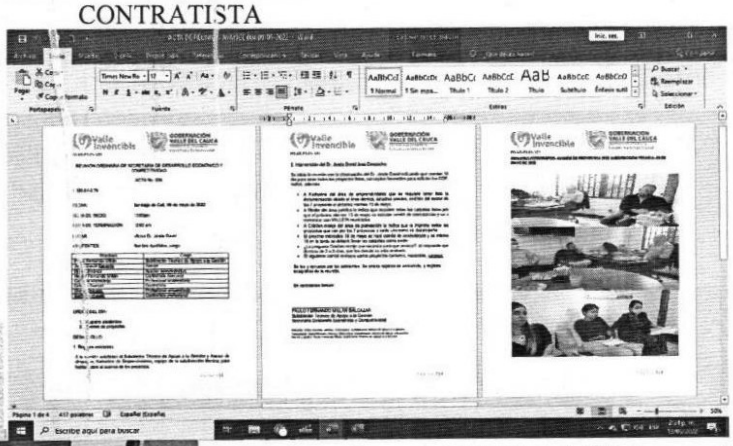
2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia.

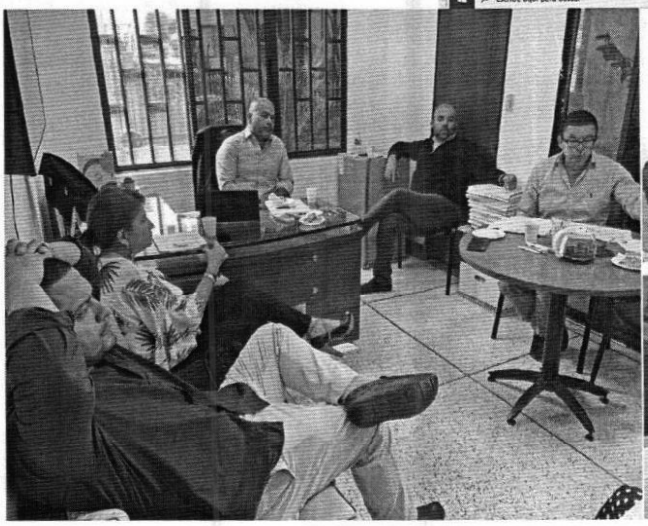
- En el mes de mayo no se realizo esta actividad

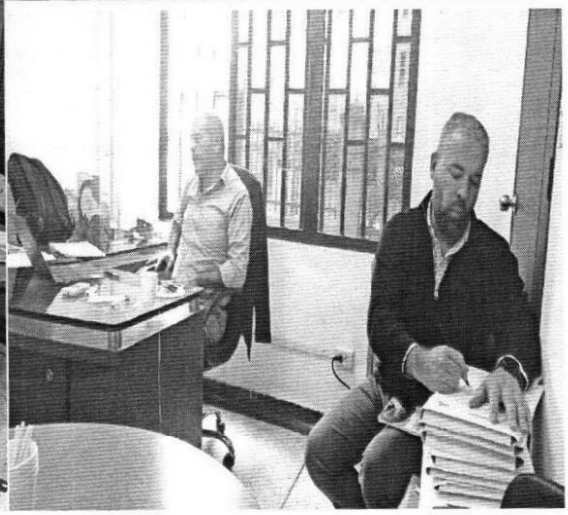
b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn.

- Apoye en la produccion de documentacion oficial realizando 3 actas de reuniones



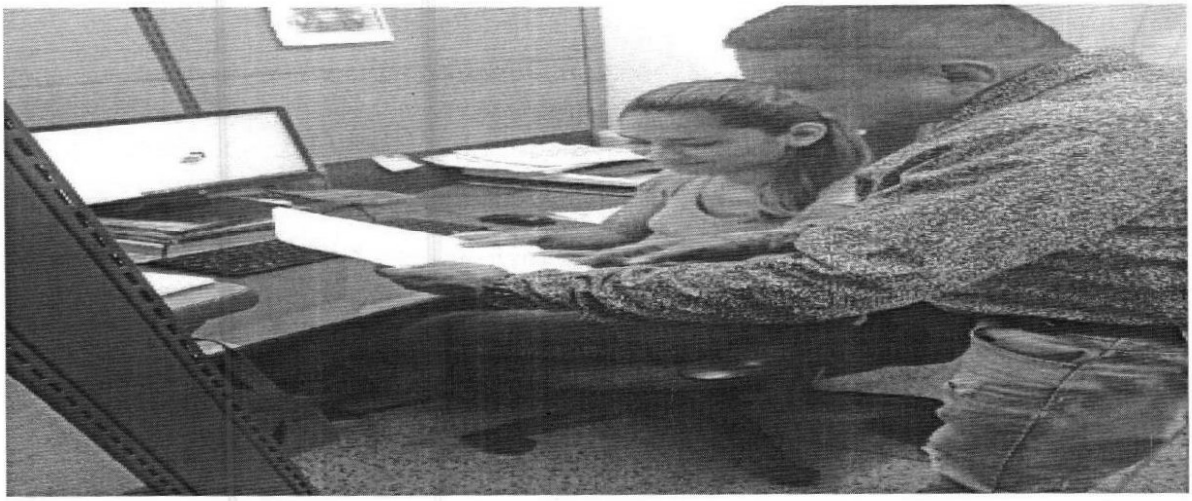






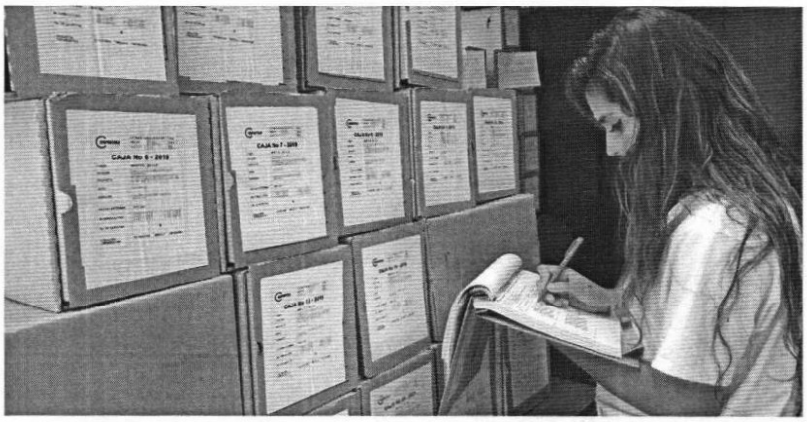
c. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio fIsico, asI como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca.

- Recibi y despache las comunicaciones recibidad por cada una de las areas.



3. 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.

- Apoye en el invetario del archivo que trae imprectis



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

- Apoye en la divulgación de todo el contenido que genera la secretaria de la SEDEC por medio de 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,

DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
C.C. 1143956785

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTION**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0094	de	13 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032419
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 DE APOYO A LA GESTION 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: DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO

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.

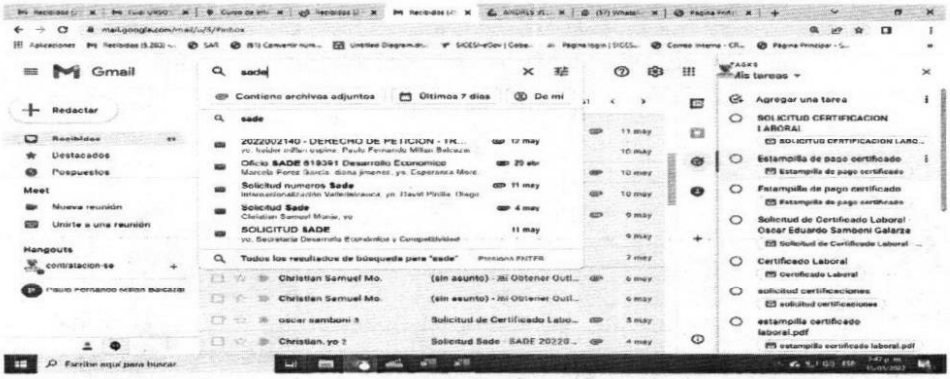
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional: a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirecciOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP. 2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia. b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn. c. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio flsico, asl como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca. 3. 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. 4. 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**

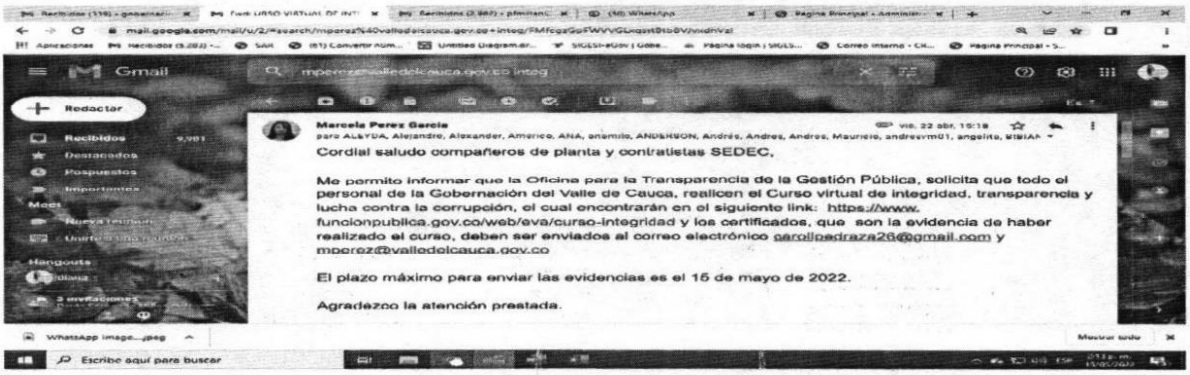
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

- El contratista reviso 59 informes del mes de mayo del personal que presta los servicios en la secretaria de Desarrollo economico
-
- El contratista reviso 59 En el mes de mayo realizo seguimiento a la bandeja de SADE y tambien repondí las solictudes por correo
-



b. apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de politica de integridad y otros que le sean solicitados por la alta direccion de la secretaria.

- El contratista realizo las labores de calidad de enlace en tema politica de integridad relizando el Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
-



c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP.

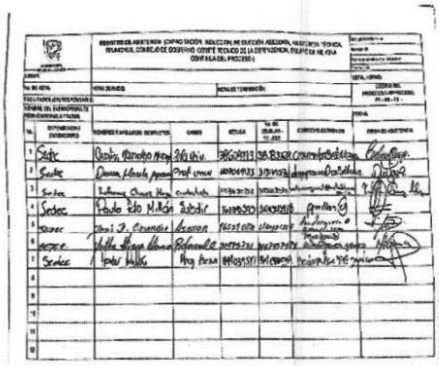
- En el mes de mayo no se realizo esta actividad

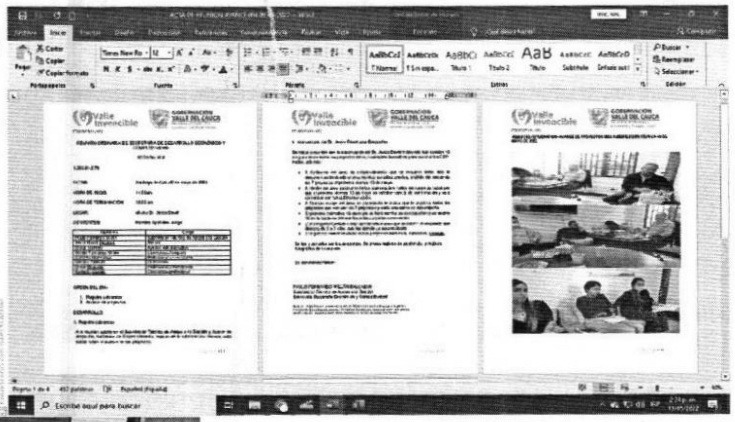
2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia.

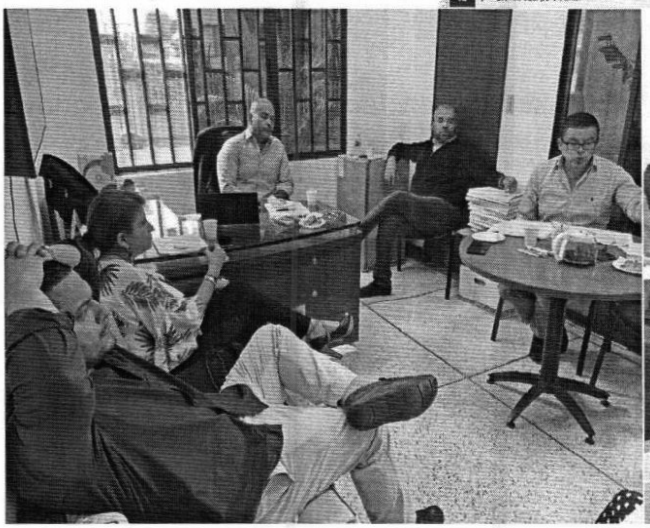
- En el mes de mayo no se realizo esta actividad

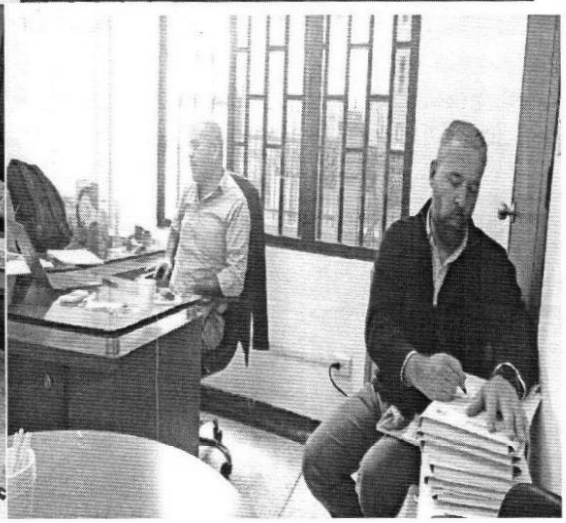
b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn.

- El contratista apoyo en la produccion de documentacion oficial realizando 3 actas de reuniones



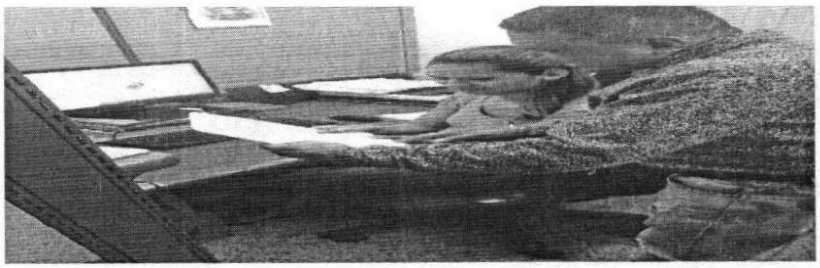






c. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio fIsico, asI como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca.

- Recibi y despache las comunicaciones recibidad por cada una de las areas.



3. 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.

- Apoye en el invetario del archivo que trae imprectis
-



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

- El contratista apoyó en la divulgación de todo el contenido que genera la secretaria de la SEDEC por medio de 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.** 1045709041 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8859361640. 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	$12.000.000	CUOTA 1	Febrero/2022	2.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Marzo/2022	2.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2022	2.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2022	2.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$12.000.000				
Valor pagado	$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000				
Valor total ejecutado	$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$2.000.000				
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.** 1045709041 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8859361640. 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

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

Ahora tus puntos valen mas, muy
pronto te tendremos mega feliz...
Paga tu SOAT con Credito Confandi,
aprovecha nuestras tasas subsidiadas
para Cat. F : 8.
Inf. Stand Credito Confandi
888818 RECAUDO SIM-202204 310.300 S
VALOR : 310.300
FECHA DOC.: 20220508
NIT : 1045709041
PIN : 88393618[illegible]
PLANILLA : 1045709041
PERIODO : 202204
**** ICT 310.300
Efectivo **310.400**
CAMBIO . 100
5/08/22 17:30 0641 04 0158 49369

PREGUNTE EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y SANE BONOS

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2022-05-09, 05:21:14 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: mayo de 2022 **Periodo Servicio:** mayo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8859361640

Fecha limite de pago: 2022-06-21

GUARDADA 09/05/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO				
Documento	CC1143956785	**Dirección**	CR 27 C 122 - 24		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3163340830		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

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	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	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1143956785	JIMENEZ SANTIAGO DIANA MARCELA	59	00																0	30	30	30	30	COLPENSIONES	¤ 1,000,000	¤ 160,000	EMSSANAR EPS	¤ 1,000,000	¤ 125,000	POSITIVA DE SEGUROS	¤ 1,000,000	¤ 5,300	COMFANDI	¤ 1,000,000	¤ 20,000	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 310,300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
¤ 1,000,000	¤ 1,000,000	¤ 1,000,000	¤ 1,000,000	¤ 160,000	¤ 0	¤ 0	¤ 125,000	¤ 5,300	¤ 20,000	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 0	¤ 310,300	¤ 0	¤ 310,300

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
14

Periodo cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermecados Colsubsidio

8888593616400000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8859361640(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: 4/72 - Punto de pago - Punto Red - Baloto - AKI (MiBanco) - MOViiRED / Centro de Servicios: Cafam / Supermercados: Colsubsidio - Comfandi - Éxito - Carulla – Surtimax / App: Móvil Colpatria – MOVii / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente

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!