DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232966

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: 11/10/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-10-10
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : RAMOS MENDEZ NILSON
NIT / Número de Documento 942984867
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nilson1201@hotmail.com
Dirección: CALLE 37 #13 - 27 PALMIRA
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	1.310-17.13-7566 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069275,, Nro planilla:1066273440-8810692888,CUOTA 5

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:e9e3ea0e110b8ba64ac2f2d97e89624dcfeeb10d5a24a46fe45b58f7b1bac07d8b334482dce51b390e3dfc4ceba5a712

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha: **10** de **octubre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-7566-2024	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. 5600069275 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 COMO TECNICO 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 RAMOS MENDEZ** **C.C. 94298486** Teléfono. 3206838391

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE 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 específicas 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 **OCTUBRE 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.	71,4%
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 TECNICO O DE EJECUCION

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-7566-2024 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. 5 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, apoyó la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

   El contratista apoyó a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.

2. Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

   El contratista en su actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistió a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el

programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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, orientó, informó y guío a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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, presentó el informe de actividades realizadas en el mes de octubre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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 el evento de la Alcaldía de pradera al barrio, en el municipio de Pradera, el día 14 de septiembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, el contratista realizó socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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 asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial el día 18 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.

   - El contratista asistió a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 20 de septiembre de 2024, para socializar información relevante al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira.

   - El contratista asistió a la Socialización "Ley de o de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.", en modalidad virtual, el día 30 de septiembre de 2024.

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, acompañó a la gestora Lorena Martínez en el municipio de El Cerrito, en la capacitación Costeo de Productos y Servicios, el día 4 de septiembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

   - El contratista asistió a la reunión convocada la Sedec el día 09 de septiembre de 2024, en modalidad presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económica, reunión dirigida por el Coordinador Regional, para tratar temas generales.

   - El contratista asistió a la Socialización realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a la administración de la Alcaldía de Palmira, sobre los servicios del CDEI Palmira. Evento acompañado por el Coordinador Regional Guido Ávila Mendieta.

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

    Para el periodo de este informe, el contratista revisó y estudió la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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

    Como contratista, acompañé a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    El contratista cumplió con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1066273440 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810692888. con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE 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	$19.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.500.000
Valor pagado	$10.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$13.500.000
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	1.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	3.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe	12	de	NOVIEMBRE	de	2024

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

10 ✓	días del mes de	**octubre** ✓	de	**2024** ✓

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

Vo Bo. 08-10-24

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

NOMBRE:	NILSON RAMOS MENDEZ
CEDULA:	94298486
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7566-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$19.500.000 (DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	OCTUBRE de 2024, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de octubre de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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

   Como contratista, apoyé la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira, realizando las actas correspondientes como resultado de las reuniones generadas por el líder del centro ValleINN Palmira.

   Como contratista apoyé a los gestores Andrés Felipe Sánchez y Paola Andrea Saavedra, en la capacitación Plan de Negocios en modalidad presencial, en el municipio de Candelaria.

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

   Como contratista en mi actividad de brindar información sobre el programa ValleINN, asistí a la oficina designada para la atención a los emprendedores y empresarios interesados en el programa ValleINN, en las instalaciones de la Universidad del Valle, sede la Carbonera, en la ciudad de Palmira, de acuerdo a la programación de atención realizada por el líder del centro de desarrollo empresarial ValleINN Palmira.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Como contratista, orienté, informé y guie a los usuarios que se acercaron al centro de desarrollo, entregándoles información relevante sobre la oferta institucional del programa ValleINN.

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

   Como contratista, presenté el informe de actividades realizadas en el mes de octubre, requerido en el cumplimiento del objeto contractual.

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

   Como contratista participé en el evento de la Alcaldía de pradera al barrio, en el municipio de Pradera, el día 14 de septiembre de 2024.

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

   Durante el periodo de este informe, como contratista realicé socialización con el líder del centro ValleINN, a traves de una revisión a los procesos llevados a cabo por los gestores del centro, durante el periodo que comprende el informe, esta socialización de hallazgos se presentó a través de un acta.

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

   - Asistí a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial el día 18 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.

   - Asistí a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 20 de septiembre de 2024, para socializar información relevante al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira.

   - Asistí a la Socialización "Ley de o de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.", en modalidad virtual, el día 30 de septiembre de 2024.

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

Como contratista, acompañé a la gestora Lorena Martínez en el municipio de El Cerrito, en la capacitación Costeo de Productos y Servicios, el día 4 de septiembre de 2024, realizando las labores administrativas del evento.

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

   - Asistí a la reunión convocada la Sedec el día 09 de septiembre de 2024, en modalidad presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económica, reunión dirigida por el Coordinador Regional, para tratar temas generales.

   - Como contratista asistí a la Socialización realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a la administración de la Alcaldía de Palmira, sobre los servicios del CDEI Palmira. Evento acompañado por el Coordinador Regional Guido Ávila Mendieta.

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

    Para el periodo de este informe, como contratista revisé y estudié la información concerniente al sistema de gestión de calidad MIPG, con el objetivo de conocer dicho sistema y aplicarlo de acuerdo a su rol.

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

    Como contratista, acompañé a los gestores asignados a diferentes eventos programados en el marco de sus actividades.

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

    Como contratista cumplí con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

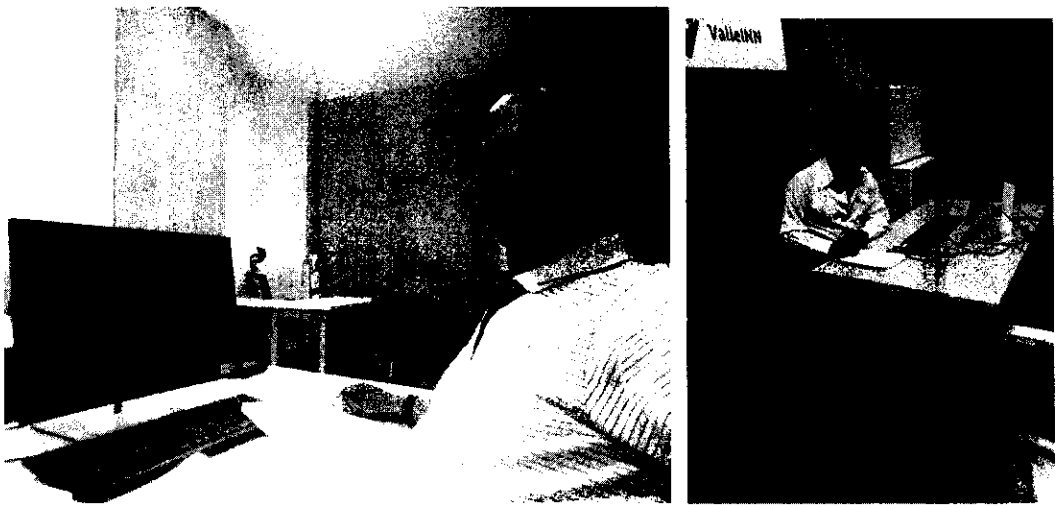
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



En esta fotografía se evidencia al auxiliar del centro, acompañando a los gestores del centro en la capacitación Plan de Negocios, en el municipio de Candelaria.

ACTIVIDADES 2



En estas fotografías se evidencia al auxiliar del centro, brindando atención en las instalaciones del CDEI Palmira, en la Universidad del Valle, Sede la Carbonera, en el municipio de Palmira.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Página: 1 de 1

Pradera, 12 de septiembre de 2024

Doctor
Leider Sneider Carvajal
Coordinador Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Palmira
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle

ASUNTO: INVITACIÓN A ALCALDÍA AL BARRIO

Cordial saludo,

De manera atenta me permito extenderle la invitación a nuestro evento denominado, Alcaldía al Barrio, es una estrategia donde llevamos la oferta institucional de nuestra organización a zonas focalizadas o barrios de nuestro municipio, esto con el ánimo de facilitar el acceso a la información, programas y servicios que puedan beneficiar a la comunidad.

Para este importante espacio queremos contar con su valiosa presencia y la oferta institucional que actualmente tienen en su secretaría, con esto potenciaríamos el impacto positivo en la comunidad y el alcance de los beneficios para ambas entidades gubernamentales.

El evento tendrá lugar el día sábado 14 de septiembre de 2024 en el parque recreacional ubicado en el barrio Manuel Jose Ramirez desde las 8:00am y hasta aproximadamente las 02:00pm. Esperamos contar con su presencia y quedamos atentos para ampliar información al respecto y coordinar con ustedes requerimientos para que la jornada sea fructífera para todos.

ANGELICA MARIA RANGEL RIOBO
Secretaria de Desarrollo Económico
Alcaldía de Pradera

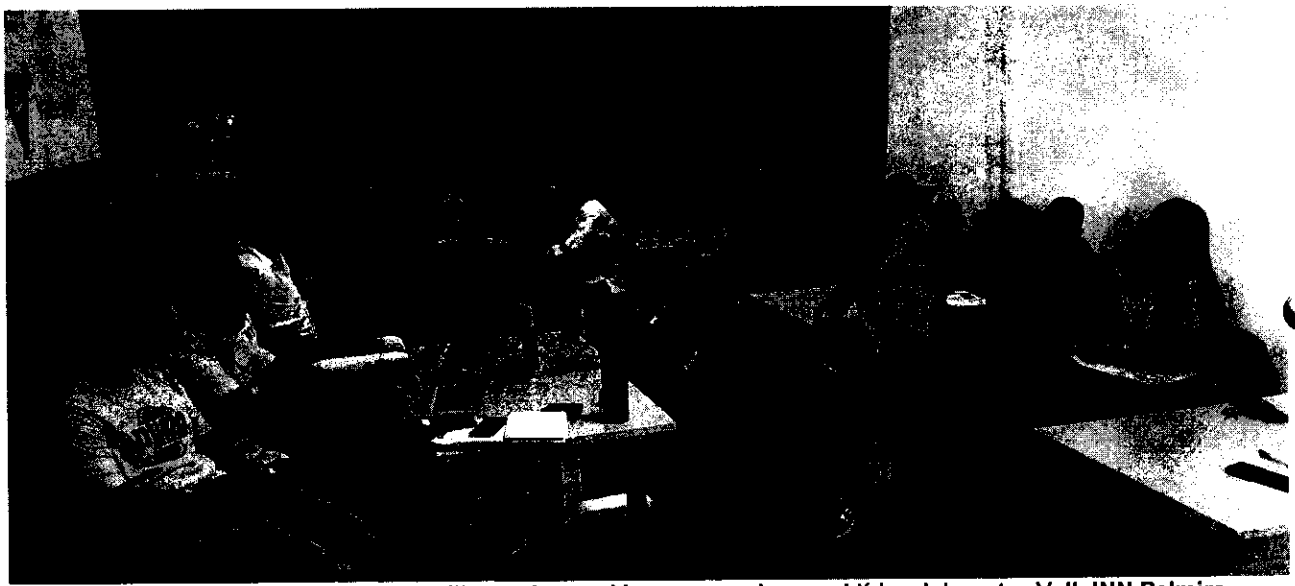
		Cargo	Firma
Proyectó	Alfonso Chávez	Técnico Operativo	
Revisó	Angelica Rangel	Secretaria de Despacho	
Aprobó	Angelica Rangel	Secretaria de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos y lo firmamos			

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



En esta fotografía se evidencia al auxiliar del centro, haciendo presencia en el evento Alcaldía al Barrio, en el municipio de Pradera.

ACTIVIDADES 7



En esta fotografía se evidencia al auxiliar en la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad presencial el día 18 de septiembre de 2024, para socializar información relevante a temas generales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

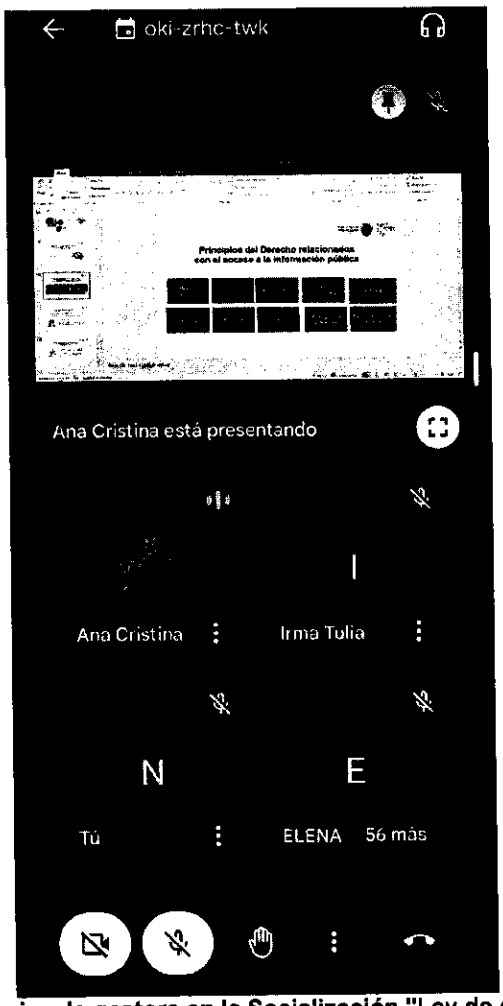
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: PO-MI-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 16/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina CDEI Palmira - Universidad del Valle Sede La Carbonera.	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 09:00 am / HORA DE TERMINACIÓN:	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Leider Sidney Carvajal Miranda.	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR	Reunión equipo CDEI Palmira - Seguimiento a indicadores	FECHA: 18/09/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Gobernación	Leider Sidney Carvajal	Coordinador	94.331.541	3146201863	imparcial0994@gmail.com	
2		Nilson Ramos M.	Auxiliar	76.294.426	3206733377	nilsonramos@correo.unicauca.edu.co	
3		Erica Xiomara S	Gestora	1114431376	3136173825	erikaxiomara2018@hotmail.com	
4		Samuel Cano	Gestor	1088960559	3012980363	Samuelcano@outlook.com	
5		Luis Sanchez	Auxiliar	14.703.623	3.129[illegible]	luissanchez@correo.unicauca.edu.co	
6	SEDEC	Adriana Tello Sanchez	Gestora	6.391.918	3007737993	adrianatellosanchez19@gmail.com	
7	SEDEC	Paola A Saavedra	Gestora	30533337199	3008944113	paasaavedra2000@gmail.com	
8	SEDEC	Hans Nuñez	Gestor	1.112.218.961	1.112.218.481	Hansnunez219988@gmail.com	
9	SEDEC	Victoria E. Rodriguez L	Gestora	1113673988	3164[illegible]	victoria.rodriguez.1[illegible]@gmail.com	Victoria RL
10	SEDEC	Abel Rodriguez Herrera	Gestor	1116688807	3012064[illegible]	abelrh.6418@gmail.com	
11	SEDEC	Alison Valencia Agudelo	Gestora	1022491183	3226[illegible]	alivalencia[illegible]	
12	SEDEC	Donovan Londoño	auxiliar	94[illegible]	3[illegible]	Jonovanlondono@hotmail.com	
13	SEDEC	Lorena Martinez Garcia	Gestora	29689210	315375 1151	lore.martinez98@gmail.com	



En esta fotografía se evidencia a la reunión convocada por el líder del centro ValleINN Palmira, en modalidad virtual el día 20 de septiembre de 2024, para socializar información relevante al Centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación ValleINN Palmira.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



En esta fotografía se evidencia a la gestora en la Socialización "Ley de o de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.", en modalidad virtual, el día 30 de septiembre de 2024.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 8

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 7

Fecha: 04-09-2024 Hora inicio: 08:00 a.m. Hora final: 11:00 am.

Municipio: El Cerrito

Nombre de la capacitación/asesoría: Costeo de productos y servicios.

Tipo de reunión: Inicial ☐ ☐ Seguimiento ■ Final

Objetivo de la actividad/reunión

Capacitar a los emprendedores / empresarios del municipio de El Cerrito, en el tema de costeo de productos y servicios con la metodología OIT.

Se contó con la asistencia de 52 emprendedores del municipio.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación se realizó en la modalidad presencial, en las instalaciones de la caseta comunal del barrio Chapinero municipio de El Cerrito, contando con participación de emprendedores del municipio de El Cerrito.

1. Se llevó a cabo la socialización de la agenda de la capacitación



AGENDA

1. Conceptos básicos
2. Diferencia entre Costo y Gasto
3. Componentes del costo
4. Costo Variable y Costo Fijo
5. Ejemplo Práctico
6. Punto de Equilibrio
7. Conclusiones

2. Se explicaron los conceptos de costo, gasto y la diferencia entre los dos conceptos:

CONCEPTOS BÁSICOS: COSTO

Es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

Hace referencia al conjunto de pagos en que se incurre para producir un bien o servicio, como es la materia prima, insumos, mano de obra, energía para mover máquinas, entre otros.

CONCEPTOS BÁSICOS: GASTO

En el gasto se pueden clasificar aquellos pagos que no se pueden identificar de forma directa en el producto final porque no participó en su elaboración o en la prestación del servicio dado el caso.

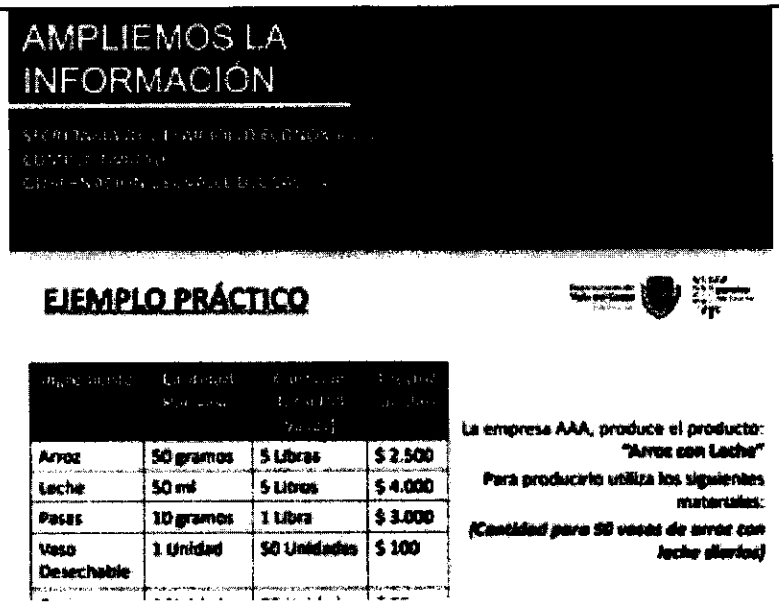
DIFERENCIA ENTRE COSTO Y GASTO

COSTO	GASTO
El costo es el pago en que se incurre para fabricar un producto o prestar un servicio en una empresa	El gasto es el pago en que se incurre para distribuir y administrar los procesos relacionados con la gestión, comercialización y venta de los productos / servicios, para operar la empresa.

3. Se explicaron dos clasificaciones de los costos:



4. Ejemplo Práctico: se dio continuidad a la elaboración del ejemplo práctico.



Arroz	50 gramos	5 Libras	$ 2.500
Leche	50 ml	5 Litros	$ 4.000
Pasas	10 gramos	1 Libra	$ 3.000
Vaso Desechable	1 Unidad	50 Unidades	$ 100

5. Asignación correcta del precio de venta: Se explicó con base en los costos obtenidos, una metodología para asignar un correcto precio a sus productos y servicios.

6. Punto de Equilibrio: Se explicó el concepto e importancia del punto de equilibrio y se explicó a través de un ejemplo, la forma de cómo obtenerlo.

7. Conclusiones: Se dio un espacio para preguntas generales, se dieron conclusiones finales que recopilaban la información dada durante las dos sesiones de la capacitación y se dio por terminada la capacitación.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 4 de 7

FIRMAS VALIDADAS CON LISTADO DE ASISTENCIA

Firma gestor/auxiliar

Nombre: Lorena Martinez Garcia

Firma emprendedor/empresario

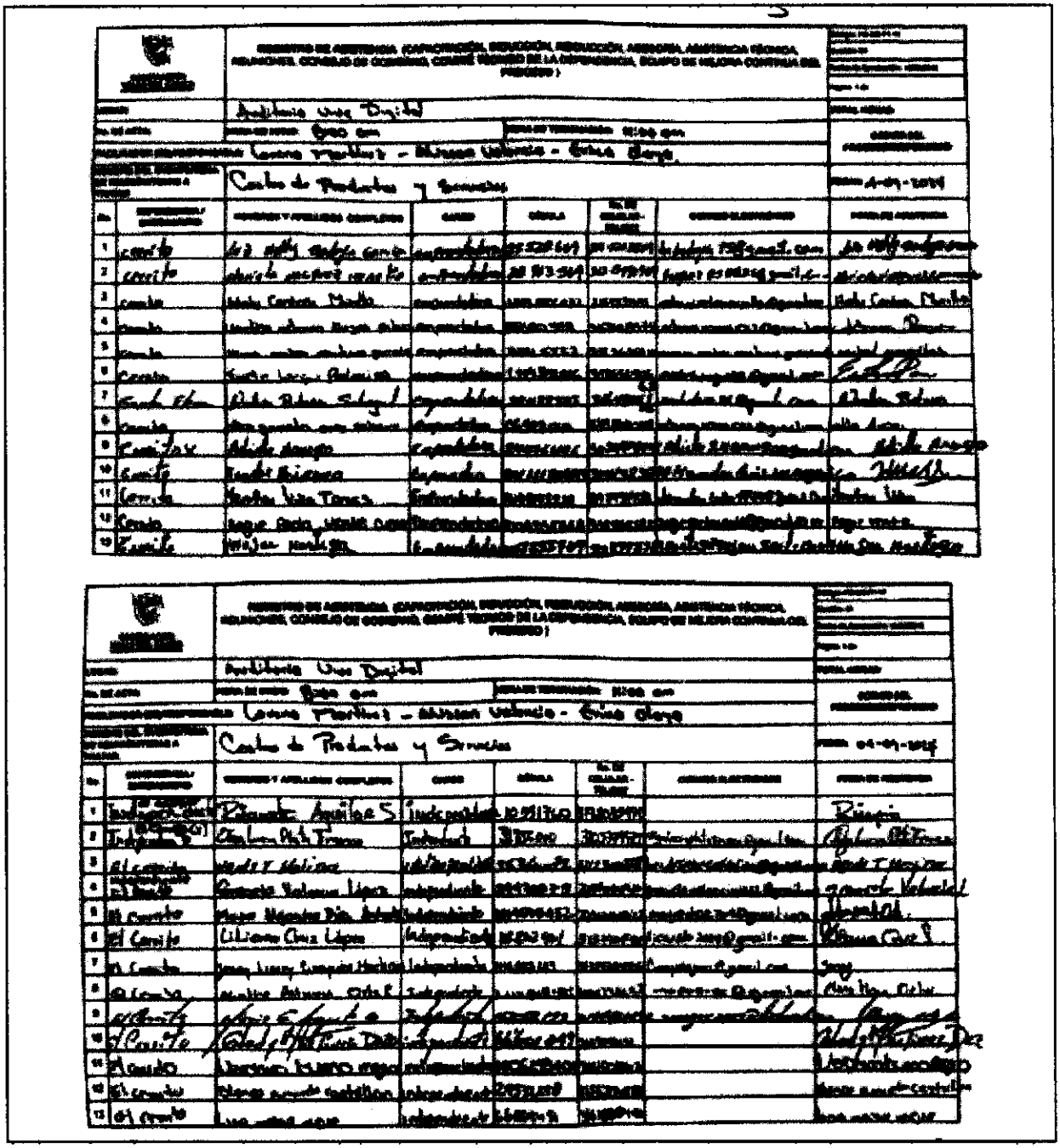
Nombre:



En esta fotografía se evidencia la gestora del Centro de desarrollo empresarial, realizando la capacitación Costeo de productos y servicios a los emprendedores del municipio de El Cerrito, el día 04 de septiembre de 2024, en las instalaciones del auditorio Vive Digital del municipio de El Cerrito.

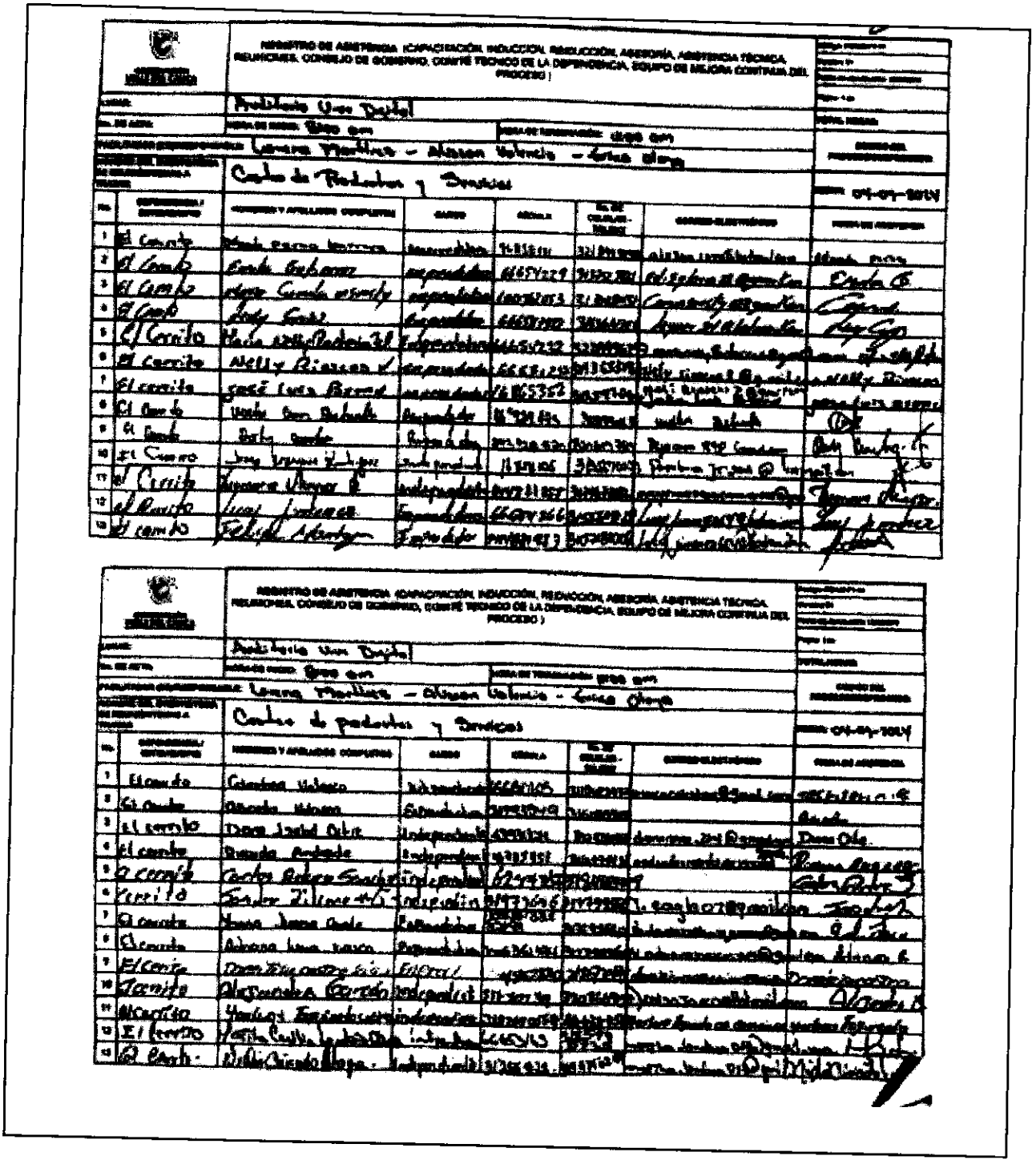
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA** **CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 5 de 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA** **CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 6 de 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 7 de 7

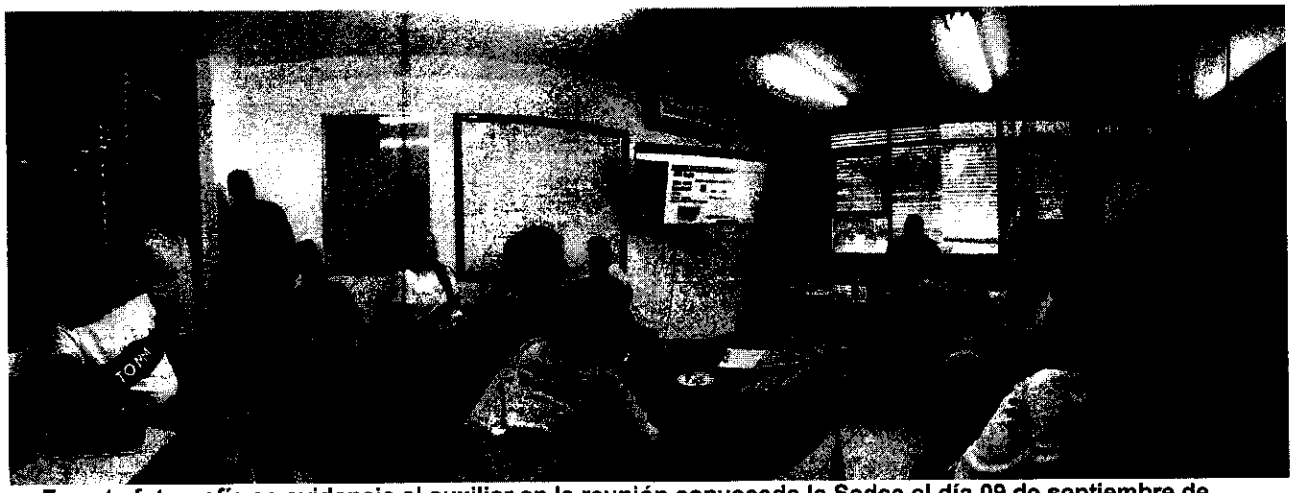
LISTA DE CHEQUEO PROGRAMACIÓN CAPACITACIONES

Centro Vallenpaz		Palmira		Nombre de la capacitación:		Costos de Productos y Servicios
N°	Actividad	SI/NO		Nombre Responsable	Cargo	Observaciones
1	Se definió la fecha de la capacitación	SI		Erika Olaya	Gestora	Se acordó realizar la capacitación el día 4 de septiembre de 2024
2	Se definió el horario de la capacitación	SI		Erika Olaya	Gestora	Se acordó realizar la capacitación de 8:00 am a 11:00 pm
3	Se definió la modalidad de la capacitación: virtual o presencial	Virtual		Presencial X	Erika Olaya	Gestora	Se definió realizar la capacitación en modalidad presencial
4	Se definió el sitio o plataforma para brindar la capacitación	SI		Erika Olaya	Gestora	Se definió realizar la capacitación en las instalaciones instalaciones del auditorio Vive digital del municipio de El Cerrito
5	Se revisaron las condiciones del lugar donde se va a brindar la capacitación	SI		Erika Olaya	Gestora	La Gestora del centro, se aseguró de contar con las herramientas físicas y tecnologicas para llevar a cabo la capacitación
6	Se gestionaron los medios audiovisuales y tecnológicos	SI		Erika Olaya	Gestora	La Gestora del centro, se aseguró contar con las herramientas físicas y tecnologicas para llevar a cabo la capacitación
7	Se gestionaron los listados o enlaces de asistencias, encuestas de satisfacción y material de apoyo	SI		Erika Olaya Alexson Valencia	Gestora Gestora	Se entregó para diligenciamiento a los asistentes, el listado de asistencia y las encuestas de satisfacción
8	Se definió la pieza publicitaria y/o mensaje de citación	SI		Erika Olaya	Gestora	La gestora del Centro realizó la convocatoria
9	Se convocaron los asistentes a la capacitación	SI		Erika Olaya	Gestora	La gestora del Centro realizó la convocatoria
10	Se confirmó asistencia a la capacitación	SI		Erika Olaya	Auxiliar	El auxiliar del Centro realizó la convocatoria
11	Se realizó la capacitación	SI		Lorena Martinez	Gestora	La capacitación se realizo el día el día 4 de septiembre de 2024, en las instalaciones del auditorio Vive digital del municipio de El Cerrito
12	Se entregaron o enviaron las encuestas de satisfacción	SI		Erika Olaya Alexson Valencia	Gestora Gestora	Se entregó para diligenciamiento a los asistentes, las encuestas de satisfacción

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 9

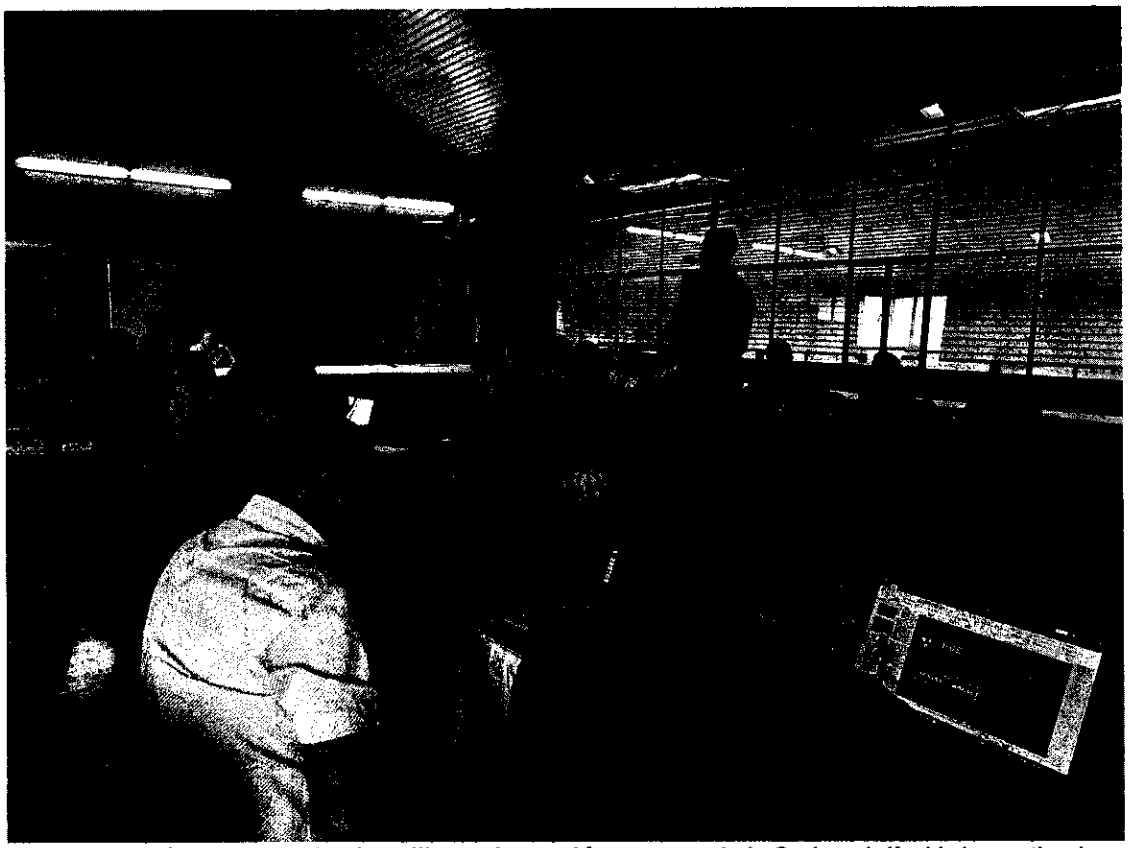


En esta fotografía se evidencia al auxiliar en la reunión convocada la Sedec el día 09 de septiembre de 2024, en modalidad presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económica, reunión dirigida por el Coordinador Regional, para tratar temas generales.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-MIS-PR10 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 3:15 HORA DE TERMINACIÓN: 4:26	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Guido Pala Mendieta - Coordinador Regional CDEC	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Trazabilidad de trabajo	FECHA: 9/Sept /2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC	Victoria E. Rodriguez L	Gestora	1.113.67.3788	3[illegible]	victoria1.ecoamiento2@gm.	Victoria R.L
2	SEDEC	Dorduan Londoño	auxiliar	1144.600.4	320668[illegible]	duvan.3rue-g@gmail.com	
3	Sedec	Luis Sanchez	Auxiliar	14.2[illegible]	[illegible]	luiencruz.ca@g.com	
4	SEDEC	Wilson Ramos	Auxiliar	9[illegible]	[illegible]	wilson120[illegible]	
5	SEDEC	Abel Rodriguez Rivera	Gestor	1116688807	3012654[illegible]	abel.h.trabajo@gmail.	
6	Sedec	Lorena Martinez G.	Gestora	29687210	3233231131	lore.martinezg@[illegible]	
7	Sedec	Erika Vilagos	Gestora	1114073[illegible]	3[illegible]	erika.vilagos[illegible]	
8	Sedec	Alisson Valencia A.	Gestora	1052299185	3012684[illegible]	alisonvalencia[illegible]	
9	Sedec	Samuel Cano	Gestor	16[illegible]	3[illegible]	Samuel[illegible]	
10	SEDE	Nancy Nuñez	Gestor	1.42.218.49[illegible]	3164522[illegible]	[illegible]	
11	SEDEC	Andres Fl. Sanchez	Gestor	1.391.918	3008737[illegible]	afsanchez19@[illegible]	
12	6						
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



En esta fotografía se evidencia al auxiliar en la reunión convocada la Sedec el día 11 de septiembre de 2024, en modalidad presencial, en las instalaciones de la Alcaldía de Palmira, reunión dirigida a los funcionarios del municipio de Palmira.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Alcaldía Mpal de Palmira, Salón Libertadores / 9no Piso

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 10:00 a.m HORA DE TERMINACIÓN: 1:30 p.m

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Guido Aula Narváez - Nelson Gomez (Contratista Encargado)

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Socialización Oferta institucional de desarrollo económico de la Gobernación del Valle - ODECP

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	FIRMA	No DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	Sedec Gobernación	Brayan Andrés Olaya Daza	Contratista			
2	Sedec	Ana Karina Ortiz Velásquez	Técnico			
3	Sec Seguridad Palmira	Grace Vélez Muñoz	Secretaria			
4	Sedec	Lorena Martínez García	Gestora			
5	Sedec	Ned Rodríguez Hoyos	Gestor			
6	Sec Agricultura	Carlota Llanos Ore.	Sub Secretaria			
7	SRPSG	Andrés Jones Pinto	Contratista			
8	Sec Del Int	Sorelly López M	Subsecretaria			
9		Adriana Godoy	Ciudadana			
10	SIS	Liliana Jiménez Z	Contratista			
11	Sec General	Laura Camila Orozco M.	Contratista			
12	Sec. General	Isabella Cabrera Cardona	Contratista			
13	Sec General	Maria Jimena Ortiz	Contratista			

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, TALLERES, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, ETC.)
LUGAR:	Aldea Modelo
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:30 a.m.
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Guido
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Socialización oferta Institucional de la Gobernación del Valle

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	FIRMA
1	UEOE			
2		Nubia		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

ACTIVIDADES 11



Estas fotografía se evidencia al auxiliar del centro, acompañando en campo a los gestores en el marco de sus actividades.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 12



Estas capturas de pantalla corresponden a la socialización de actividades de la SEDEC.

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. 5

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,

NILSON RAMOS MENDEZ
C.C.94298486
Teléfono: 3206838391
Correo:nilson1201@hotmail.com

Vo.Bo.
08-10-24

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

Puntored no te cobra por esta transacción Puntored Corresponsal Bancario Scotiabank Colpatria

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	30/09/2024
Hora	08:41:52
Terminal	369834
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE
Cod. Convenio	0408
Referencia	8810692888
Valor	$377,300
Transacción	001007066207
Usuario	JEIMY GUERRERO YUCO

Línea de atención personalizada en Bogotá:
3487881 Resto del País: 01 8000 960 505

Aquí también puede pagar su tarjeta de
credito y creditos de consumo del Banco
Scotiabank Colpatria

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El usuario autoriza a CONEXRED SAS (PUNTORED) para el tratamiento de los datos proporcionados para el envío de soportes electrónicos de las transacciones que realice en el punto, cuando ello sea requerido o solicitado por el Usuario, así mismo para realizar estudios de consumo y analítica de datos a través de los cuales PUNTORED pueda ampliar la oferta financiera, comercial y de servicios que le proporciona, para lo cual podrá contactarlo y adelantar campañas comerciales. Para conocer sus derechos, consulte la

Eso es todo por ahora

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-09-30, 09:02:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1066273440

Periodo Cotización: septiembre de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810692888

PAGADO 30/09/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NILSON RAMOS MENDEZ		
Documento	CC94298486	**Dirección**	CR 32 #32 - 71
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3206838391
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	**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 APP	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 94298486	NILSON RAMOS MENDEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

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
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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.