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: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS **No.** 1.120-DH00-4829

Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030862384 del 5 de julio de 2022

Fecha de la Transacción: 27 de octubre de 2.022

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: ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

Cedula o Nit: 94071387 CALI (VAL) **Dirección Beneficiario:** MZ. 28 # 40 - 26 CS. 50 B/POBLADO CAMPESTRE CALI (VAL)

Teléfono: 3146952598 **Correo Electrónico**: andres1983.at@gmail.com
Ciudad: CALI (VAL)

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.

No. RPC:5600029857 y 5600034347 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22 **No. CDP:** 5400000167 y 5400000183 del 3 de ene/22 y 24 de may/22
Vr. Contrato con adición: ($16.200.000,oo)

Concepto: Cuota 9 y final correspondiente al mes de **Septiembre** de 2.022 del Contrato: 1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22
Favor consignar en la cuenta de Ahorros No. 055-0488423124-038 de BANCO DAVIVIENDA S.A.
Anexo los soportes de Pagos a la Seguridad Social con Planilla No. 1048672436 y CUS 8816916400 correspondiente al mes de Agosto
Valor: ($1.800.000,oo)

Son: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS

94071387

Firma y cedula del Beneficiario

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: 27 de octubre de 2.022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1** de **12 de ene/22 y 9 de jun/22**

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000167 y 5400000183 RPC No. 5600029857 y 5600034347 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1147/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMIN HDA FFPP/SERVICIOS PRESTADOS/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE:
LINEA DE ACCIÓN:
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO:
META PRODUCTO:
OBJETIVO GENERAL:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PROGRAMA:
SUBPROGRAMA:
ELEMENTO PEP
Posición Presupuestaria: 2-120202008
Cuenta Mayor: 5111800001

Objeto del contrato:
Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.

Supervisor: LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión

Contratista ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
c.c. 94071387 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22, para el mes de Septiembre de 2.022; 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 el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	**1. Prestar apoyo en la recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **3.prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **4. Prestar apoyo en la atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas.** **5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental sade** **6. Participar en acciones de mejora al interior del departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas que tengan relación con el sistema de gestión documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.** **7. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)** **8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.**

Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Septiembre de 2.022;**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100 %

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

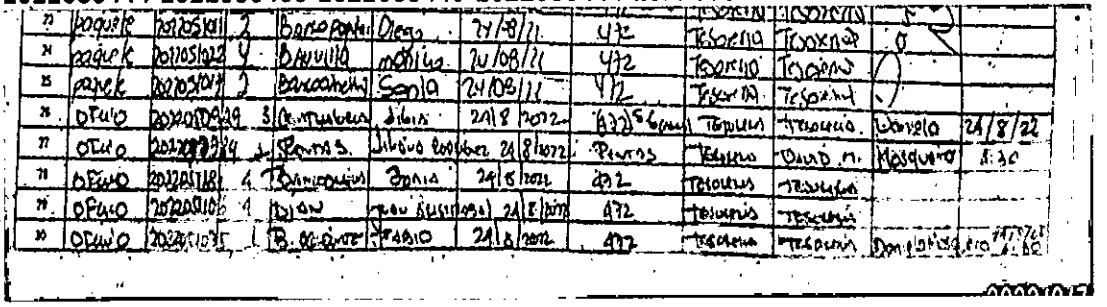
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		

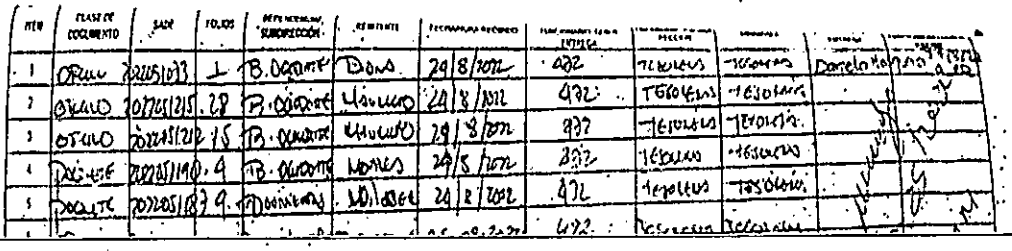
Prorroga, suspensiones o adiciones

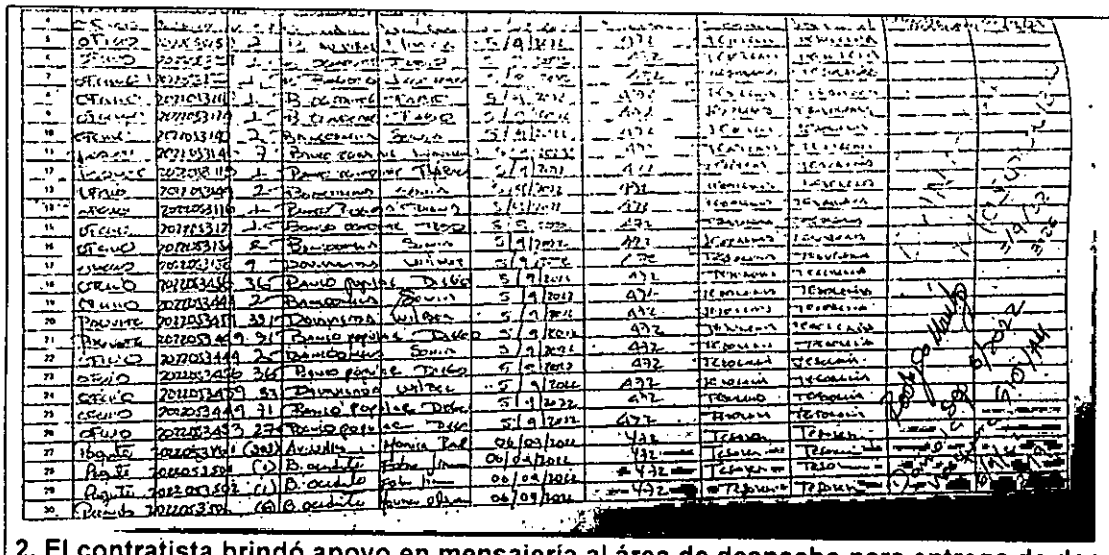
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones especificas del objeto contractual ejecutadas:

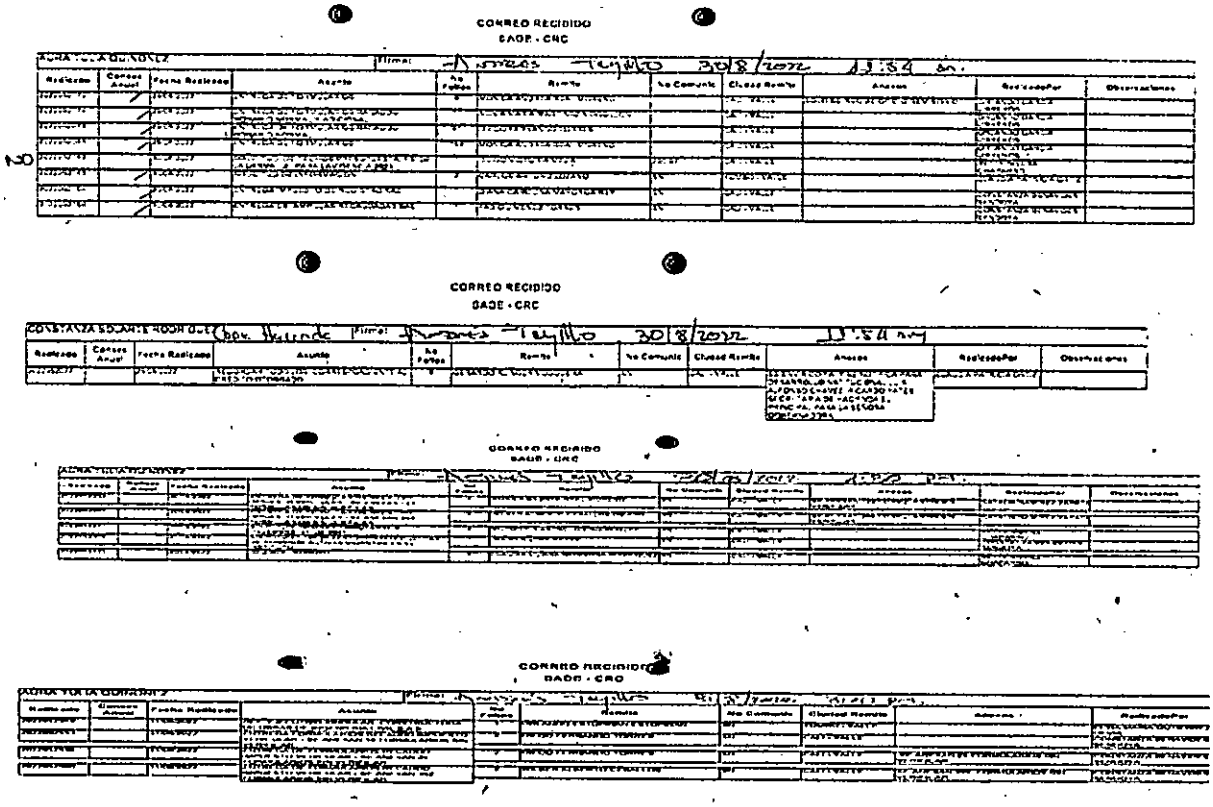
1. El contratista prestó apoyo en la recepción y verificación de 32 documentos en el centro de correspondencia 2022050949-2022037784-2022051181-2022051106-2022051075-202205073-2022051215-2022051212-2022051190-2022051187-2022053157-2022053208-2022053220-2022053210-2022053124-2022053140-2022053146-2022053113 2022053149-2022053116-2022053121-2022053154-2022053158-2022053456-2022053444-2022053459-2022053449-2022053444-2022053456-2022053459-2022053449-2022053453-







2. El contratista brindó apoyo en mensajería al área de despacho para entrega de documentos a las diferentes secretarias y subdirecciones en la gobernación del valle del cauca 2022052077-2022052070-2022052074-2022052079-2022052085-2022052149-2022052154-2022052156-2022052264-2022052265-2022052271-2022052309-2022052330-2022052549-2022052553-2022052556-2022052560

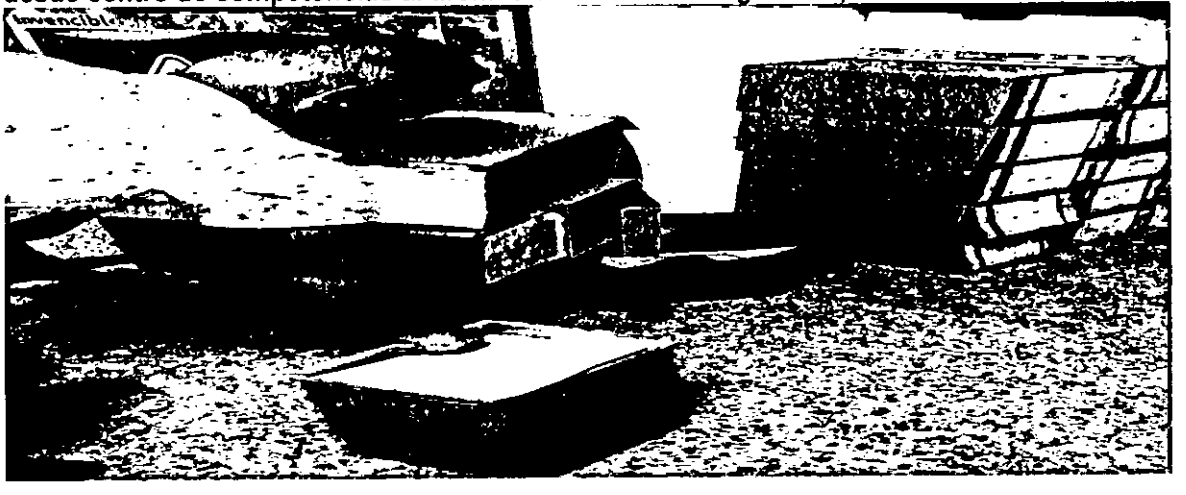


3. El contratista apoyó en direccionamiento y entrega de documentos internos y externos a las subdirecciones del De

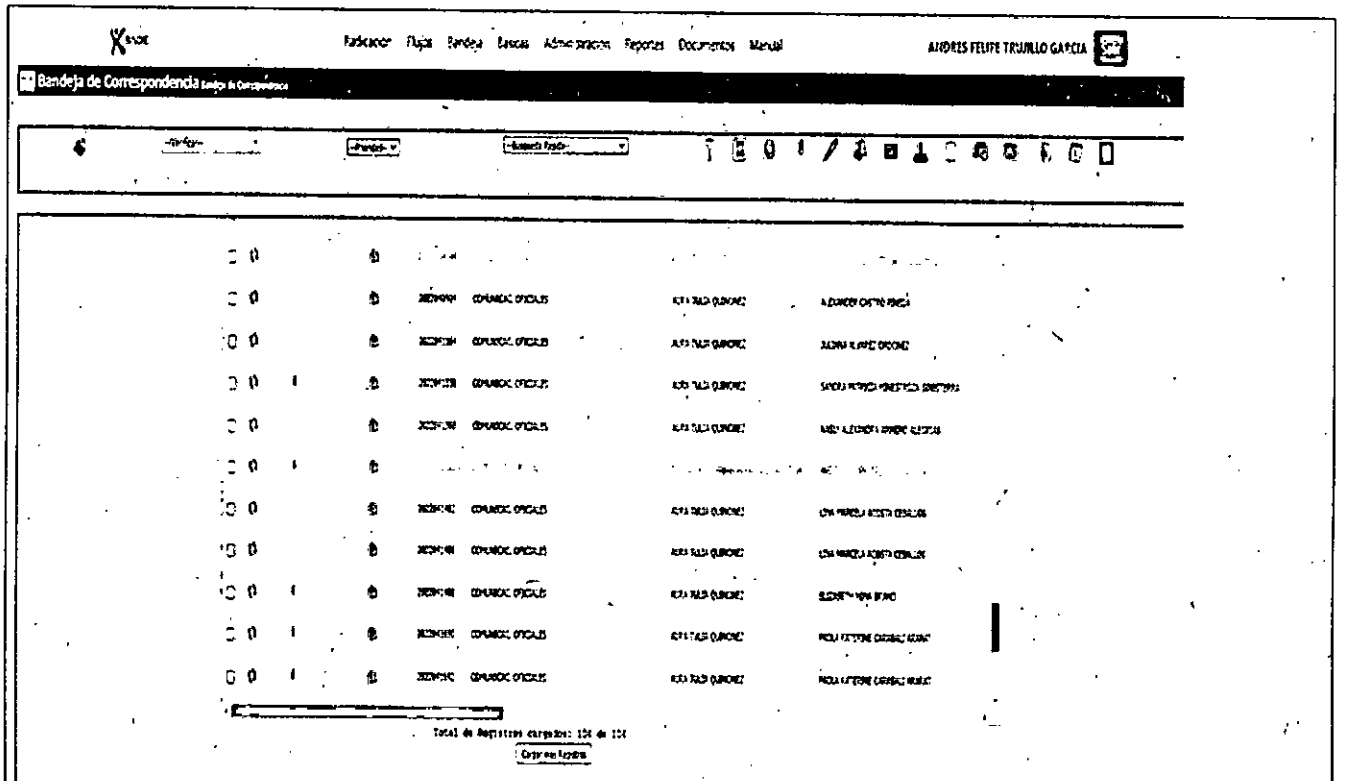


partamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

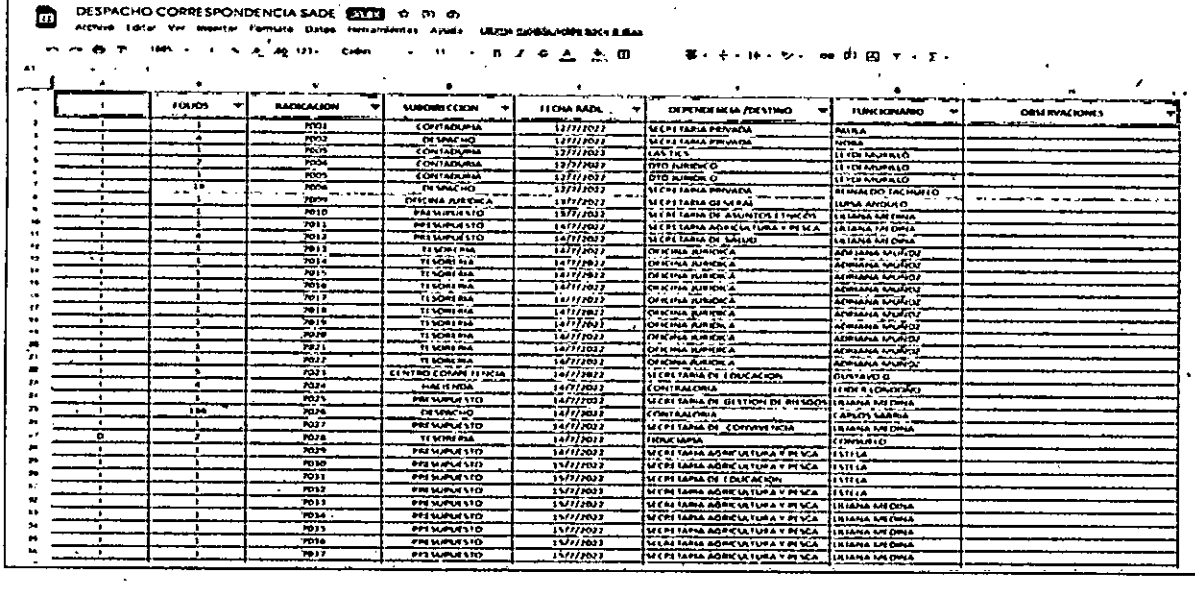
4. El contratista apoyó en la recepción y entrega de material de oficina y contratos despachados desde centro de competencias al archivo de la secretaria general para la revisión

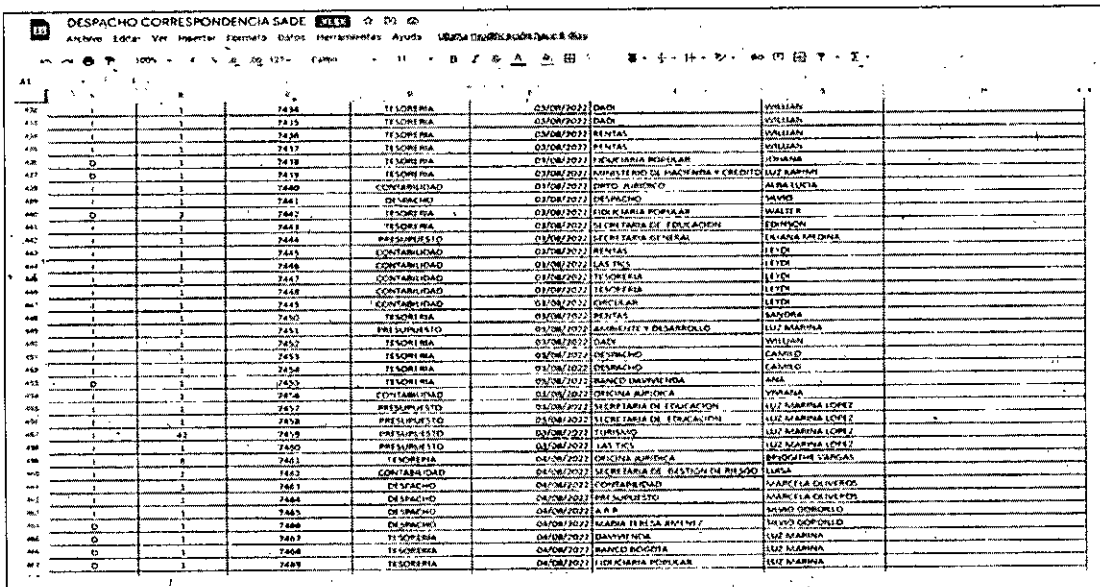


5. El contratista Apoyo en revisión de trazabilidad de en plataforma de SADE a usuarios en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.



6. Apoye en diligenciamiento del cuadro en excel, de los SADES que se generaron por el daño en el sistema.




DESPACHO CORRESPONDENCIA SADE

		7434	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
		7435	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
		7436	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	WILLIAN	
		7437	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	WILLIAN	
D		7438	TESORERIA	03/08/2022	TESORERIA POPULAR	JENIANA	
D		7439	TESORERIA	03/08/2022	DESPACHO DE HACIENDA Y CREDITO	LUZ MARINA	
		7440	CONTABILIDAD	03/08/2022	DPTO. AUDITORIA	ALBA LUCIA	
		7441	DESPACHO	03/08/2022	DESPACHO	SILVIO	
D		7442	TESORERIA	03/08/2022	FIDUCIARIA POPULAR	WALTER	
		7443	TESORERIA	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	EDINSON	
		7444	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA GENERAL	LILIANA MILENA	
		7445	CONTABILIDAD	03/08/2022	RENTAS	LEYDI	
		7446	CONTABILIDAD	03/08/2022	LAS TICS	LEYDI	
		7447	CONTABILIDAD	03/08/2022	TESORERIA	LEYDI	
		7448	CONTABILIDAD	03/08/2022	TESORERIA	LEYDI	
		7449	CONTABILIDAD	03/08/2022	CIRCULAR	LEYDI	
		7450	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	SANDRA	
		7451	PRESUPUESTO	03/08/2022	AMBIENTE Y DESARROLLO	LUZ MARINA	
		7452	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
		7453	TESORERIA	03/08/2022	DESPACHO	CANDID	
		7454	TESORERIA	03/08/2022	DESPACHO	CANDID	
D		7455	TESORERIA	03/08/2022	BANCO DAVIVIENDA	ANA	
		7456	CONTABILIDAD	03/08/2022	OFICINA JURIDICA	VIVIANA	
		7457	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	LUZ MARINA LOPEZ	
		7458	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	LUZ MARINA LOPEZ	
	42	7459	PRESUPUESTO	03/08/2022	TURISMO	LUZ MARINA LOPEZ	
		7460	PRESUPUESTO	03/08/2022	LAS TICS	LUZ MARINA LOPEZ	
		7461	TESORERIA	04/08/2022	OFICINA JURIDICA	JESQUITH VARGAS	
		7462	CONTABILIDAD	04/08/2022	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGO	LUISA	
		7463	DESPACHO	04/08/2022	CONTABILIDAD	MARCELA OLIVEROS	
		7464	DESPACHO	04/08/2022	PRESUPUESTO	MARCELA OLIVEROS	
		7465	DESPACHO	04/08/2022	A A P	SILVIO ORDOÑEZ	
D		7466	DESPACHO	04/08/2022	MARIA TERESA ARVELO	SILVIO ORDOÑEZ	
D		7467	TESORERIA	04/08/2022	DAVIVIENDA	LUZ MARINA	
D		7468	TESORERIA	04/08/2022	BANCO BOGOTA	LUZ MARINA	
D		7469	TESORERIA	04/08/2022	FIDUCIARIA POPULAR	LUZ MARINA	

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

SI ✓ . NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI ✓ . NO____.

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

SI ✓ . NO____.

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

SI ✓ . NO____.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP I.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 1048672436 y CUS 8816916400, del mes de Agosto de 2.022, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$10.800.000,oo
Valor Adiciones	$5.400.000,oo
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	$16.200.000,oo
Valor pagado	$14.400.000,oo
Valor causado que no se ha pagado	$1.800.000,oo
Valor total ejecutado	$16.200.000,oo
Valor saldo por ejecutar	
Intereses moratorios	

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	9 Feb de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 2	2 Mzo de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 3	29 Mzo de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 4	28 Abr de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 5	27 May de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 6	12 Jul de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 7	27 Jul de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 8	30 Agt de 22	$1.800.000,oo	PAGADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato 1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 2-120202008 y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad alguna

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

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe **Día N/A** **de Mes: N/A** **de Año : 2.022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los 27 días del mes de octubre de **Año : 2.022**

Nombre:
LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
c.c. 94513508 de CALI (VAL)
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
SUPERVISOR

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
Contratista
Tel: 3015551534

Santiago de Cali, 27 de octubre de 2022

Doctor
LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión

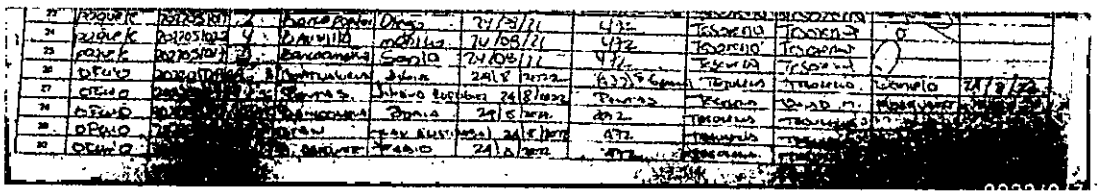
Cordial saludo,

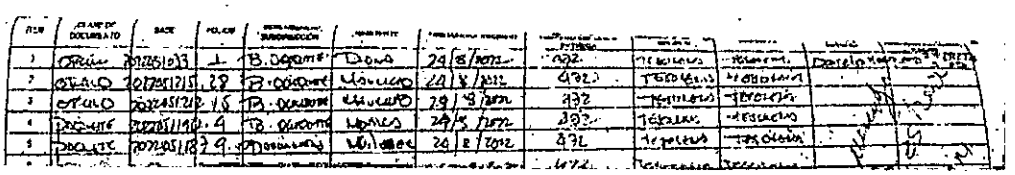
Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.12-14-0091 del 12 de enero, me permito presentar informe de las actividades realizadas por mi parte durante el mes de agosto.

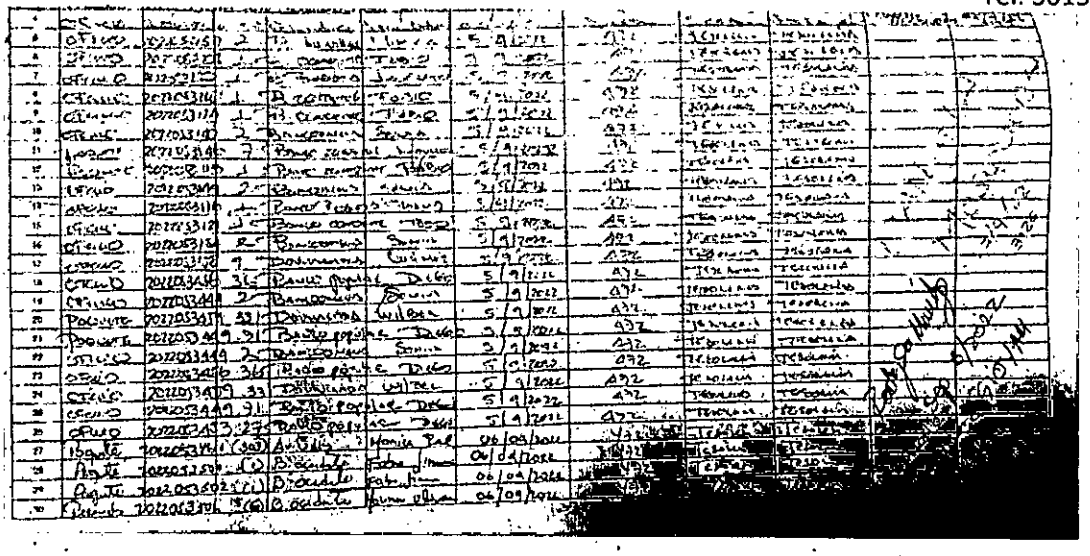
Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos:

1. Presté apoyo en recepción y verificación de 32 documentos en el centro de correspondencia

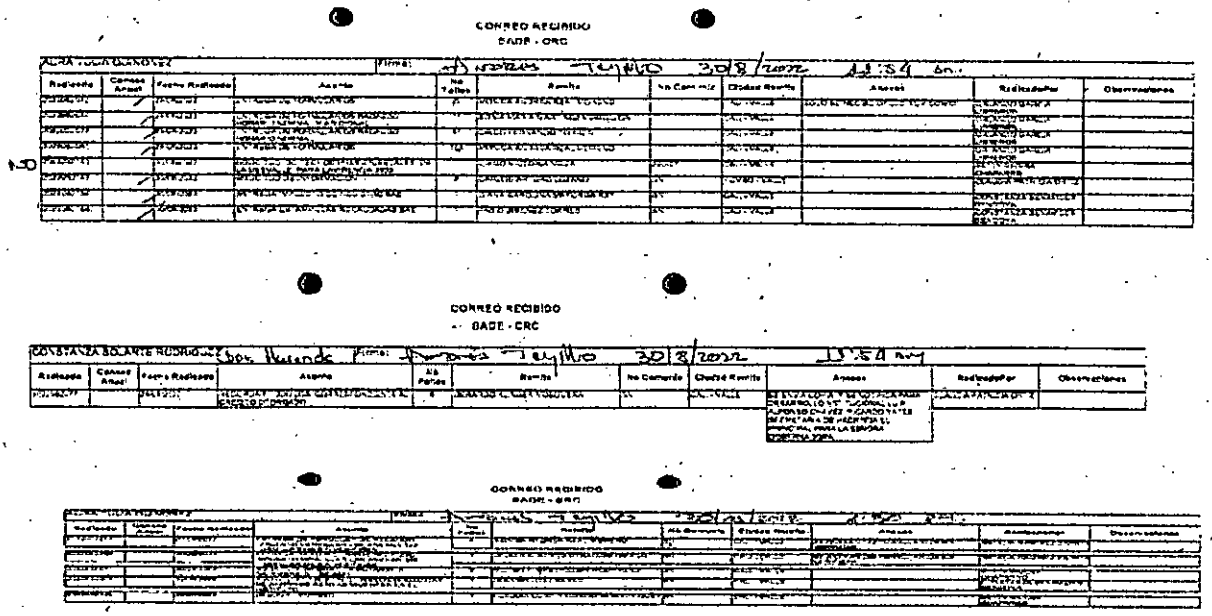
2022050949-2022037784-2022051181-2022051106-2022051075-202205073-2022051215-2022051212-2022051190-2022051187-2022053157-2022053208-2022053220-2022053210-2022053124-2022053140-2022053146-2022053113202205314 9-2022053116-2022053121-2022053154-2022053158-2022053456-2022053444-2022053459-2022053449-2022053444-2022053456-2022053459-2022053449-2022053453

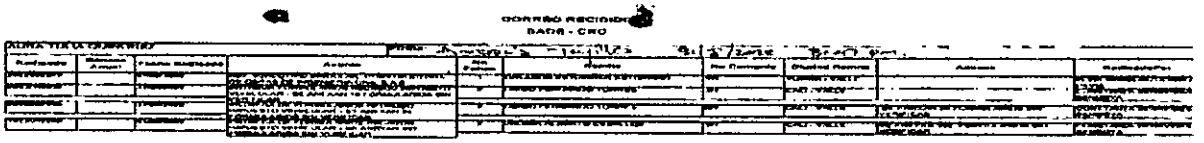




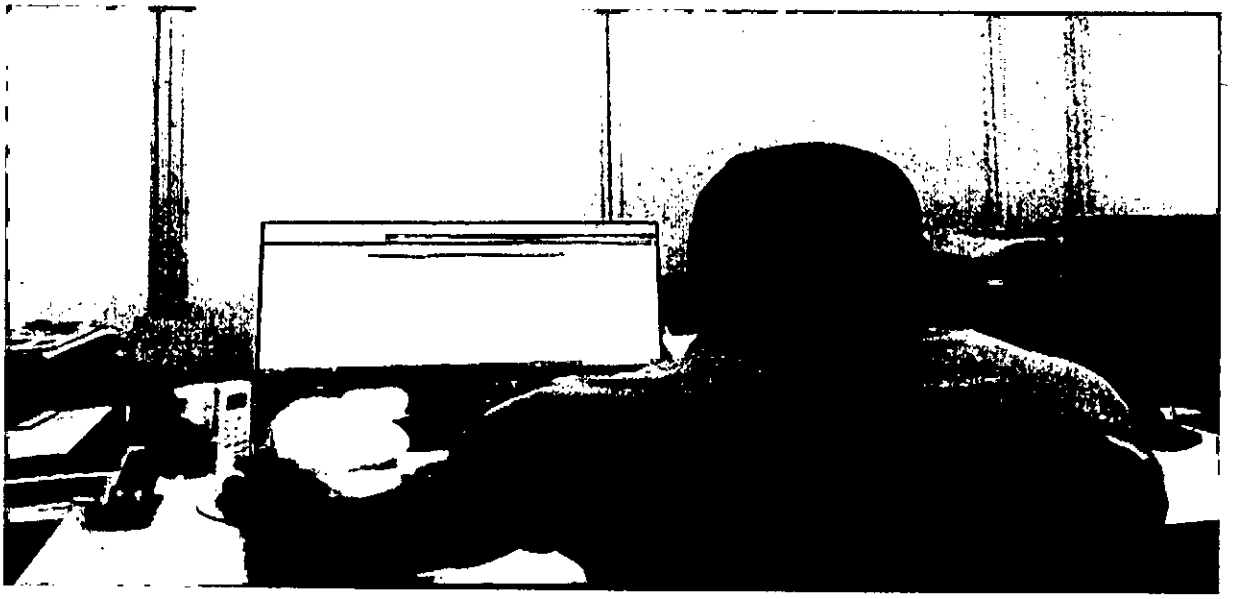


2. Brindé apoyo en mensajería al área de despacho para entrega de 17 documentos a las diferentes secretarias y subdirecciones en la gobernación del valle del cauca 2022052077-2022052070-2022052074-2022052079-2022052085-2022052149-2022052154-2022052156-2022052264-2022052265-2022052271-2022052309-2022052330-2022052549-2022052553-2022052556-2022052560





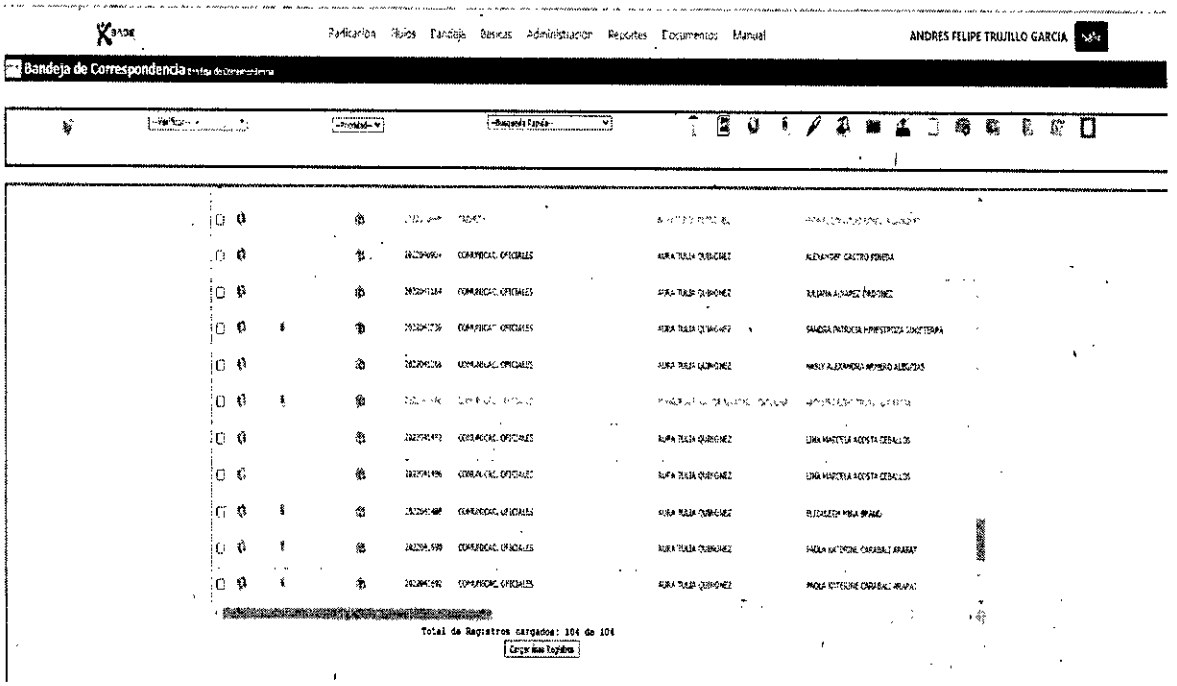
3. Apoyé en direccionamiento y entrega de documentos internos y externos a las subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas



4. Apoyé en la recepción y entrega de material de oficina y contratos despachados desde centro de competencias al archivo de la secretaria general para la revisión

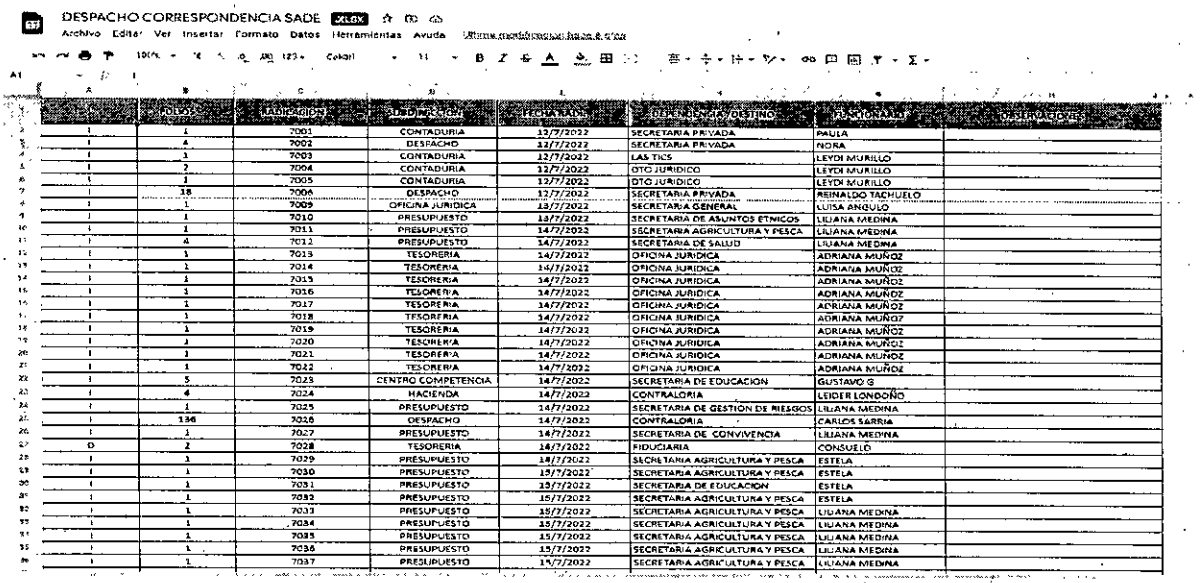


5. Apoyé en revision de trazabilidad SADE a usuarios en el Departamento

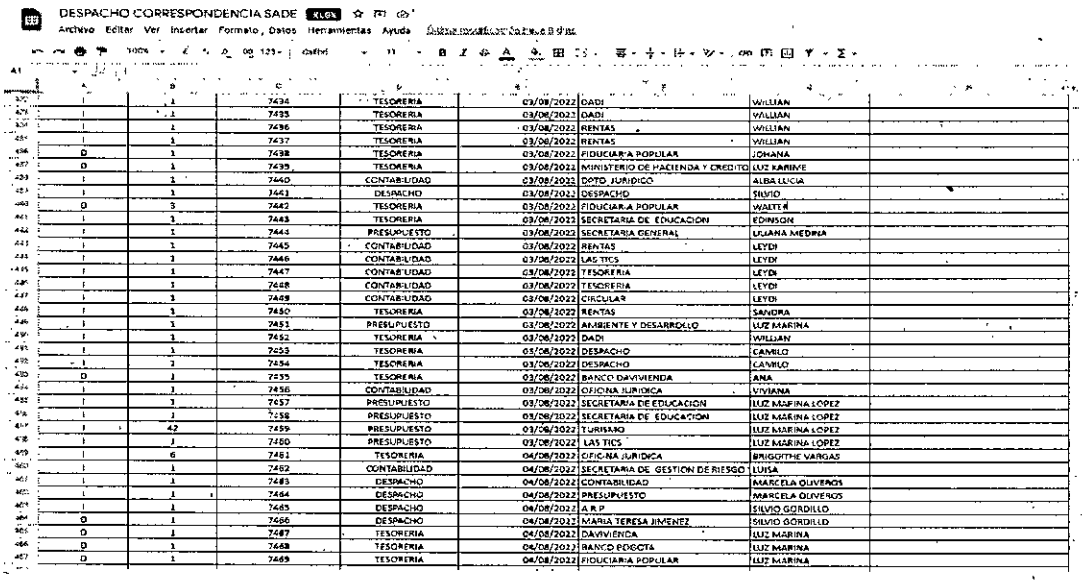


Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

6. apoye en diligenciamiento del cuadro en excel, de los SADES que se generaron por el daño en el sistema.



	FOLIOS	CLASIFICACION	DEPENDENCIA	FECHA	DEPENDENCIA DESTINO	FUNCIONARIO	OBSERVACION
1	1	7001	CONTADURIA	12/7/2022	SECRETARIA PRIVADA	PAULA	
1	4	7002	DESPACHO	12/7/2022	SECRETARIA PRIVADA	NORA	
1	1	7003	CONTADURIA	12/7/2022	LAS TICS	LEYDI MURILLO	
1	2	7004	CONTADURIA	12/7/2022	OTG JURIDICO	LEYDI MURILLO	
1	1	7005	CONTADURIA	12/7/2022	OTG JURIDICO	LEYDI MURILLO	
1	18	7006	DESPACHO	12/7/2022	SECRETARIA PRIVADA	REINALDO TACHUELO	
1	1	7009	OFICINA JURIDICA	13/7/2022	SECRETARIA GENERAL	LUISA ANGULO	
1	1	7010	PRESUPUESTO	13/7/2022	SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	LILIANA MEDINA	
1	1	7011	PRESUPUESTO	14/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	
1	4	7012	PRESUPUESTO	14/7/2022	SECRETARIA DE SALUD	LILIANA MEDINA	
1	1	7013	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7014	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7015	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7016	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7017	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7018	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7019	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7020	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7021	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	1	7022	TESORERIA	14/7/2022	OFICINA JURIDICA	ADRIANA MUÑOZ	
1	5	7023	CENTRO COMPETENCIA	14/7/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	GUSTAVO G	
1	4	7024	HACIENDA	14/7/2022	CONTRALORIA	LEIDER LONDOÑO	
1	1	7025	PRESUPUESTO	14/7/2022	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	LILIANA MEDINA	
1	136	7026	DESPACHO	14/7/2022	CONTRALORIA	CARLOS SARRIA	
1	1	7027	PRESUPUESTO	14/7/2022	SECRETARIA DE CONVIVENCIA	LILIANA MEDINA	
0	2	7028	TESORERIA	14/7/2022	FIDUCIARIA	CONSUELO	
1	1	7029	PRESUPUESTO	14/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	ESTELA	
1	1	7030	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	ESTELA	
1	1	7031	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	ESTELA	
1	1	7032	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	ESTELA	
1	1	7033	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	
1	1	7034	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	
1	1	7035	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	
1	1	7036	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	
1	1	7037	PRESUPUESTO	15/7/2022	SECRETARIA AGRICULTURA Y PESCA	LILIANA MEDINA	



DESPACHO CORRESPONDENCIA SADE XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

I	1	7434	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
I	1	7435	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
I	1	7436	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	WILLIAN	
I	1	7437	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	WILLIAN	
D	1	7438	TESORERIA	03/08/2022	FIDUCIARIA POPULAR	JOHANA	
D	1	7439	TESORERIA	03/08/2022	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO	LUZ KARIME	
I	1	7440	CONTABILIDAD	03/08/2022	DPTO JURIDICO	ALBA LUCIA	
I	1	7441	DESPACHO	03/08/2022	DESPACHO	SILVIO	
D	3	7442	TESORERIA	03/08/2022	FIDUCIARIA POPULAR	WALTER	
I	1	7443	TESORERIA	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	EDINSON	
I	1	7444	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA GENERAL	LILIANA MEDINA	
I	1	7445	CONTABILIDAD	03/08/2022	RENTAS	LEYDI	
I	1	7446	CONTABILIDAD	03/08/2022	LAS TICS	LEYDI	
I	1	7447	CONTABILIDAD	03/08/2022	TESORERIA	LEYDI	
I	1	7448	CONTABILIDAD	03/08/2022	TESORERIA	LEYDI	
I	1	7449	CONTABILIDAD	03/08/2022	CIRCULAR	LEYDI	
I	1	7450	TESORERIA	03/08/2022	RENTAS	SANDRA	
I	1	7451	PRESUPUESTO	03/08/2022	AMBIENTE Y DESARROLLO	LUZ MARINA	
I	1	7452	TESORERIA	03/08/2022	DADI	WILLIAN	
I	1	7453	TESORERIA	03/08/2022	DESPACHO	CAMILO	
I	1	7454	TESORERIA	03/08/2022	DESPACHO	CAMILO	
D	1	7455	TESORERIA	03/08/2022	BANCO DAVIVIENDA	ANA	
I	1	7456	CONTABILIDAD	03/08/2022	OFICINA JURIDICA	VIVIANA	
I	1	7457	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	LUZ MARINA LOPEZ	
I	1	7458	PRESUPUESTO	03/08/2022	SECRETARIA DE EDUCACION	LUZ MARINA LOPEZ	
I	42	7459	PRESUPUESTO	03/08/2022	TURISMO	LUZ MARINA LOPEZ	
I	1	7460	PRESUPUESTO	03/08/2022	LAS TICS	LUZ MARINA LOPEZ	
I	6	7461	TESORERIA	04/08/2022	OFICINA JURIDICA	BRIGGITHE VARGAS	
I	1	7462	CONTABILIDAD	04/08/2022	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGO	LUISA	
I	1	7463	DESPACHO	04/08/2022	CONTABILIDAD	MARCELA OLIVEROS	
I	1	7464	DESPACHO	04/08/2022	PRESUPUESTO	MARCELA OLIVEROS	
I	1	7465	DESPACHO	04/08/2022	A R P	SILVIO GORDILLO	
D	1	7466	DESPACHO	04/08/2022	MARIA TERESA JIMENEZ	SILVIO GORDILLO	
D	1	7467	TESORERIA	04/08/2022	DAVIVIENDA	LUZ MARINA	
D	1	7468	TESORERIA	04/08/2022	BANCO BOGOTA	LUZ MARINA	
D	1	7469	TESORERIA	04/08/2022	FIDUCIARIA POPULAR	LUZ MARINA	

Como sustento de lo anteriormente mencionado, adjunto a la presente entrego evidencia que ratifica lo expuesto en el presente documento.

Si tiene alguna inquietud a la presente, estaré pendiente para resolverla.

Atentamente,

ANDRÉS FELIPE TRUJILLO GARCIA
C.C. 94071387 de Cali

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-10-07, 01:25:09 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048672436

Periodo Cotización: agosto de 2022 **Periodo Servicio:** agosto de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8816916400

PAGADO 07/10/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE TRUJILOO GARCIA		
Documento	CC94071387	**Dirección**	KM 6MZ #40 - 26 CASA 50
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3146952598
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CANDELARIA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETÀLLE 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 Mineducación	Total
CC 94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	0,522	$ 1.000.000	$ 5.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300

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
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300	$ 4.700	$ 295.000

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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

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	8816916400
NUMERO DE APROBACION	477645
Fecha:	07/10/2022 09:52:27
DU:	931442
NUM. TRANSACCION	1074426477
Valor	$295.000,00

CORRESPONSAL CAMBIARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE TARJETA SU ACEPTACION, VERIFIQUE LA INFORMACION, ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL: 018000512025. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORMELE DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 996570 BARRIO OLIMPICO

Cajero: LUESCAST

Recibi Conforme: _____

C.C. _____