DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232599

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 14/08/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-08-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NILSON OCAMPO CASTRO
NIT / Número de Documento 942288538
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nilon18@hotmail.com
Dirección: CR 11 8 58
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-7565 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069274,, Nro planilla:9470546691-832665351,CUOTA 3

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:aede570d40602069c67cef8c580493e5f8aa66a58a4152663c9e88b039e8f9d5209010a8ceba73e1e0592d6ca2896269

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

NOMBRE:	NILSON OCAMPO CASTRO
CEDULA:	94228853
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7565-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$16.250.000 (DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- Cumplí con el apoyo a la gestión administrativa acatando el llamado por parte de mi supervisor de la sede Zarzal para recibir información y direccionamiento de mi labor.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

- Llevé a cabo la socialización de las propuestas realizadas por la secretaria donde puedo dar a conocer los programas que tenemos en beneficio de los emprendedores de la zona.

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- Realicé visitas a diferentes emprendedores de la zona donde les brinde la información de los diferentes programas de la secretaria.

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

- Realicé todos los informes que fueron solicitados por parte de mi supervisor y mi coordinador con sus devidas evidencias .

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- Participé de los llamados por parte de mi supervisor para actualización de datos y alimentación de información con el fin de tener información importante de nuestros emprendedores.

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- Participé de la orientación por parte de la secretaria donde me quedo claro el dar a conocer las oportunidades que se puedan dar a conocer a mi supervisor.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- Participé de los llamados por parte de la secretaria en capacitaciones e información a travez de videoconferencias y llamados a reuniones presenciales.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- Realicé reuniones con emprendedores de mi zona donde a travez de charlas les llevé la informacion de cada uno de los programas de la secretaria y participé de las diferentes invitaciones a ferias y eventos de emprendimiento .

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- Participé de los llamados por parte de mi supervisor y mi subsecretario a travez de videoconferencias y reuniones presenciales donde recibí información y dirección de mi labor.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- Participé de los llamados por parte de la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG.

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- Cumplí con la actualización de datos que me realizó la secretaria donde se reviso folio por folio de los años anteriores y entregando en conformidad con el requerimiento.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

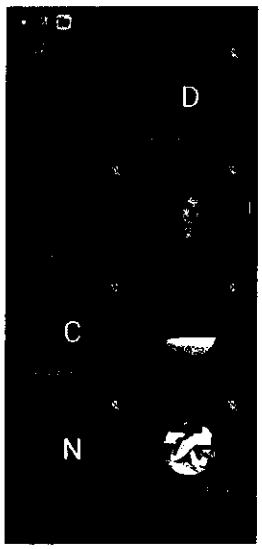
12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- Apoyé con la divulgación del contenido que se generó en el SEDEC informando a travez de mis redes sociales , cumpliendo con este requerimiento.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

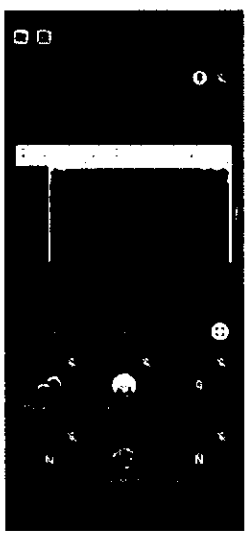
DE LA ACTIVIDAD 1

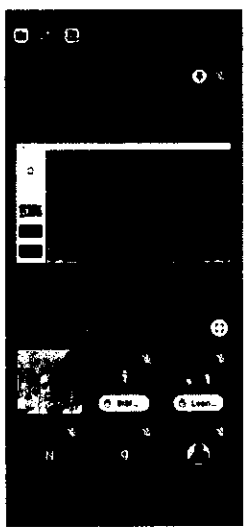






ACTIVIDADES 2

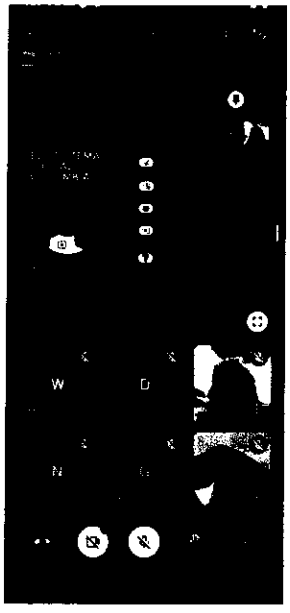






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 3







ACTIVIDADES 4







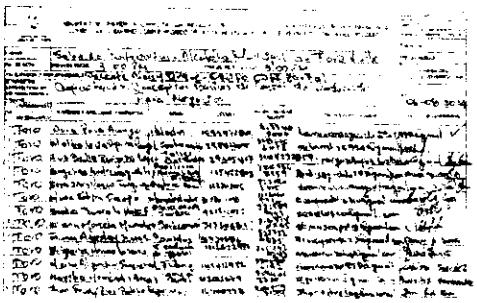
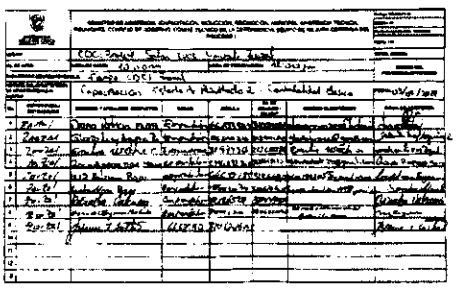
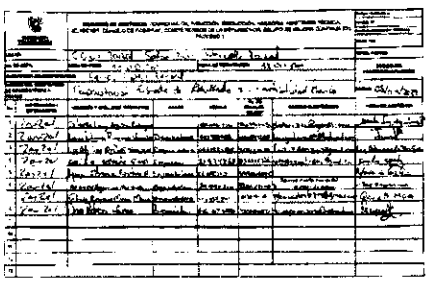
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 5





FOTOS, EVIDENCIA,


Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

94228853.

NILSON OCAMPO CASTRO
C.C.94228853
Teléfono: 3186302016
Correo:nilon18@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Fecha: **12** de **agosto** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-7565-2024 de	17 de junio de 2024	
Acta Aclaratoria	- del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 2 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069274 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401- 2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** 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. • **Objetivos específicos:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca.. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **NILSON OCAMPO CASTRO**
C.C. 94228853
Teléfono. 3186302016

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO de 2024, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2024, 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de **AGOSTO de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	42,9%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-7565-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

- El contratista Cumplió con el apoyo a la gestion administrativa acudiendo al llamado por parte del supervisor del sedec Zarzal donde recibio información de los direccionamientos para el buen funcionamiento del centro.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN .

- El contratista Llevó a cabo la socialización de las propuestas realizadas por la secrearia para dar a conocer con los distintos emprendedores en su visita al centro de Zarzal , presentando los programas que beneficia a los emprendedores de la zona .

3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN

- El contratista Realizó visitas a diferentes emprendedores de la zona donde les brindo la información y el proceso a seguir en los diferentes programas qe ofertamos.

4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

- El contratista Realizó todos los informes solicitados por parte del supervisor y mi direccionamiento los cuales se sustentan con evidencias dando este cumplimento.

5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista Participó en los llamados por parte de la supervisión para actualización de datos y alimentación de información para lograr un optimo servivio a los diferentes emprendedores.

6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

- El contratista Participó de la orientación por parte de la secretaria donde queda claro el dar a conocer las oportunidades detectadas a su supervisor en el momento que se requiera.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

- El contratista Participó de los llamados por parte de la secretaria en el momento de capacitaciones e información a travez de videoconferencias y tambien los llamados presenciales.

8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad

- El contratista Realizó reuniones con emprendores de la zona donde a travez de charlas se les llevo la información de cada uno de los programas de la secretaria de desarrollo y competitividad y la participación de ferias de emprendimiento realizadas en la zona representando la secretaria.

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

- El contratista Participó de los llamados por mi parte y nuestro supervisor a travéz de videoconferencias y llamados a reuniones presenciales para recibir nformación y direccionamiento.

10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

- El contratista Participó de los llamados por parte de la dependencia del sistema de gestión de calidad MIPG realizada a travez de videoconferencia

11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

- El contratista cumplió con la actualización de datos sugerida por la secretaria de folios anteriores cumpliendo con esta tarea asignada.

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

- El contratista apoyó con la divulgación del contenido generado por el SEDEC en este periodo a travez de sus redes sociales , cumpliendo con esta solicitud .

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9470546691 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 832665351. con periodo de cotización del mes de JULIO de 2024**. según la cláusula séptima 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$16.250.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$16.250.000
Valor pagado	$3.750.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000
Valor total ejecutado	$6.250.000
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	1.250.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	2.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

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 12 de Septiembre de 2024

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

12 días del mes de **agosto** de **2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 94228853		OCAMPO CASTRO NILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33A # 38 80	TULUA-VALLE	3125202712	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	832665351	9470546691	I	2024/08/14	2024/08/09	BANCOLOMBIA	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	94228853	OCAMPO NILSON																		230301	30	$1,300,000	$208,000	ESSC18	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0	No	$377,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0		$377,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 94228853		OCAMPO CASTRO NILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33A # 38 80	TULUA-VALLE	3125202712	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	832665351	9470546691	I	2024/08/14	2024/08/09	BANCOLOMBIA	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

Gmail

juan jair marin morales <admiss2020@gmail.com>

PSE Transacción Aprobada - CUS 832665351

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 8 de agosto de 2024, 19:34
Para: admiss2020@gmail.com



¡Hola, juan jair marin morales!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 832665351
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9470546691
Valor de la Transacción: $ 377.300
Fecha de Transacción: 08/08/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.