INFORME DE GESTIÓN FEBRERO DE 2025

CONTRATO No.	1.240.17.13-0190 del 16 enero del 2025
CONTRATISTA:	**Luis Mario Valencia Mosquera**
IDENTIFICACIÓN:	1.113.628.470 de Palmira Valle
SUPERVISOR:	CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ
VALOR DEL CONTRATO:	$ 20.000.000
TERMINO:	30 Abril del 2025
FECHA DE INICIO:	16 de Enero del 2025

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión No. **3** del mes de **MARZO** de 2025, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.240.17.13-0190 del 16 de Enero del 2025. Celebrado entre el Departamento del Valle del Cauca, secretaria de Asuntos Étnicos cuyo objeto es: ***Prestar los servicios profesionales en la secretaria de asuntos étnicos en el marco del proyecto denominado implementación de un observatorio de discriminación, para las comunidades étnicas del Valle del Cuaca***

META DE PRODUCTO: **MP1401501020401102**-Implementar un observatorio para la prevención del racismo y demás formas conexas de discriminación racial en el Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.

1. Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactado.
2. Realizar recolección y análisis de datos sobre la discriminación racial en el Valle del Cauca.
3. Realizar talleres y capacitaciones a funcionarios públicos y comunidad en general sobre la discriminación racial y sus implicaciones para las comunidades étnicas del Valle del Cauca.
4. Diseñar e implementar un formato físico y digital que permita recolectar los datos sobre la discriminación racial en departamento del Valle de Cauca.
5. Diseñar, estructurar e implementar una ruta integral para la prevención y atención de la discriminación racial en el Departamento del Valle del Cauca, que contempla estrategias de sensibilización, formación, acompañamiento psicosocial y acceso a la justicia para las comunidades étnicas del departamento.
6. Difundir la ruta de atención frente en los casos de discriminación racial a los funcionarios y comunidad en general del departamento del Valle de Cauca.
7. Precisar, recopilar, procesar y analizar la información relacionada con la discriminación étnica y racial en el departamento del Valle del Cauca.
8. Generar información, recomendaciones y lineamientos de acción en materia de políticas públicas, planes programas, proyectos y normativas que contribuyan a la eliminación de la discriminación étnica y racial.
9. Realizar la entrega oportuna y adecuada de toda la documentación solicitada por la Secretaría de Asuntos Étnicos, incluyendo la carga de información al drive, digitalización de listados de asistencia, encuestas, y la subida de informes y documentos correspondientes al SECOP II.
10. Liderar proceso de diseño, formulación y planeación de programas y proyecto en el marco de la ejecución del plan de acción de la secretaria
11. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo

1. **CUMPLIR EL OBJETO DEL CONTRATO DENTRO DE LOS TÉRMINOS PACTADO.**

Me comprometo a dar cumplimiento a las actividades y actividades relacionada con el objeto de contrato y la misionalidad de la Secretaria Departamental de Asunto Étnico, así mismo en cada una de las acciones propuesta por el supervisor del contrato.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Actividad interna	**No Aplica**	**No Aplica**	**NO**

2. **DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN FORMATO FÍSICO Y DIGITAL QUE PERMITA RECOLECTAR LOS DATOS SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN DEPARTAMENTO DEL VALLE DE CAUCA**

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Realicé un formato parcial de forma digital para la recolección de elemento de las comunidades étnica del Valle de Cauca que hayan sufrido discriminación étnico racial en diferentes contextos en el valle del cauca-

.

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Reunión interna	**Santiago de Cali**	**NO**	**NO**

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



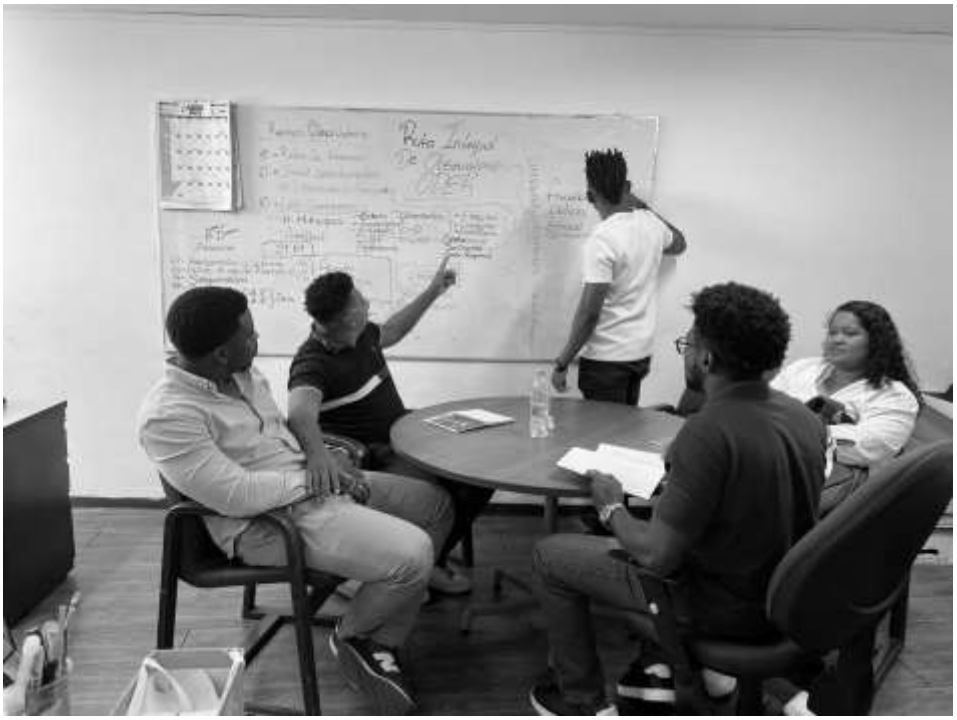
3. DISEÑAR, ESTRUCTURAR E IMPLEMENTAR UNA RUTA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, QUE CONTEMPLA ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL DEPARTAMENTO.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Asistí a la reunión de equipo con la finalidad de estructurar la ruta de atención para las comunidades étnicas en el valle de cauca, del proyecto Fortalecimiento de un observatorio de discriminación étnico racial

• ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Reunión Interna	**Santiago de Cali**	**NO**	**No**

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



4. REALIZAR TALLERES Y CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y COMUNIDAD EN GENERAL SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y SUS IMPLICACIONES PARA LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Asistí en la reunión de la escuela de liderazgo como apoyo para la graduación de los talleres implementado previamente, el cual, el proyecto de implementación de un observatorio estuvo presente en la cualificación y sensibilización de las personas del retiro

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Reunión interna	**Santiago de Cali**	**19**	**NO**

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



5. **REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA Y ADECUADA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS, INCLUYENDO LA CARGA DE INFORMACIÓN AL DRIVE, DIGITALIZACIÓN DE LISTADOS DE ASISTENCIA, ENCUESTAS, Y LA SUBIDA DE INFORMES Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL SECOP II.**

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Cumplí con entrega oportuna de la documentación frente a las plataformas establecida por el contrato, en este caso el SECOP II

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
NO	**Santiago de Cali**	**NO**	**No**

6. **CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INHERENTES A LA NATURALEZA DEL MISMO**

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Asistí a diferentes reuniones **internas**, con el objetivo de poder dar cumplimiento a las acciones proyectadas, para el cumplimiento del contrato, además con el objetivo de cumplir con las acciones propuesta y misionales de la secretaria de asunto étnico.



Luis Mario Valencia Mosquera
C.C. 1.113.628.470
Contratista

Fecha:	18	de	MARZO	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.240.17.13-0190	de	16 de Enero de 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5500005852 **registro presupuestal No.** 5600075360 del 17/01/2025

Apropiación presupuestal: 121000/1117/2320202008/2714015010150000/PI27-102386/1/2/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SECR ASUNTO ETNICOS/Información estadística d/ REALIZAR TALLERES Y CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS.

CÓDIGO PI: PI27-102386
CÓDIGO BPIN: BPIN_2024003760018
Centro Gestor/Dependencia: 1117 Secretaria de Asuntos Étnicos
Sector PDD: 27-IINFORMACION ESTADISTICA
PROGRAMA PDD: P14-El Valle a otro nivel digital
SUBPROGRAMA PDD: 1401501- Información estadística y de calidad y observatorio multisectoriales
META DE RESULTADO PDD: MR14015-Alcanzar 80 puntos en el resultado de capacidad estadística territorial (ICET) medio Por DANE, durante el periodo de gobierno.
META DE PRODUCTO PDD: 1401501020401- Implementar un observatorio para la prevención del racismo y demás formas conexas de discriminación racial en Valle de Cauca, durante el periodo de gobierno
Área Funcional: 2714015010150000
Proyecto: PI27-102386-IMPLEMNTACION DE UN OBSERVATORIO DE DESCRIMINACION RACIAL PARA LAS COMUNIDADES ETNICAS DEL VALLE DEL CAUCA

ELEMENTO PEP: PI27-102386/1/2/01/04 Realizar talleres y capacitaciones a funcionarios públicos y comunidades en general sobre la discriminación racial y sus implicaciones para las comunidades étnicas en el Valle del Cauca

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales en la secretaria de asuntos étnicos en el marco del proyecto denominado implementación de un observatorio de discriminación, para las comunidades étnicas del Valle del Cuaca

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor o Supervisor:	CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ Subdirector Comunidades NEGRAS. Ubicación: antigua beneficencia del Valle piso 4 Teléfono: 8900888 ext. 111 Cedula de ciudadanía: 16.733.072
Por parte del contratista:	Luis Mario Valencia Mosquera Cargo: Contratista Ubicación: Calle 3 # 24-81/ t8 apto 304 Teléfono: 3116590337 Cedula de ciudadania: 1.113.628.470
Otros asistentes:	(Servidores Públicos, sociedad civil, órganos de control)

Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**9:30 A.M.**	Hora de finalización **(a.m./p.m.)**	**10:30 A.M**

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante el mes de **marzo de** 2025. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **marzo de** 2025 fueron cumplidas a cabalidad y **RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN** por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Asuntos Étnicos del Valle del Cauca.

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. Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactado. 2. Realizar recolección y análisis de datos sobre la discriminación racial en el Valle del Cauca. 3. Realizar talleres y capacitaciones a funcionarios públicos y comunidad en general sobre la discriminación racial y sus implicaciones para las comunidades étnicas del Valle del Cauca. 4. Diseñar e implementar un formato físico y digital que permita recolectar los datos sobre la discriminación racial en departamento del Valle de Cauca. 5. Diseñar, estructurar e implementar una ruta integral para la prevención y atención de la discriminación racial en el Departamento del Valle del Cauca, que contempla estrategias de sensibilización, formación, acompañamiento psicosocial y acceso a la justicia para las comunidades étnicas del departamento. 6. Difundir la ruta de atención frente en los casos de discriminación racial a los funcionarios y comunidad en general del departamento del Valle de Cauca. 7. Precisar, recopilar, procesar y analizar la información relacionada con la discriminación étnica y racial en el departamento del Valle del Cauca. 8. Generar información, recomendaciones y lineamientos de acción en materia de políticas públicas, planes programas, proyectos y normativas que contribuyan a la eliminación de la discriminación étnica y racial. 9. Realizar la entrega oportuna y adecuada de toda la documentación solicitada por la Secretaria de Asuntos Étnicos, incluyendo la carga de información al drive, digitalización de listados de asistencia, encuestas, y la subida de informes y documentos correspondientes al SECOP II. 10. Liderar proceso de diseño, formulación y planeación de programas y proyecto en el marco de la ejecución del plan de acción de la secretaria 11. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo	
Porcentaje de	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones	**100%**

Cumplimiento	específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MARZO de** 2025 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	**75%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

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 EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

En el mes de **MARZO de** 2025 el contratista realizó las siguientes actividades:

1. **CUMPLIR EL OBJETO DEL CONTRATO DENTRO DE LOS TÉRMINOS PACTADOS.**

   Él contratista se compromete a dar cumplimiento a las actividades y actividades relacionada con el objeto de contrato y la misionalidad de la Secretaria Departamental de Asunto Étnico, así mismo en cada una de las acciones propuesta por el supervisor del contrato.

2. **DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN FORMATO FÍSICO Y DIGITAL QUE PERMITA RECOLECTAR LOS DATOS SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN DEPARTAMENTO DEL VALLE DE CAUCA**

   Él contratista El contratista realizo un formato parcial de forma digital para la recolección de elemento de las comunidades étnica del Valle de Cauca que hayan sufrido discriminación étnico racial en diferentes contextos en el valle del cauca-

3. **DISEÑAR, ESTRUCTURAR E IMPLEMENTAR UNA RUTA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, QUE CONTEMPLA ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL DEPARTAMENTO.**

   Él contratista asistió a la reunión de equipo con la finalidad de estructurar la ruta de atención para las comunidades étnicas en el valle de cauca, del proyecto Fortalecimiento de un observatorio de discriminación étnico racial

4. **REALIZAR TALLERES Y CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y COMUNIDAD EN GENERAL SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y SUS IMPLICACIONES PARA LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL VALLE DEL CAUCA.**

   Él contratista Asistió en la reunión de la escuela de liderazgo como apoyo para la graduación de los talleres implementado previamente, el cual, el proyecto de implementación de un observatorio estuvo presente en la cualificación y sensibilización de las personas del retiro

5. **REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA Y ADECUADA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS, INCLUYENDO LA CARGA DE INFORMACIÓN AL DRIVE, DIGITALIZACIÓN DE LISTADOS DE ASISTENCIA, ENCUESTAS, Y LA SUBIDA DE INFORMES Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL SECOP II.**

Él contratista a cumplido con entrega oportuna de la documentación frente a las plataformas establecida por el contrato, en este caso el SECOP II

6. **CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INHERENTES A LA NATURALEZA DEL MISMO**

El contratista asistió a diferentes reuniones **internas**, con el objetivo de poder dar cumplimiento a las acciones proyectadas, para el cumplimiento del contrato, además con el objetivo de cumplir con las acciones propuesta y misionales de la secretaria de asunto étnico.

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

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

El contratista aporta LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL N°1070403677 COMPROBANTE DE PAGO. (PIN) 8822901471. Por valor de $ 580.500 DEL MES DE FEBRERO la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 20.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 20.000.000
Valor pagado	$10.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 5.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 01	ENERO	$ 5.000.000	PAGADA
CUOTA 02	FEBRERO	$ 5.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

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

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

- Dando cumplimiento a la ordenanza No.655 de mayo 31 de 2024, por medio del cual se adopta Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027- liderazgo que transforma

El contrato se ejecuta con la finalidad de gestionar espacios de participación, formación y ejercicio de los

derechos étnicos en las políticas públicas dirigidas a las comunidades ÉTNICAS del Departamento del Valle del Cauca. Amparados en la ley 70 de 1993 y el Decreto 3770 de 2008 que buscan proteger sus derechos y facilitar su participación

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha de la próxima reunión	**Día: 21**	**De**	**Mes: Abril**	**De**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

18	días del mes de	**Marzo**	de	**2025**

CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR DE ASUNTOS ÉTNICOS
C.C. 16.733.072
SUPERVISOR

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS042010

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.asuntosetnicos@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 18/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-18
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA
NIT / Número de Documento 11136284706
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com
Dirección: Calle 42 No. 11-21
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	1.240.17.13-0190 CONTRATO DEL 16 ENERO 2025 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600075360,, Nro planilla:PLANILLA 1070403677 PAGO 8822901471,CUOTA 3 CONT 0190

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:603915b2443eb5ecf551241d88fd0bcab77f0167d218ec746d7fc87dfc37036ccb48dd462ca7346ccb83f3b2a012ef71

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675259 del 2/16/2024,Desde el No. DS04-752 hasta el No.DS04-10000 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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-03-16, 06:46:56 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1070403677 **Referencia pago(PIN)** 8822901471

Periodo Cotización 202502 **Periodo Servicio** 202502

Cliente:

PAGADA 2025-03-05

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA				
Documento	CC 1113628470	**Dirección**	CL 42 #11 - 21 1 PISO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3116590337		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1113628470		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					VALENCIA MOSQUERA LUIS MARIO	76520000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 2.000.000	25-14		16 %	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 2.000.000	$ 10.500	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500

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!

CORRESPONSAL BANCARIO SCOTIABANK COLPATRIA Puntored no te cobra por esta transacción Pago de facturas

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	**05/03/2025**
Hora	**10:12:26**
Terminal	**369834**
Convenio	**PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE**
Cod. Convenio	**0408**
Referencia	**8822901471**
Valor	**$580,500**
Transacción	**001122204565**
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 Política de Tratamiento disponible en www.puntored.co los cuales podrá ejercer a través del correo servicioal.cliente@puntored.co