DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233827

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	28/04/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-04-21
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	MADELEINE HENAO ESCOBAR		
NIT / Número de Documento	574454231	Dirección:	CR 5 NORTE 21 - 06 BRR GUAYACAN
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	j.quitina10@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-3745 CONTRATO DEL 18 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079643,, Nro planilla:1071847072-8823060267,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:e3d8be415b1f23116292297ac6759722edf5f04a5bfbf3a8ef554e46c823029be1f1e83bfacf78ab86fdec48068 ff70d

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 2

NOMBRE:	MADELEINE HENAO ESCOBAR
CEDULA:	57445423
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3745-2025 del 18 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

- Realicé invitaciones a los emprendedores de la ciudad para que asistieran a capacitaciones del programa fondo valle INN +.

- Difundí publicidad del programa fondo valle INN, en todas mis redes sociales con el fin de que la comunidad en general conociera de este proyecto tan importante para los emprendedores de la ciudad y el

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Realicé capacitaciones grupales e individuales a los emprendedores, orientándolos en la correcta elaboración de los documentos requeridos para participar en el programa Fondo ValleINN

- Brindé apoyo en el proceso de inscripción de los emprendedores en la plataforma AppValleINN, asegurándose de que cumplieron con los requisitos establecidos para continuar en el proceso de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial.

- Realicé inscripciones de los emprendedores interesados en participar del programa ValleNN+, en la plataforma appsheet.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Realicé acompañamiemto a cada uno de los emprendedores interesados en participar del programa de Valleinn explicando los benficios que le brinda la secretaria de Desarrollo economico.
- Realicé capacitaciòn grupales a los emprededores interesados en participar de la convocatoria del fondo ValleINN.
- Brindé asistencia y orientación en la oficina a los emprendedores y pequeños empresarios que se acercaron para obtener información sobre la convocatoria del Fondo ValleINN.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Realicé capacitaciones grupales a los emprededores interesados en participar de la convocatoria del fondo ValleINN correspondiente al municipio de Cartago.

- La contratista asistió a conversatorio realizados por la Sra. Gobernadora Dilian Francisca Toro en el Municipio del Águila.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- asistí a las reuniones convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en las cuales se impartieron directrices sobre la convocatoria del programa Fondo ValleINN en Cartago sobre la extensión de la convocatoria.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Participé en las reuniones mensuales de equipo en la oficina convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en la que se trató el direccionamiento para la inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago
- Brindé acompañamiento a los emprendedores en la oficina del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, con el objetivo de orientarlos e instruirlos sobre los requisitos que debían cumplir para su respectiva inscripción e informar sobre la ampliación de plazo para inscribirse.
- Asistí en el conversatorio del municipio de Águila.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Participé en las reuniones relizadas en la oficina con la Coordindora Miriam Fernanda Castro Londoño para dar informe de los procesos y avances de las unidades productivas que estuvieron interesadas con el programa y la ampliacion de inscripciones para el programa.
- Participé en las reuniones mensuales de equipo en la oficina convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en la que se trató el direccionamiento para la inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago.
- Brindé acompañamiento a los emprendedores en la oficina del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, con el objetivo de orientarlos e instruirlos sobre los requisitos que debían cumplir para su respectiva inscripción.
- Brindé capacitacion individual a las mujeres en las diferentes unidades de negocios de la ciudad para explicarles la ruta de inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago e informar que la convocatoria extendió el plazo de inscripción al programa VAlleINN.

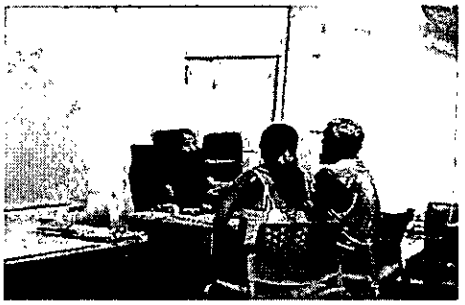
7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

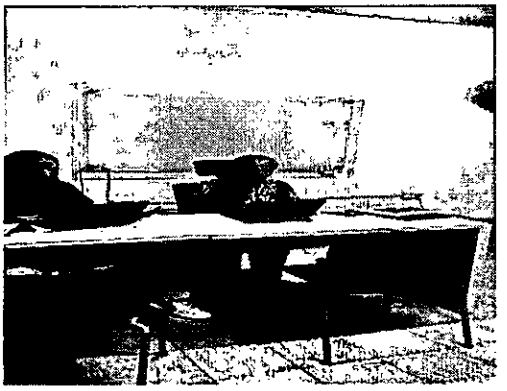
- Apoyé en la socializacion y la publicacion del programa de Fondo ValleINN, en mis redes sociales.
- Apoyé la difusión de las publicaciones en los grupos de WhatsApp y entre la comunidad en general, con el propósito de mantenerlos informados sobre las actividades realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

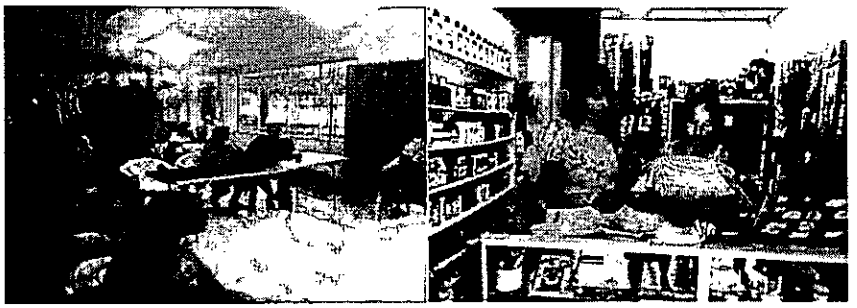
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2



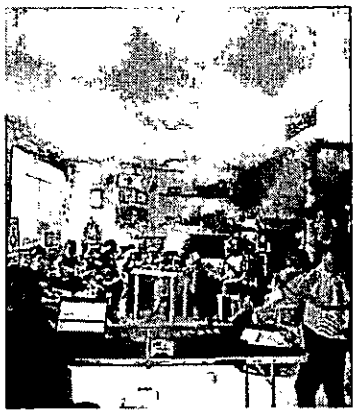
ACTIVIDADES 3





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4





ACTIVIDADES 5







INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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.

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,

MADELEINE HENAO ESCOBAR
C.C.57445423
Teléfono3166241091
Correo: henaomadeleyne@hotmail.com / j.quitian10@gmail.com

MFC.

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

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 8

Fecha:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X – Prestación de servicios		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-3745-2025	de	18 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079643 Del 18/03/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** ASISTIR TÉCNICAMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP:** PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**MADELEINE HENAO ESCOBAR** **C.C. 57445423** Teléfono. 0

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2025, 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 ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar 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, Competitividad y Fomento del Empleo.	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 **ABRIL 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.	100% 66,7%
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. 1.310-17.13-3745-2025 del 18 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

   - La contratista realizó invitaciones a los emprendedores de la ciudad para que asistieran a las capacitaciones realizadas por la oficina sede Cartago, al programa Fondo ValleINN+.

   - La contratista difundió publicidad del programa Fondo valle INN, en todas sus redes sociales con el fin de que la comunidad en general conociera de este proyecto tan importante para los emprendedores de la ciudad y explicarle el plazo que se dio para realizar la inscripción al programa de fondo ValleINN+.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
   - La contratista realizó capacitaciones grupales e individuales a los emprendedores, orientándolos en la correcta elaboración de los documentos requeridos para participar en el programa Fondo ValleINN.

   - La contratista apoyó el proceso de inscripción de los emprendedores en la plataforma AppValleINN, asegurándose de que cumplieron con los requisitos establecidos para continuar en el proceso de fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

   - La contratista realizó acompañamiemto a cada uno de los emprendedores interesados en participar del programa de ValleINN explicando los beneficios que le brinda la secretaria de Desarrollo economico.
   - La contratista brindó asistencia y orientación en la oficina a los emprendedores y pequeños empresarios que se acercaron para obtener información sobre la convocatoria del Fondo ValleINN.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

   - La contratista asistió a conversatorio realizados por la Sra. Gobernadora Dilian Francisca Toro, en el Municipio del Águila Valle del Cauca, en compañía del doctor Oscar Eduardo Vivas, la coordinadora Doctora Mirian Fernando Castro Londoño y compañeros de la oficina Cartago.

   - La contratista realizó capacitaciones grupales a los emprededores interesados en participar de la convocatoria del fondo ValleINN correspondiente al municipio de Cartago.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- La contratista participó a las reuniones convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en las cuales se impartieron directrices sobre la convocatoria del programa Fondo ValleINN en Cartago.
- La contratista participó activamente en la capacitación virtual dirigida por el Dr. Óscar Vivas, en la cual se explicó el procedimiento para cargar la información en la plataforma asignada. En esta capacitación participaron representantes de los cinco municipios seleccionados en la convocatoria.
- La contratista participó en las reuniones mensuales de equipo en la oficina convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en la que se trató el direccionamiento para la inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago.
- La contratista brindó acompañamiento a los emprendedores en la oficina del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, con el objetivo de orientarlos e instruirlos sobre los requisitos que debían cumplir para su respectiva inscripción.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- La contratista participó en las reuniones relizadas en la oficina con la Coordindora Miriam Fernanda Castro Londoño para dar informe de los procesos y avances de las unidades productivas que estuvieron interesadas con el programa.
- La contratista participó en las reuniones mensuales de equipo en la oficina convocadas por la coordinadora Miriam Fernanda Castro Londoño, en la que se trató el direccionamiento para la inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago.
- La contratista brindó acompañamiento a los emprendedores en la oficina del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, con el objetivo de orientarlos e instruirlos sobre los requisitos que debían cumplir para su respectiva inscripción.
- La contratista brindó capacitacion individual a las mujeres en las diferentes unidades de negocios de la ciudad para explicarles la ruta de inscripción al programa Fondo ValleINN en Cartago e informar que la convocatoria extendió el plazo de inscripción al programa VAlleINN.

7. Brindar 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- La contratista brindó apoyo en la socializacion y la publicacion del programa de Fondo ValleINN, en sus redes sociales.
- La contratista apoyó la difusión de las publicaciones en los grupos de WhatsApp y entre la

comunidad en general, con el propósito de mantenerlos informados sobre las actividades realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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. 1071847072 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823060267 con periodo de cotización del mes de MARZO de 2025.** 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$12.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$12.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

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	13	de	Mayo	de	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
21	días del mes de	**abril**	de	**2025**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretaría 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
Cargo: Profesional Especializado, Profesional	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002

Universitario, Contratistas'		
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-10, 11:32:00 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071847072

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823060267

PAGADO 09/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MADELEINE HENAO ESCOBAR		
Documento	CC57445423	**Dirección**	CR 5 NORTE #21 - 06
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3166241091
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CARTAGO	**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	IGE	RET	INT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	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 57445423	MADELEINE HENAO ESCOBAR	59	00	X															0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.600.000	$ 200.000	0,522	$ 1.600.000	$ 8.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400

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
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400	$ 800	$ 465.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 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.

Powered by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2025-04-09, 02:38:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823060267

Fecha límite de pago: 2025-04-07

GUARDADA 09/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MADELEINE HENAO ESCOBAR				
Documento	CC57445423	**Dirección**	CR 5 NORTE #21 - 06		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3166241091		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CARTAGO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRG	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	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 57445423	HENAO ESCOBAR MADELEINE	59	00	X													0	30	30	30	0	COLPENSIONES	$ 1.600.000	$ 256.000	EPS SANITAS	$ 1.600.000	$ 200.000	POSITIVA DE SEGUROS	$ 1.600.000	$ 8.400	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400	$ 800	$ 465.200

IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
5

Periodo cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888230602670000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8823060267(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOVIiRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVii – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner