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-SQ00-4443
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 19 de mayo de 2023

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

No. RPC: `5600048994 de fecha 22/02/2023 **No. CDP:** '5500004204 de fecha 6/01/2023
Valor Contrato: VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($21.780.000)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE MAYO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0132 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2023, **PLANILLA DE PAGO NRO. 1054502153 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 8856304700**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **141967484**. PERTENECIENTE AL BANCO AV VILLAS.
Valor: ($3.630.000)

Son: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA 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

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0132 de 17 febrero 2023
CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

Santiago de Cali, mayo 19 de 2023

Doctor:
JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
Subdirección Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios SERVICIOS PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0132 del 17 de febrero de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0132 del 17 de febrero de 2023 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 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Fecha de Inicio: 17 de febrero de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Julio de 2023

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

1. Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República - Matriz de contratación Región Pacífico, previa validación de quien determine el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión. 2.Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIA Observa, según la distribución que se realice, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. Consolidar y mantener actualizada la información producida por el proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Departamento, según las normas de gestión documental de la Gobernación y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 4. Apoyar la estrategia denominada Lenguaje Claro, liderada por la Gobernación del Valle del

Powered by CamScanner

Cauca, para su apropiación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información asignadas por el líder y/o coordinador y que sean acordes con la naturaleza y obligaciones contratadas. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

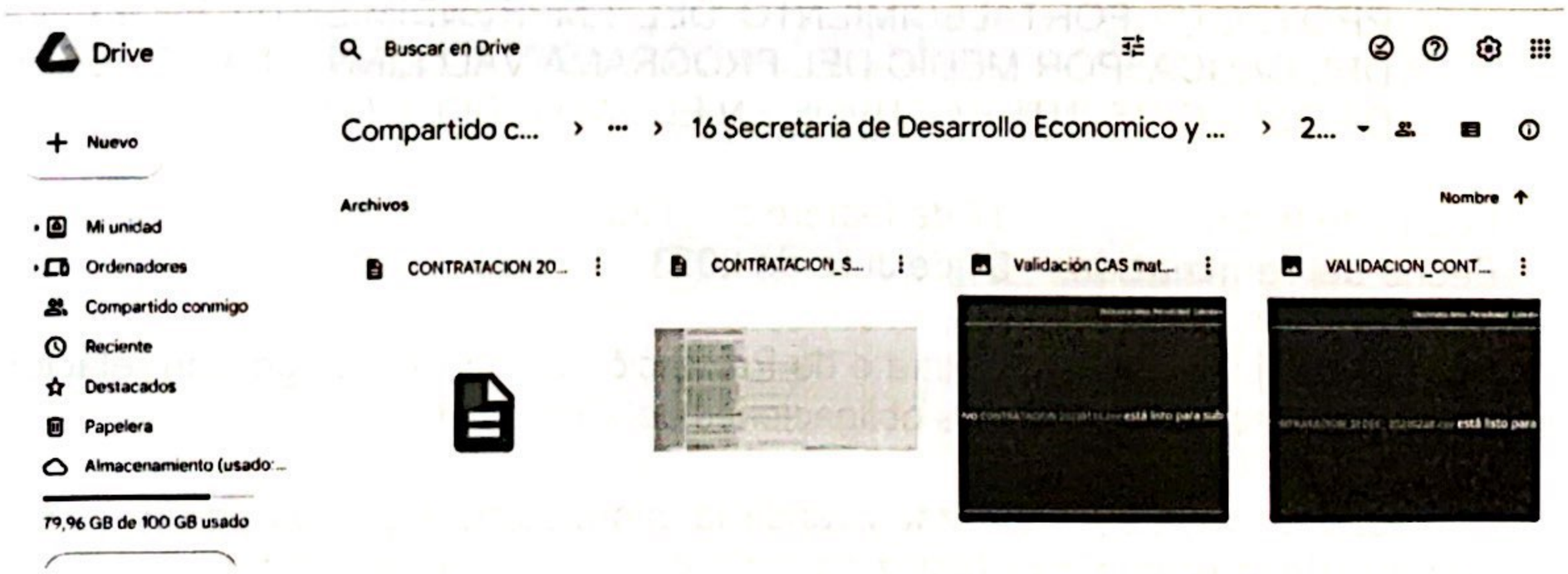
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1. Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República - Matriz de contratación Región Pacífico, previa validación de quien determine el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

-Se diligenció junto la líder de Control Interno, la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por intermediación de la Secretaría General, quien por medio de la circular interna número 2023310130, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2023. En ella se relacionó toda la informacion contractual suscrita en dicho mes, asi como el reporte de pagos realizados a los contratistas, y el reporte de novedades contractuales tales como terminaciones anticipada, cesiones de contrato, prórrogas, adiciones entre otras.

Para realizar esta Matríz acumulada, se validó con el área financiera, la relación de los RPCs generados en el mes de marzo, la información de los proyectos, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZTR05, ZMMR07,Z080 Y FMZ3. También se solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas, prórrogas, adiciones etc) y adicionalmente se realizó validación aleatoria por parte del área jurídica, obteniendo así el visto bueno por parte de la líder de control interno. Finalmente la matríz fue validada con el validador CAS (CSV Analyzer), y se adjuntó al drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación



2.Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIA Observa, según la distribución que se realice, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

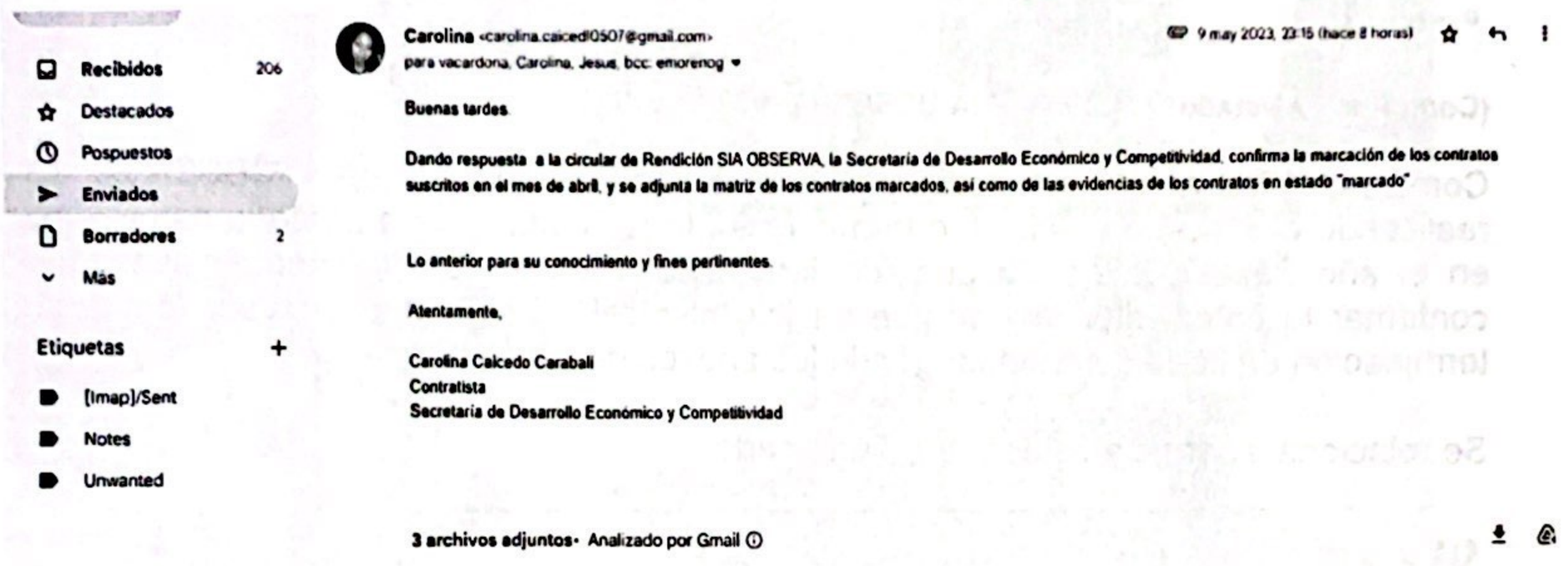
Junto con el equipo de trabajo de Rendiciones a Entes de Control que hace parte del área de Control Interno, se realizó el registro y marcación en la plataforma SIA OBSERVA de los 2 contratos de persona natural suscritos en el mes de abril de 2023 en la SEDEC. En esta rendición se relaciona detalles del contrato como valor, fechas de inicio y terminación y tipo

Powered by CamScanner

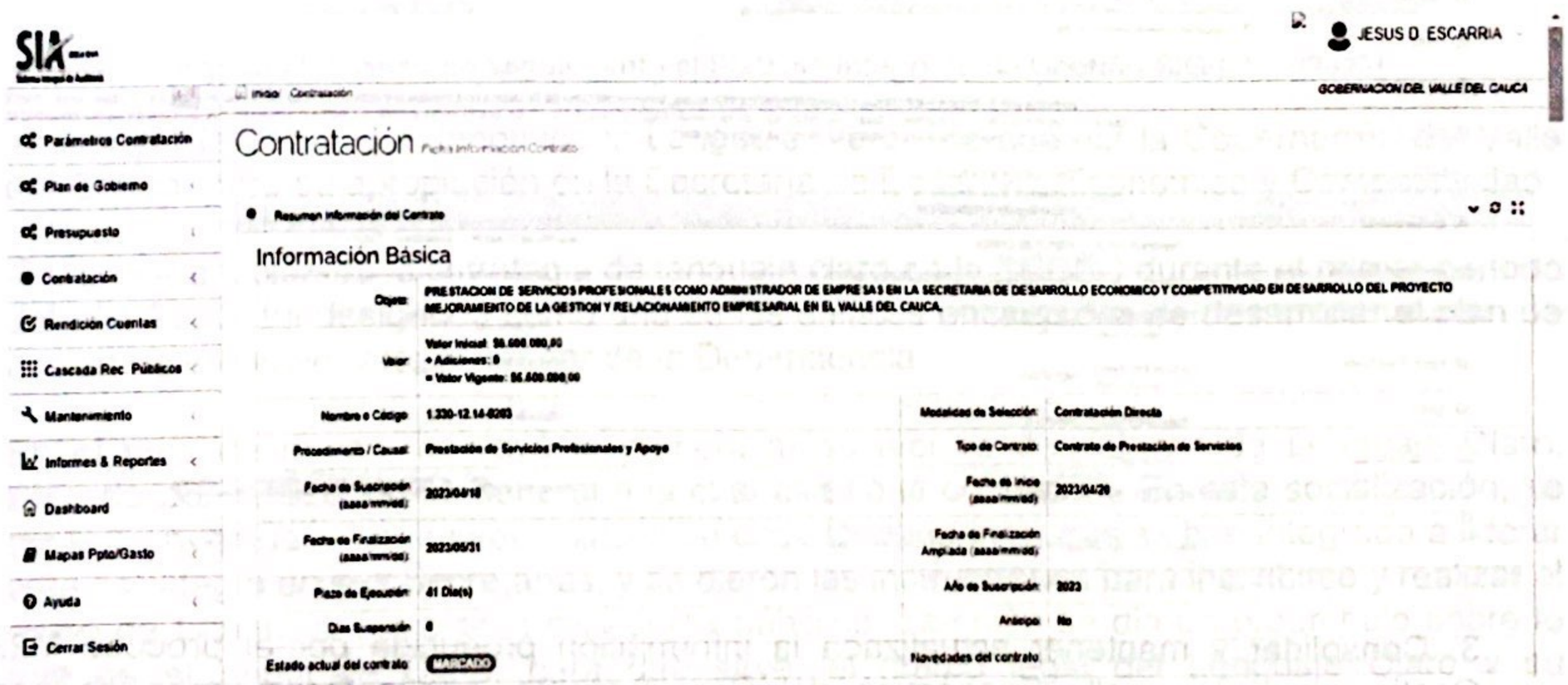
de contrato. También se enlaza la información presupuestal como RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual.

Se revisó toda la información registrada de estos contratos, y a su vez, se procedió con la marcación de los mismos, el diligenciamiento y envío de la matríz de rendición SIA OBSERVA que es enviada a la Secretaría General por medio de correo electrónico, confirmando la rendición realizada. Esta Dependencia posteriormente debe realizar la rendición final de dichos contratos, para que figuren en el sistema en estado "rendido", estado que indica que el proceso fue finalizado con éxito.

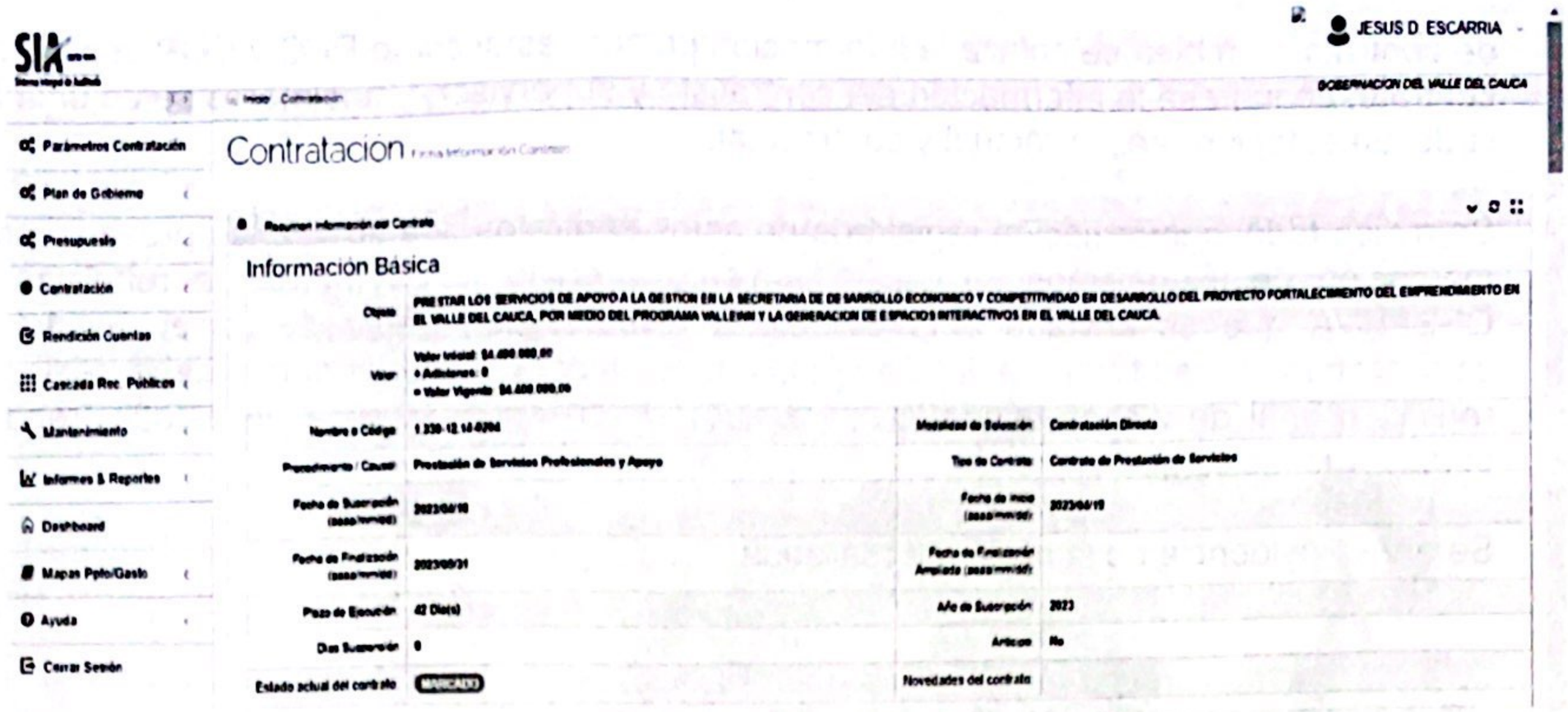
Se anexa evidencia de la actividad realizada.



(Correo confirmación rendición SIA OBSERVA con corte al 30 de abril de 2023- 09/05/2023)



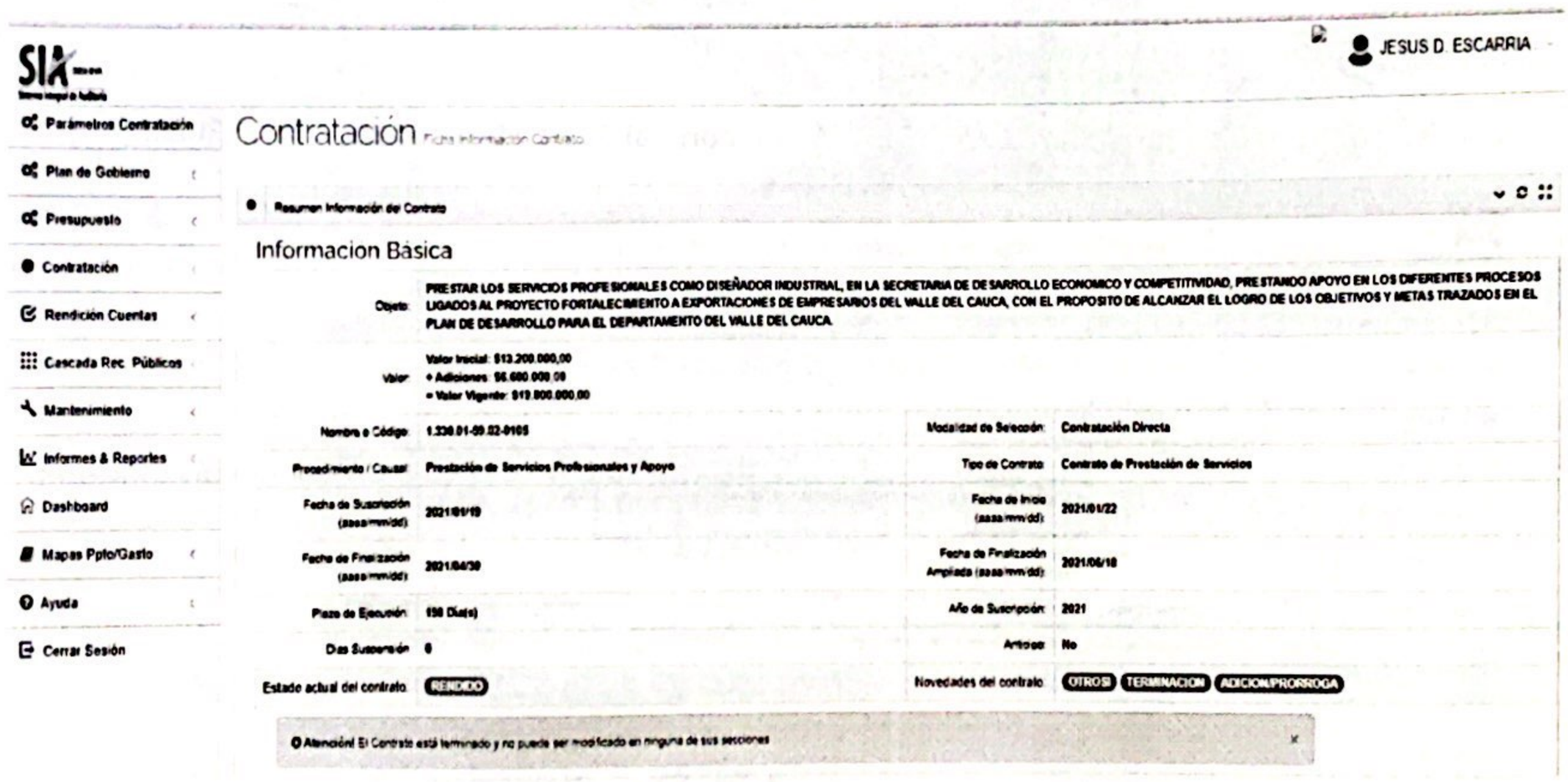
Powered by CamScanner



(Contratos en estado "Marcado" SIA OBSERVA- 09/05/2023)

Como actividad adicional relacionada con el uso del aplicativo SIA OBSERVA, se está realizando el proceso de cierre o terminación de los contratos de persona natural suscritos en el año 2021 y 2022. Lo que requiere revisar todos los documentos anexados para confirmar la completitud del cargue de los mismos, y finalmente ingresar la novedad de terminación en cada contrato cargando los anexos de cierre pertinentes.

Se relaciona evidencia de contrato Terminado.



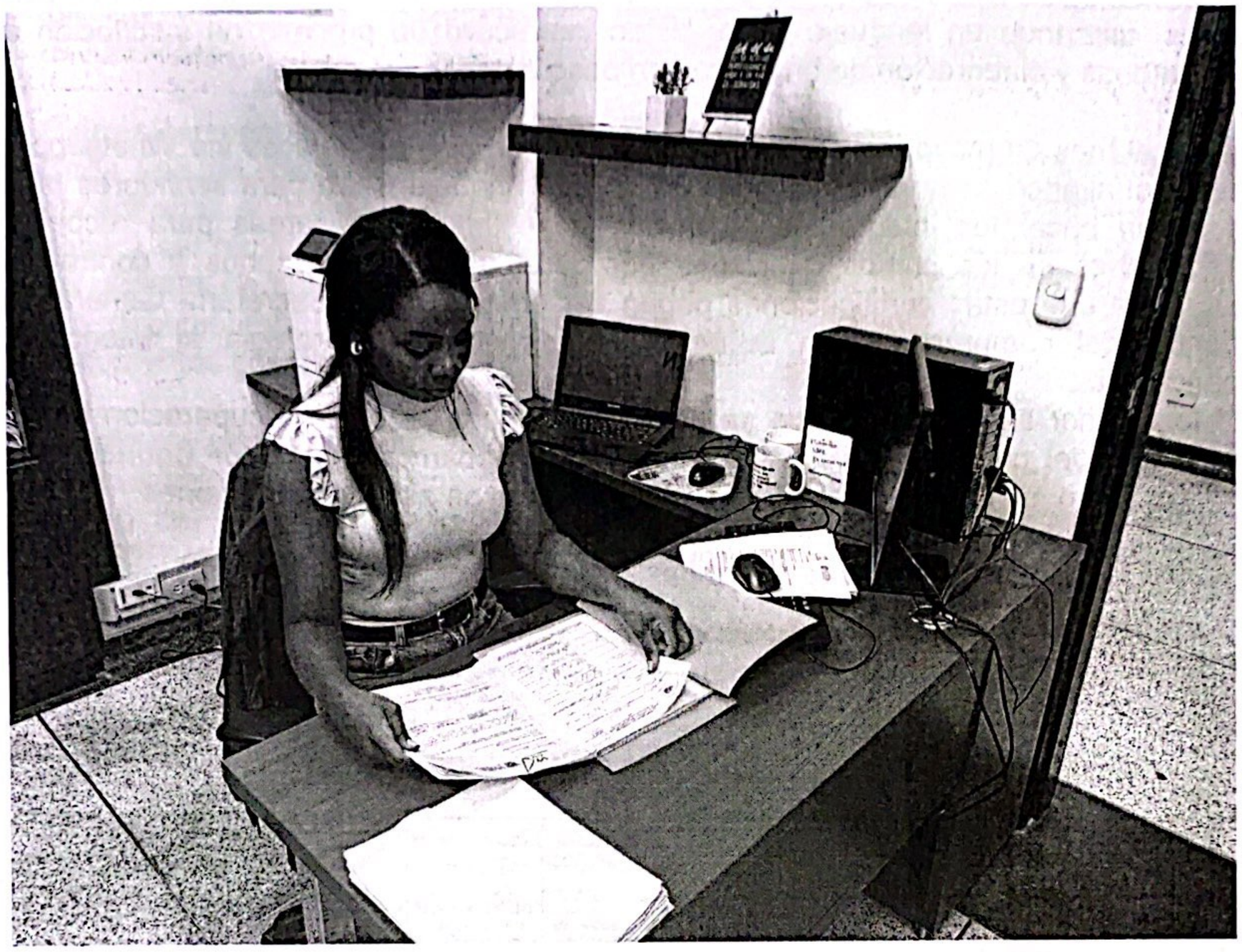
3. Consolidar y mantener actualizada la información producida por el proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Departamento, según las normas de gestión documental de la Gobernación y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

-Se continuó con la organización de las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se crearon 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

Powered by CamScanner

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 carpetas informes de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión-SIG-09/05/2023)

4. Apoyar la estrategia denominada Lenguaje Claro, liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, para su apropiación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el primer periodo del año 2023, fuí designada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje claro al interior de la Dependencia.

En el mes de marzo, se llevó la primera mesa técnica de enlaces de Lenguaje Claro, liderada por la Secretaría General a la cual asisitió la contratista. En esta socialización, se dio la bienvenida a los nuevos enlaces de cada Dependencia que se han integrado a liderar esta estrategía en sus Secretarías, y se dieron las instrucciones para inscribirse y realizar el curso de Lenguaje Claro para servidores públicos. También se dio un preambulo sobre lo que es el Lenguaje Claro, para qué sirve, el marco legal del Lenguaje Claro y su importancia. También se explicó la manera de implementar el Lenguaje Claro a través de una serie de pasos desde las caracterización de los grupos de interés, hasta el seguimiento de las acciones realizadas, teniendo en cuenta los 5 pasos. Finalmente se dieron los lineamientos para la actividad a realizar en el primer semestre del año, la cual estaba enfocada en las PQRSDF más reiterativos que recepciona cada Secretaría, y diligenciar un formato para clasificar las PQRSDF, describirlas, identificar la frecuencia de radicación por semestre, y hacer una propuesta para disminuir la frecuencia con las que dichas PQRSDF se presentan.

Powered by CamScanner

Dicha actividad fue realizada y enviada a la Secretaría General durante el mes de abril, en la cual se identificó que las PQRSDF más reiterativas son peticiones relacionadas con el programa Valle INN, específicamente: Petición de información sobre financiación y ayuda para inscribirse en el programa ValleINN. Como actividad para disminuir la frecuencia de esta solicitud de información, se propone: Fortalecer la comunicación en los canales digitales, utilizando un lenguaje claro. Video Instructivo de proceso de inscripción a las convocatorias y elaboración de brochure con paso a paso.

Durante el mes de mayo, se estableció comunicación con los enlaces via Whatsapp, para conocer el avance en la realización del curso de Lenguaje Claro para servidores públicos que deben hacer los integrantes nuevos, y se establecieron tareas para recopilar las certificaciones de los cursos realizados por parte de los funcionarios y contratista en SEDEC, ya que estas certificaciones deben ser enviadas a la Secretaría General, como evidencia del compromiso con la implementación de la estrategia al interior de la Dependencia.
Ante lo anterior se estableció que se debe realizar una labor de recuperacion de dichos certificados, del correo de la Agente de Cambio de carrera y anterior Coordinadora de Lenguaje Claro, quien en su momento fué la receptora de estas certificaciones.

Se anexa formato de la actividad realizada:

K11

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría General		LISTADO DE LOS (PQRSDF) MAS REITERATIVOS				Valle Invencible		VERSIÓN 01	
3											
4		No.	Código del proceso (área)	Nombre del proceso (dependencia u oficina)	Responsable de la dependencia u oficina	Clasificación PQRSTDF	Tema del PQRSTDF	Descripción PQRSTDF	Medio de Recepción	Frecuencia de radicación por trimestre	Propuesta para disminuir la frecuencia de la PQRSTDF (si aplica)
5		1	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Petición relacionada con el programa Valle INN.	Petición de información sobre financiación y ayuda para inscribirse en el programa ValleINN.	Página Web	Frecuentemente	Fortalecer la comunicación en los canales digitales, utilizando un lenguaje claro. Video instructivo de proceso de inscripción a las convocatorias y elaboración de brochure con paso a paso.
6		2	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Solicitud	Información sobre internacionalización.	Solicitud de información sobre inversión extranjera.	Página Web	Poco frecuente	No aplica
7		3	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Petición de capacitación.	Petición para que se realice capacitación sobre programa ValleINN.	Página Web	Poco frecuente	No aplica
8		4	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Solicitud de documento público.	Petición y Reclamo del certificado de retención por pago de programa ValleINN	Página Web	Ocasionalmente	Establecer protocolo para solicitud de éste tipo de documentos por medio de la página web.
9		6	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Reclamo	Reclamo falla técnica proceso de inscripción.	Reclamo por formulario inactivo para participar de la convocatoria del fondo ValleINN Victimas	Página Web	Frecuentemente	Revisión técnica y pruebas a la plataforma por parte de las TICS.

(Formato diligenciado Listado de PQRSD más reiterativos- 17/04/2023)

5. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información asignadas por el líder y/o coordinador y que sean acordes con la naturaleza y obligaciones contratadas.

- Asistí a reunión con la líder de Control Interno, miembros del equipo de Entes de Control, y el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, donde se trataron los siguientes temas:

Cierres

*Persona Natural 2021
*Persona Natural 2022
*Persona Jurídica 2021 (Ver Acta 3)
*Persona Jurídica 2022 (Ver Acta 3)
*Estado de contratos 2023

De lo anterior se concluyó lo siguiente:

Powered by CamScanner

- Cada uno de los miembros, deberá sacar un listado de los documentos pendientes encontrados en los cierres del 2021, para recuperación de esta documentación, la cual deberá ser remitida por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, al encargado de las cuentas de cobro. Se deberá hacer distinción entre los documentos contractuales y los documentos de ejecución (informes de supervisor, informes de contratistas, documentos soporte).

- Cierres persona natural 2022
  Cada uno de los miembros, deberá sacar un listado de los documentos pendientes encontrados en los cierres del 2022, para recuperación de esta documentación, la cual deberá ser remitida por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, al encargado de las cuentas de cobro. Se deberá hacer distinción entre los documentos contractuales y los documentos de ejecución (informes de supervisor, informes de contratistas, documentos soporte).

- Contratos persona natural 2023:
  Los cambios de las designaciones de supervisor de aquellos contratos en donde fungió como tal, el exfuncionario Paulo Fernando Millán Balcázar, se actualizará en SIA OBSERVA únicamente por medio de un documento nuevo de designación de supervisión, con fecha del 1 de marzo de 2023, al ser cargado este documento en cada uno de los casos. Esto aplica para aquellos contratos suscritos en el mes de enero de 2023. Es decir, no se acudirá a solicitar apertura de dichos contratos en SIA OBSERVA.

  De lo anterior, se establece como primer compromiso aprobado por la alta dirección: Elaborar y remitir un listado de documentos pendientes por cargue en SIA OBSERVA respecto a los contratos de persona natural 2021, que fueron asignados para realizar el proceso de terminación en la plataforma. Dicho compromiso tiene como fecha de cumplimiento, el 19 de mayo de 2023.

Se anexa evidencia fotográfica de la reunión realizada:



Powered by CamScanner



(Reunión equipo Entes de Control-SIA OBSERVA 2021-2022-2023-09/05/2023)

6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

-Como se menciona en el apartado anterior, se tiene como actividad adicional asignada, realizar el proceso de cierre en SIA OBSERVA de 26 contratos adicionales de persona natural de 2021 que correspondian al contratista Rafael Munevar quien ya no trabaja en la Dependencia. Adicionalmente, junto con los demás miembros del equipo deben elaborar una matriz donde se relacionen todos los documentos faltantes por cargar en la plataforma, respecto a los contratos de persona natural 2021 y 2022. Finalmente debe hacer seguimiento a los contratos de persona jurídica 2021 y 2022 que fueron revisados previamente y repostada la documentación.

Estos compromisos deberán cumplirse a la brevedad, ya que es compromiso cumplir con el cierre de la totalidad de los contratos rendidos en SIA OBSERVA durante los años 2021 y 2022, por motivo de terminación de periodo de la actual administración.

Se anexa listado de compromisos establecidos en el acta de la reunión anteirormente mencionada:

Powered by CamScanner

7.Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
7.1 Elaboración acta de reunión.	Carolina Marmolejo Naranjo-Profesional Universitario	09/05/2023
7.2 Remisión de pendientes contratos pn 2021.	Johanna Villegas León-Carolina Caicedo Caraballí-Diego Fdo. Gordillo Londoño	19/05/2023
7.3 Elaboración de matriz de persona jurídica.	Carolina Marmolejo Naranjo-Profesional Universitario	09/05/2023-11/05/2023
7.4 Remisión de Circular con lineamientos para la rendición de información en SIA OBSERVA.	Johanna Villegas León-Carolina Caicedo Caraballí-Diego Fdo. Gordillo Londoño	12/05/2023

1. Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República - Matriz de contratación Región Pacífico, previa validación de quien determine el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión. 2.Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIA Observa, según la distribución que se realice, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. Consolidar y mantener actualizada la información producida por el proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Departamento, según las normas de gestión documental de la Gobernación y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 4. Apoyar la estrategia denominada Lenguaje Claro, liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, para su apropiación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información asignadas por el líder y/o coordinador y que sean acordes con la naturaleza y obligaciones contratadas. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de MAYO de 2023.

Cordialmente,

CAROLINA CAICEDO CARABALI
C.C. 1144150114

Powered by CamScanner

Fecha: **19** **De** **Mayo** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **Prestar los servicios** **CONVENIO**

Contrato número: 1.330-12.14-0132 de 17 de febrero de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No '5500004204 y RPC No. `5600048994 1154/1-1001/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/11

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROYECTO: PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA PILAR: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD **PROGRAMA:** 30102 ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL **SUBPROGRAMA**: 3010201 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: ACTIVIDAD: 1.2. Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atención de emprendedores y Mipymes TEXTO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Que en el marco de la ejecución del proyecto PI38-101901, desde el 2020 el programa ValleINN ha brindado acompañamiento a más de 30000 emprendedores en un proceso de fortalecimiento, a través de la asistencia técnica especializada, a lo largo de los 42 municipios del departamento además de beneficiado a 200 emprendedores por medio de la formación en estética, peluquería y barbería

Por otra parte se ha realizado 103 espacios interactivos, con más de 29337 reproducciones y más de 1200 personas conectadas en transmisiones en vivo, en los que se brinda asesoría y se transmite conocimiento para mejorar la gestión empresarial en las unidades productivas y Mipymes del Valle del Cauca, además de logrado articular espacios con las Cámara de Comercio de Cali, asociaciones y agremiaciones, para impulsar la reactivación económica del departamento, apoyando sectores con alto potencial de crecimiento como: economía naranja, la industrialización del cannabis medicinal y el agro, entre otros

Que teniendo en cuenta el alcance del programa y el impacto generado, se hace necesario dar continuidad al proceso de asistencia técnica y fortalecimiento de emprendedores y unidades económicas ya inscritos en el 2022 que aún no terminaron ruta de atención, de igual manera, se debe garantizar la atención de los nueve 9 centros ValleINN, y asegurar el acompañamiento técnico para la elaboración de planes de negocio y demás documentos técnicos para la participación en los fondos ValleINN 2023 **LÍNEA DE ACCIÓN:** 301 VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL **OBJETIVO ESPECIFICO LÍNEA DE ACCIÓN:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad **META (S) DE RESULTADO:** MR30102001 Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno **META (S) DE PRODUCTO:** MP301020100101 Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO

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 2023, CUOTA 4, 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República - Matriz de contratación Región Pacífico, previa validación de quien determine el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión. 2.Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIA Observa, según la distribución que se realice, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. Consolidar y mantener actualizada la información producida por el proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Departamento, según las normas de gestión documental de la Gobernación y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 4. Apoyar la estrategia denominada Lenguaje Claro, liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, para su apropiación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información asignadas por el líder y/o coordinador y que sean acordes con la naturaleza y obligaciones contratadas. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	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 2023:	100%
	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:	66,7%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

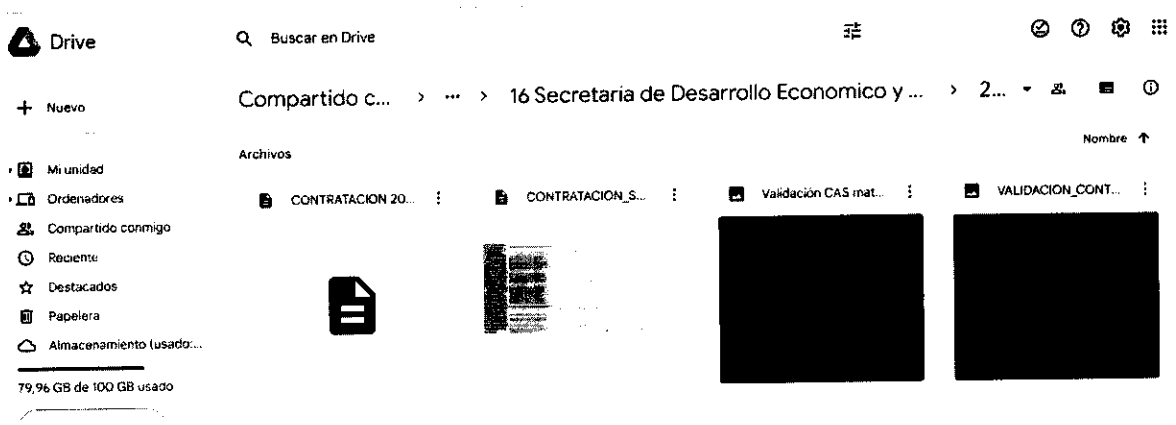
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República - Matriz de contratación Región Pacífico, previa validación de quien determine el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La contratista diligenció junto la líder de Control Interno, la Matríz de Contratación Región Pacífico, que mensualmente solicita la Contraloría General de la República por intermediación de la Secretaría General, quien por medio de la circular interna número 2023310130, solicitó la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 30 de abril de 2023. En ella se relacionó toda la informacion contractual suscrita en dicho mes, asi como el reporte de pagos realizados a los contratistas, y el reporte de novedades contractuales tales como terminaciones anticipada, cesiones de contrato, prórrogas, adiciones entre otras.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista validó con el área financiera, la relación de los RPCs generados en el mes de marzo, la información de los proyectos, y solicitó reportes de la plataforma SAP tales como: ZTR05, ZMMR07,Z080 Y FMZ3. También solicitó información al área jurídica sobre las novedades contractuales (terminaciones anticipadas,prórrogas, adiciones etc) y adicionalmente se realizó validación aleatoria por parte del área jurídica, obteniendo así el visto bueno por parte de la líder de control interno. Finalmente la matríz fue validada con el validador CAS (CSV Analyzer), y se adjuntó al drive asignado por la Secretaría General.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación



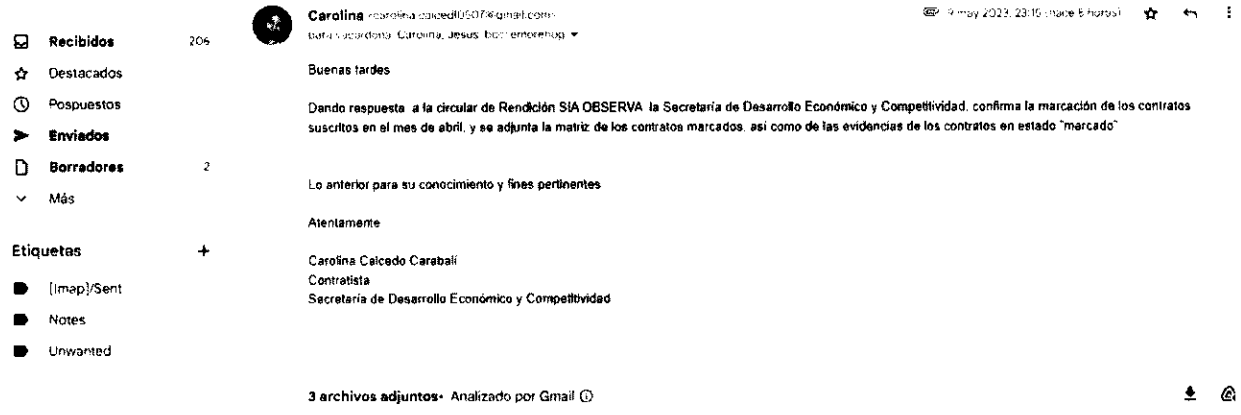
2.Recopilar, revisar, actualizar y rendir la información requerida por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIA Observa, según la distribución que se realice, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

La contratista, junto con el equipo de trabajo de Rendiciones a Entes de Control que hace parte del área de Control Interno, realizaron el registro y marcación en la plataforma SIA OBSERVA de los 2 contratos de persona natural suscritos en el mes de abril de 2023 en la SEDEC. En esta rendición se relaciona detalles del contrato como valor, fechas de inicio y terminación y tipo de contrato. También se enlaza la información presupuestal como RPC y CDP asociados al contrato, se ingresa la

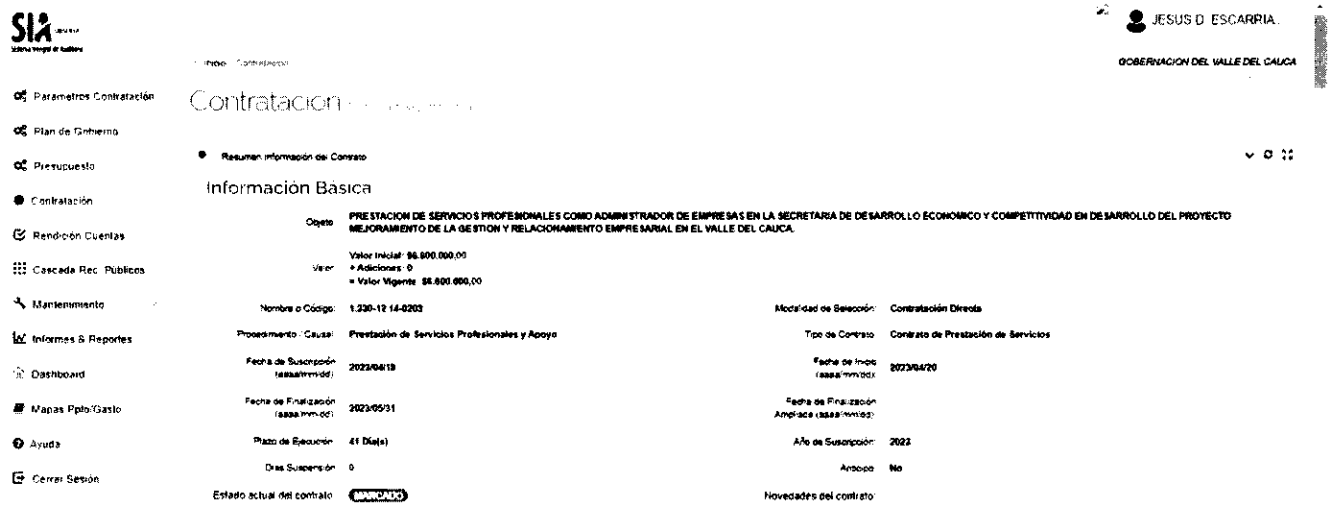
información del contratista y supervisor, y finalmente se adjunta toda la documentación precontractual y contractual.

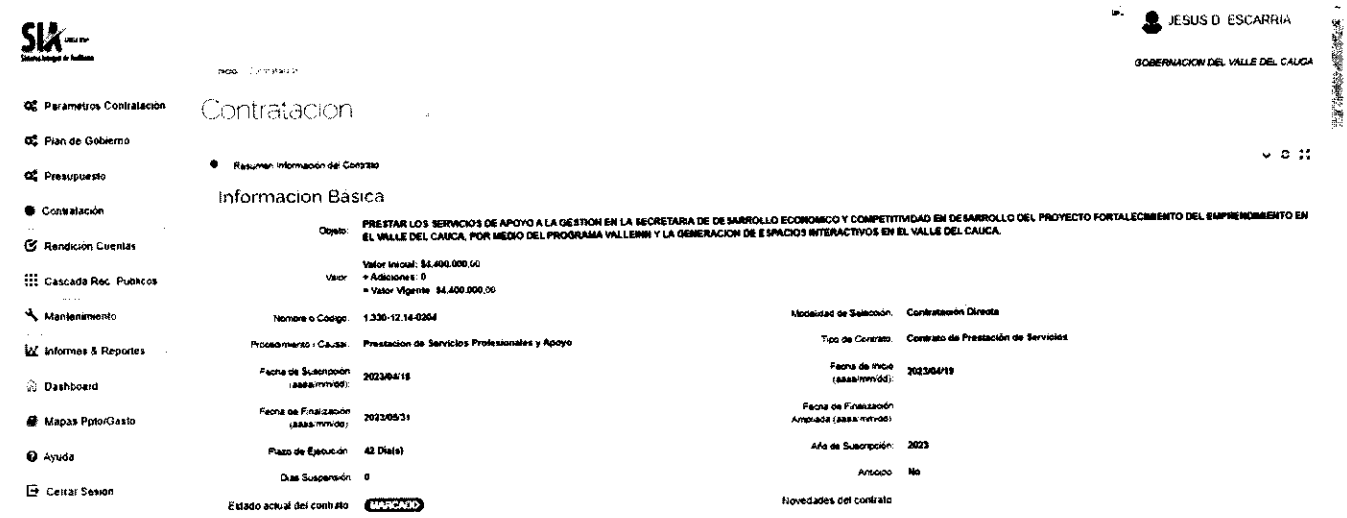
La contratista revisó toda la información registrada de estos contratos, y a su vez, procedió con la marcación de los mismos, el diligenciamiento y envío de la matríz de rendición SIA OBSERVA que es enviada a la Secretaría General por medio de correo electrónico, confirmando la rendición realizada. Esta Dependencia posteriormente debe realizar la rendición final de dichos contratos, para que figuren en el sistema en estado "rendido", estado que indica que el proceso fue finalizado con éxito.

Se anexa evidencia de la actividad realizada.



(Correo confirmación rendición SIA OBSERVA con corte al 30 de abril de 2023- 09/05/2023)

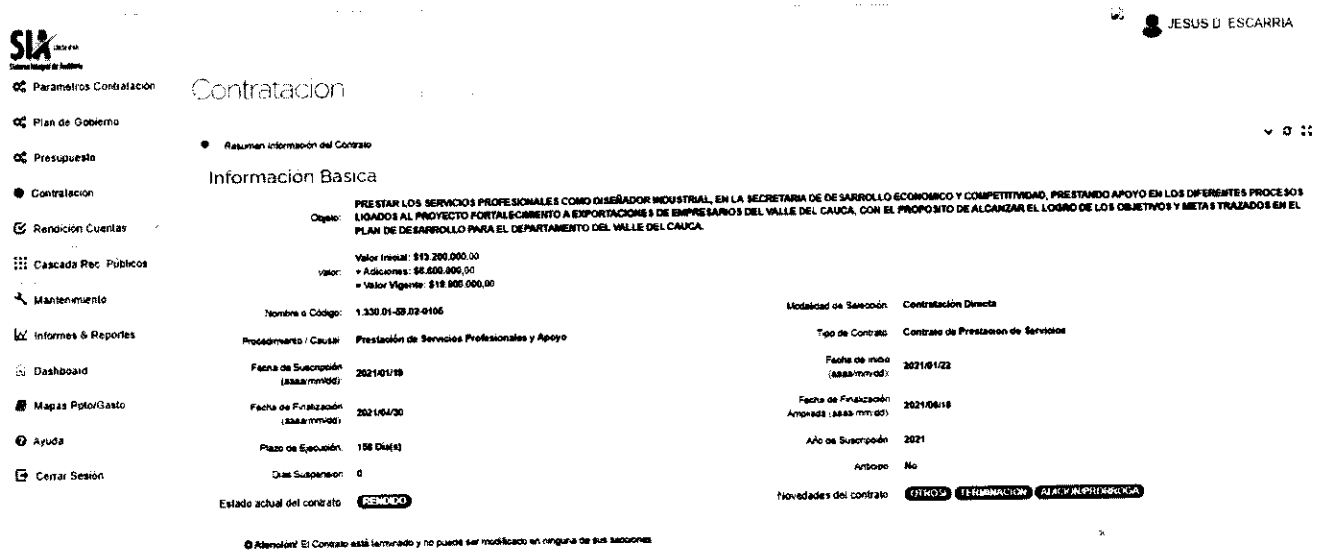




(Contratos en estado "Marcado" SIA OBSERVA- 09/05/2023)

Como actividad adicional relacionada con el uso del aplicativo SIA OBSERVA, la contratista se encuentra realizando el proceso de cierre o terminación de los contratos de persona natural suscritos en el año 2021 y 2022. Lo que requiere revisar todos los documentos anexados para confirmar la completitud del cargue de los mismos, y finalmente ingresar la novedad de terminación en cada contrato cargando los anexos de cierre pertinentes.

Se relaciona evidencia de contrato Terminado.



3. Consolidar y mantener actualizada la información producida por el proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Departamento, según las normas de gestión documental de la Gobernación y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

-La contratista continuó con la organización de las carpetas correspondientes a: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG con código TRD correspondiente: 1.330.01 - 27.80. En la cual se crearon 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 carpetas informes de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión-SIG-09/05/2023)

4. Apoyar la estrategia denominada Lenguaje Claro, liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, para su apropiación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

-Para la ejecución de la estrategia de lenguaje claro en la SEDEC durante el primer periodo del año 2023, la contratista fue designada como una de las enlaces encargadas de desarrollar el plan de accion de lenguaje claro al interior de la Dependencia.

En el mes de marzo, se llevó la primera mesa técnica de enlaces de Lenguaje Claro, liderada por la Secretaría General a la cual asisitió la contratista. En esta socialización, se dio la bienvenida a los nuevos enlaces de cada Dependencia que se han integrado a liderar esta estrategía en sus Secretarías, y se dieron las instrucciones para inscribirse y realizar el curso de Lenguaje Claro para servidores públicos. También se dio un preambulo sobre lo que es el Lenguaje Claro, para qué sirve, el marco legal del Lenguaje Claro y su importancia. También se explicó la manera de implementar el Lenguaje Claro a través de una serie de pasos desde las caracterización de los grupos de interés, hasta el seguimiento de las acciones realizadas, teniendo en cuenta los 5 pasos. Finalmente se dieron los lineamientos para la actividad a realizar en el primer semestre del año, la cual estaba enfocada en las PQRSDF más reiterativos que recepciona cada Secretaría, y diligenciar un formato para clasificar las PQRSDF, describirlas, identificar la frecuencia de radicación por semestre, y hacer una propuesta para disminuir la frecuencia con las que dichas PQRSDF se presentan.

Dicha actividad fue realizada y enviada a la Secretaría General durante el mes de abril, en la cual se identificó que las PQRSDF más reiterativas son peticiones relacionadas con el programa Valle INN, específicamente: Petición de información sobre financiación y ayuda para inscribirse en el programa ValleINN. Como actividad para disminuir la frecuencia de esta solicitud de información, se propone: Fortalecer la comunicación en los canales digitales, utilizando un lenguaje claro. Video Instructivo de proceso de inscripción a las convocatorias y elaboración de brochure con paso a paso.

Durante el mes de mayo, se estableció comunicación con los enlaces via Whatsapp, para conocer el avance en la realización del curso de Lenguaje Claro para servidores públicos que deben hacer los integrantes nuevos, y se establecieron tareas para recopilar las certificaciones de los cursos realizados por parte de los funcionarios y contratista en SEDEC, ya que estas certificaciones deben ser enviadas a la Secretaría General, como evidencia del compromiso con la implementación de la estrategia al interior de la Dependencia.
Ante lo anterior se estableció que se debe realizar una labor de recuperacion de dichos certificados, del correo de la Agente de Cambio de carrera y anterior Coordinadora de Lenguaje Claro, quien en su momento fué la receptora de estas certificaciones.

Se anexa formato de la actividad realizada:

K11

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría General — LISTADO DE LOS (PQRSDF) MAS REITERATIVOS — Valle Invencible — VERSIÓN 01

No.	Código del proceso (área)	Nombre del proceso (dependencia u oficina)	Responsable de la dependencia u oficina	Clasificación PQRSTDF	Tema del PQRSTDF	Descripción PQRSTDF	Medio de Recepción	Frecuencia de radicación por trimestre	Propuesta para disminuir la frecuencia de la PQRSTDF (si aplica)
1	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Petición relacionada con el programa Valle INN.	Petición de información sobre financiación y ayuda para inscribirse en el programa ValleINN.	Página Web	Frecuentemente	Fortalecer la comunicación en los canales digitales, utilizando un lenguaje claro. Video instructivo de proceso de inscripción a las convocatorias y elaboración de brochure con paso a paso.
2	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Solicitud	Información sobre internacionalización.	Solicitud de información sobre inversión extranjera	Página Web	Poco frecuente	No aplica
3	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Petición de capacitación	Petición para que se realice capacitación sobre programa ValleINN	Página Web	Poco frecuente	No aplica
4	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Petición	Solicitud de documento público.	Petición y Reclamo del certificado de retención por pago de programa ValleINN	Página Web	Ocasionalmente	Establecer protocolo para solicitud de éste tipo de documentos por medio de la página web.
6	M2-P2	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Pedro Andrés Bravo Sánchez	Reclamo	Reclamo falla técnica proceso de inscripción.	Reclamo por formulario inactivo para participar de la convocatoria del fondo ValleINN Victimas	Página Web	Frecuentemente	Revisión técnica y pruebas a la plataforma por parte de las TICS.

(Formato diligenciado Listado de PQRSD más reiterativos- 17/04/2023)

5. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información asignadas por el líder y/o coordinador y que sean acordes con la naturaleza y obligaciones contratadas.

- La contratista asistió a reunión con la líder de Control Interno, miembros del equipo de Entes de Control, y el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, donde se trataron los siguientes temas:

Cierres
*Persona Natural 2021
*Persona Natural 2022
*Persona Jurídica 2021 (Ver Acta 3)
*Persona Jurídica 2022 (Ver Acta 3)
*Estado de contratos 2023

De lo anterior se concluyó lo siguiente:

- Cada uno de los miembros, deberá sacar un listado de los documentos pendientes encontrados en los cierres del 2021, para recuperación de esta documentación, la cual deberá ser remitida por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, al encargado de las cuentas de cobro. Se deberá hacer distinción entre los documentos contractuales y los documentos de ejecución (informes de supervisor, informes de contratistas, documentos soporte).

- Cierres persona natural 2022
  Cada uno de los miembros, deberá sacar un listado de los documentos pendientes encontrados en los cierres del 2022, para recuperación de esta documentación, la cual deberá ser remitida por el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, al encargado de las cuentas de cobro. Se deberá hacer distinción entre los documentos contractuales y los documentos de ejecución (informes de supervisor, informes de contratistas, documentos soporte).

- Contratos persona natural 2023:
  Los cambios de las designaciones de supervisor de aquellos contratos en donde fungió como tal, el exfuncionario Paulo Fernando Millán Balcázar, se actualizará en SIA OBSERVA únicamente por medio de un documento nuevo de designación de supervisión, con fecha del 1 de marzo de 2023, al ser cargado este documento en cada uno de los casos. Esto aplica para aquellos contratos suscritos en el mes de enero de 2023. Es decir, no se acudirá a solicitar apertura de dichos contratos en SIA OBSERVA.

  De lo anterior, se establece como primer compromiso aprobado por la alta dirección: Elaborar y remitir un listado de documentos pendientes por cargue en SIA OBSERVA respecto a los contratos de persona natural 2021, que fueron asignados para realizar el proceso de terminación en la plataforma. Dicho compromiso tiene como fecha de cumplimiento, el 19 de mayo de 2023.

  Se anexa evidencia fotográfica de la reunión realizada:





(Reunión equipo Entes de Control-SIA OBSERVA 2021-2022-2023-09/05/2023)

6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

-Como se menciona en el apartado anterior, la contratista tiene como actividad adicional asignada, realizar el proceso de cierre en SIA OBSERVA de 26 contratos adicionales de persona natural de 2021 que correspondian al contratista Rafael Munevar quien ya no trabaja en la Dependencia. Adicionalmente, la contratista junto con los demás miembros del equipo deben elaborar una matriz donde se relacionen todos los documentos faltantes por cargar en la plataforma, respecto a los contratos de persona natural 2021 y 2022. Finalmente debe hacer seguimiento a los contratos de persona jurídica 2021 y 2022 que fueron revisados previamente y repostada la documentación.

Estos compromisos deberán cumplirse a la brevedad, ya que es compromiso cumplir con el cierre de la totalidad de los contratos rendidos en SIA OBSERVA durante los años 2021 y 2022, por motivo de terminación de periodo de la actual administración.

Se anexa listado de compromisos establecidos en el acta de la reunión anteirormente mencionada:

7.Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
7.1 Elaboración acta de reunión.	Carolina Marmolejo Naranjo-Profesional Universitario	09/05/2023
7.2 Remisión de pendientes contratos pn 2021.	Johanna Villegas León-Carolina Caicedo Caraballí-Diego Fdo. Gordillo Londoño	19/05/2023
7.3 Elaboración de matriz de persona jurídica.	Carolina Marmolejo Naranjo-Profesional Universitario	09/05/2023-11/05/2023
7.4 Remisión de Circular con lineamientos para la rendición de información en SIA OBSERVA.	Johanna Villegas León-Carolina Caicedo Caraballí-Diego Fdo. Gordillo Londoño	12/05/2023

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **PLANILLA DE PAGO NRO. 1054502153 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 8856304700,** 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 DEL CONTRATO

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$21.780.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$21.780.000
Valor pagado	$10.890.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.630.000
Valor total ejecutado	$14.520.000
Valor saldo por ejecutar	$7.260.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	MARZO/2023	3.630.000	Cancelada
CUOTA 2	MARZO/2023	3.630.000	Cancelada
CUOTA 3	ABRIL/2023	3.630.000	Cancelada

NO APLICA

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.

El contratista realizó los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

SIN NOVEDAD

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe 16 **de** Junio **de** 2023

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

19 días del mes de Mayo de 2023

JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
Subdirección Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.16551084

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

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.093-1
Calle 98 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9368635297 DV: 812649

Cajero: HEJOTASU

Cliente beneficiario:
11323 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea
Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan

Fecha: 08/05/2023 10:32:16

PS Recaudador:
995460 CALI REMANSOS DE COMFANDI II

Cantidad cupones: 1

Nombre:	naa
Apellido 1:	naa
NUM PLANILLA:	8856304700
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION:	1144150114
PERIODO:	202304
Referencia	Valor
8856304700	$423.700,00

Valor recibido: $423.700,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-05-08, 01:21:00 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1054502153

Periodo Cotización: abril de 2023 **Periodo Servicio:** abril de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8856304700

PAGADO 08/05/2023

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	$ 1.452.000	$ 232.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.452.000	$ 181.500	0,522	$ 1.452.000	$ 7.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 421.500

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
$ 1.452.000	$ 1.452.000	$ 1.452.000	$ 0	$ 232.400	$ 181.500	$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 421.500	$ 2.200	$ 423.700

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.