


| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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 6 |

| | | | | | |
|--------|----|----|------|----|------|
| Fecha: | 15 | de | MAYO | de | 2025 |
|--------|----|----|------|----|------|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | |
|--|--|
| CONTRATO | CONVENIO |
| X | |
| Contrato número: 1.03-17.13-3913-2025 | de 6 DE MARZO DEL 2025 |
| Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 550005821 Del 07.01.2025 y RPC No. 5600077959 DEL 07.03.2025. Apropiación Presupuestal: 1146/121000-320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/03 Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje: Valle, Territorio de Vida Objetivo: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro diversa principalmente a lo largo del río Cauca. Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción. 2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto | |
| Elemento PEP PI44-102462/1/2/02/03- REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRE Y POS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA. | |
| Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS | |
| Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA." | |
| Supervisor : | MARIO ALFONSO ESCOBAR Asesor Oficina para la Transparencia C.C. 6.102.329 de Cali. |
| Contratista | STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA C.C. 1.107.085.146 Teléfono. 3225779137 |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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: 2 de 6 |

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**; 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 Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

| | | |
|---|---|---------------------------|
| 1. Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales. | <p>A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica.</p> <p>B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la difusión y comunicación de información generada por la oficina.</p> <p>C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.</p> <p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p> | |
| Porcentaje de cumplimiento. | <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes ABRIL DE 2025.</p> <p>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.</p> | <p>100%</p> <p>66.66%</p> |
| Otras consideraciones. | N/A | |

Sugerencias

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|-------------|------------------|-------------|
| Sin novedad | -- | -- |

Prorroga, suspensiones o adiciones

| Fecha suspensión, prórroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|--------------------------------------|-------------------|-------------|
| Sin novedad | -- | -- |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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: 3 de 6 |

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. **1.03-17.13-3913-2025**, 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:

Se reunió de manera presencial junto con el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia para la planeación y seguimiento de actividades. Así como la evaluación de nuevas propuestas e ideas para la creación de material en pos de fortalecer la presencia en redes sociales, página web y demás.

Verificó y actualizó la carpeta virtual de registro fotográfico 2025, adjuntando evidencia de las actividades y eventos que se realizaron por parte de los diferentes procesos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Realizó y recopiló informe de evidencias de las publicaciones a redes sociales de las actividades que se han desarrollado hasta el momento como: Boletines, cubrimientos fotográficos, publicación de piezas Etc. Ejecutadas por el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Participó de manera presencial en la capacitación de seguridad y salud en el trabajo que se efectuó en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI de la Gobernación del Valle. Se trataron temas como: Las debidas posturas en el sitio del trabajo, alimentación saludable y se hicieron ejercicios de pausa activa.

De manera virtual participó de la socialización del programa de Transparencia y Ética Pública, donde se llevó a cabo temas como de cumplimientos oficiales, componentes programáticos y acciones estratégicas enfocadas en la lucha contra la corrupción.

Todo lo anterior se encuentra en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia.

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

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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: 4 de 6 |

- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**

Necesidad de hacer efectivas las garantías: **NO APLICA** Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: **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 para el pago de la cuota número **DOS** adjunta planilla del mes de marzo No. 1072612551 PIN. 8823137578 según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, 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

| Concepto | Valor | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|--|-----------|-------------------------------------|-------|-----------|---------------|
| Valor inicial del contrato | 7.500.000 | 1 | MARZO | 2.500.000 | PAGADA |
| Valor Adiciones | 0 | | | | |
| Reajustes | 0 | | | | |
| Actualización de precios | 0 | | | | |
| Valor Total del Contrato | 7.500.000 | | | | |
| Valor pagado | 2.500.000 | | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | 2.500.000 | | | | |
| Valor total ejecutado | 5.000.000 | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | 2.500.000 | | | | |
| Intereses moratorios | 0 | | | | |

Handwritten signature

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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: 5 de 6 |

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 efectuar: 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 JURÍDICO

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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: 6 de 6 |

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. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

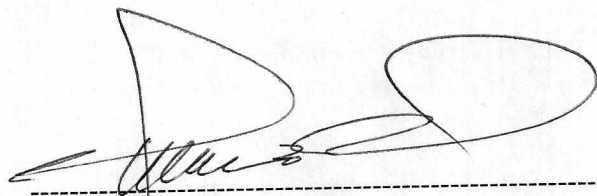
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe 16 de MAYO DE 2025

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

15 días del mes MAYO de 2025



MARIO ALFONSO ESCOBAR
 C.C. 6.102.329 de Cali.
 SUPERVISOR
 Asesor Oficina para la Transparencia



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE: STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA
CEDULA: 1.107.085.146 DE CALI
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. DE CONTRATO: 1.03-17.13-3913-2025
VALOR DEL CONTRATO: 7.500.000
DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 DE MARZO A 30 DE MAYO DE 2025
PERIODO DEL INFORME: ABRIL
FECHA PRESENTACIÓN: 15 DE MAYO DE 2025.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO 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.

Actividades Realizadas:

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

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD DESARROLLADA |
|--|--|
| A) Realizar, actividades de apoyo a la gestión en la ejecución del plan para la difusión y comunicación de los resultados obtenidos en los análisis realizados al acompañamiento PRE y POS de la asistencia técnica. | <p>1. Me reuní de manera presencial junto con el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia para la planeación y seguimiento de actividades. Así como la evaluación de nuevas propuestas e ideas para la creación de material en pos de fortalecer la presencia en redes sociales, página web y demás.</p> <p>2. De manera virtual participé de la socialización del programa de Transparencia y Ética Pública, donde se llevó a cabo temas como de cumplimientos oficiales, componentes programáticos y</p> |

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

| | |
|---|---|
| | <p>acciones estratégicas enfocadas en la lucha contra la corrupción.</p> |
| <p>B) Realizar la recolección, la consolidación, el archivo y/o registro de la información de manera pertinente en formato físico y/o en digital, conforme a la normatividad establecida en la ley de archivo y a las directrices generadas en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, sobre los avances y evidencias de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de del plan para la Difusión y comunicación de información generada por la oficina.</p> | <p>1. Verifiqué y actualicé la carpeta virtual de registro fotográfico 2025, adjuntando evidencia de las actividades y eventos que se realizaron por parte de los diferentes procesos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.</p> <p>2. Realicé y recopilé informe con evidencia de publicaciones a redes sociales de las actividades que se han desarrollado hasta el momento como: Boletines, cubrimientos fotográficos, publicación de piezas Etc. ejecutadas por el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. <i>QCS</i></p> |
| <p>C) Realizar actividades de apoyo a la gestión a nivel documental, logístico, de planeación, recopilación y procesamiento de información, como parte del proyecto feria de la transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.</p> | <p>No se requirió esta actividad durante este periodo.</p> |
| <p>D) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.</p> | <p>1. Participé de manera presencial en la capacitación de seguridad y salud en el trabajo que se efectuó en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI de la Gobernación del Valle. Se trataron temas como: Las debidas posturas en el sitio del trabajo, alimentación saludable y se hicieron ejercicios de pausa activa. <i>QCS</i></p> |

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD A)

1.

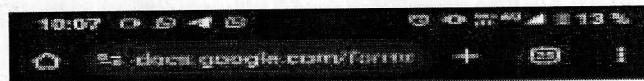
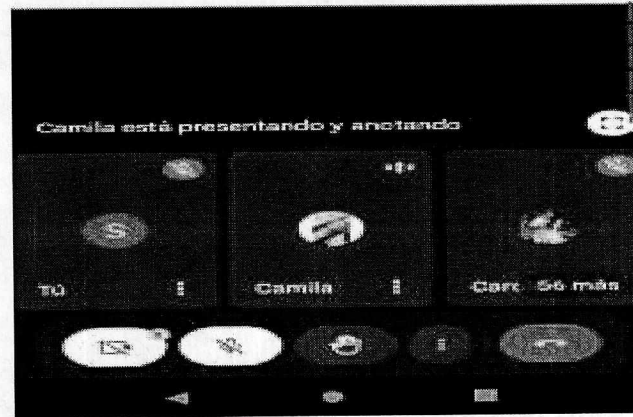
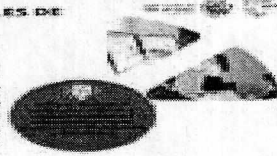


2.



¿ QUIENES SON LOS OFICIALES DE CUMPLIMIENTO?

Un oficial de cumplimiento, también conocido como "cumplimiento oficial" o "oficial de cumplimiento", es un profesional encargado de asegurar que una organización cumple con todos los leyes, regulaciones, normas y códigos de conducta internos y externos que son aplicables a la actividad.



Documentación del
Modelo del Casero

10:07 13%

SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Se registró tu respuesta.

Finalizar otros cuestionarios

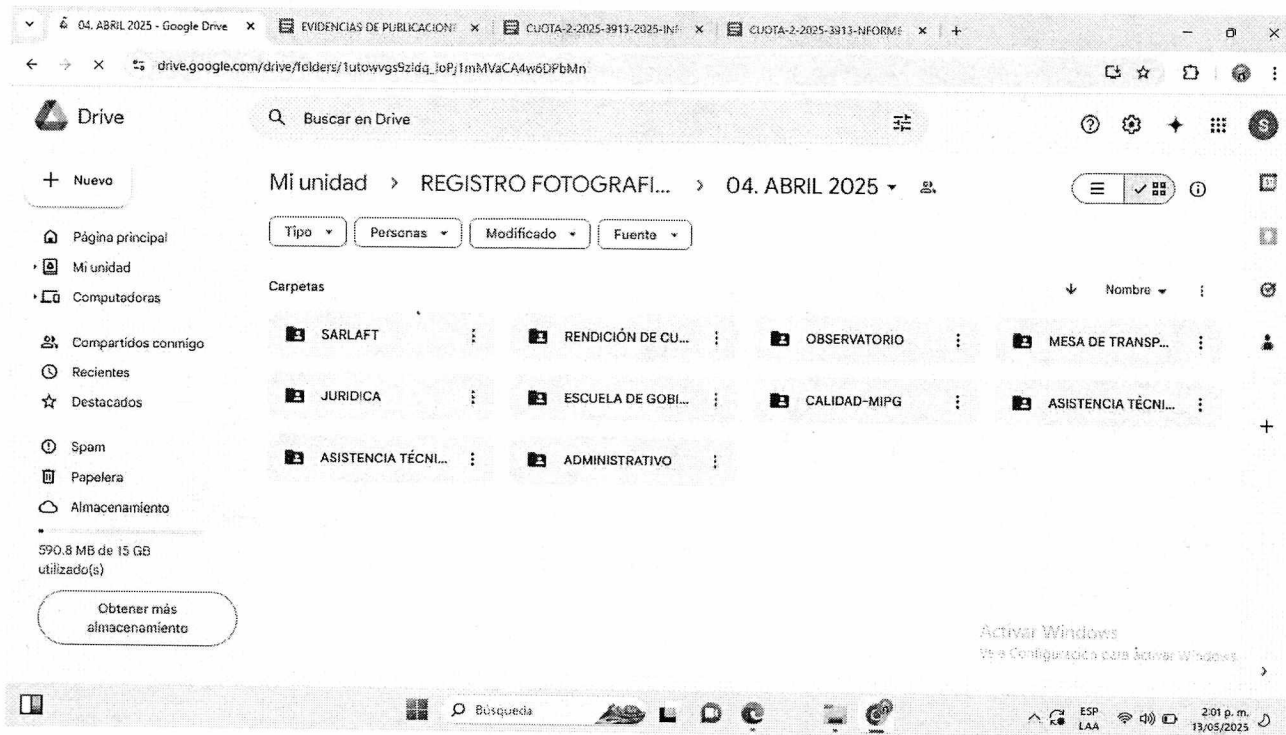
Google Analytics es aprobado esta información - [Configuración del Servicio - Gestión de Privacidad](#)

¿El formulario parece incompleto? [Ayuda](#)

Google Formularios

ACTIVIDAD B)

1.




2.

INFORME DE COMUNICACIONES: EVIDENCIAS DE PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES 2025

El siguiente documento se realiza con el fin de recopilar toda la información y evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas en el presente año 2025, por el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

Publicaciones en redes sociales: Facebook e Instagram

| EVIDENCIAS | DESCRIPCIÓN DE LA PUBLICACIÓN | LINK |
|---|--|---|
|  | SARLAFT. bjetivo de identificar los riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo | https://www.instagram.com/reel/DHq1LO1sWcH |

ACTIVIDAD D)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2




Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la 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,


STEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA

Cedula 1.107.085.146 de Cali.

Contratista.







Información de la Planilla Pagada

| | |
|--|--|
| Nit de comercio Operador de Información | 900097333-9 |
| Razón Social del Operador de Información | SIMPLE S.A. |
| Descripción | Pago de SuAporte |
| Fecha | 2025-05-12, 09:58:04 AM |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos | marzo de 2025 |
| Periodo de Cotización Para Salud | marzo de 2025 |
| Empresa | STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA |
| CEDULA CIUDADANIA | CC 1107085146 |
| Código Sucursal (Nombre) | () |
| Referencia de Pago/ Número Planilla | 8823137578 / 1072612551 |
| Tipo de Planilla | I |
| Número Transacción Bancaria/ CUS | |
| Banco | (1052) - BANCO AV VILLAS |
| Valor | \$ 422.000 |
| Estado de la Transacción | Aprobada |
| Dirección IP de Origen | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|-----------------------|--------|--------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | \$ 227.800 | \$ 4.800 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA | 1 | \$ 178.000 | \$ 3.700 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | \$ 7.500 | \$ 200 |
| SubTotales: | | | | \$ 413.300 | \$ 8.700 |
| Total a Pagar: | | | | | \$ 422.000 |



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

Fecha de Generación: 16/05/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-05-15
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : STEPHANIE ANDREA BARBOSA C.
NIT / Número de Documento 1107085146 Dirección: CRA 14 8-101
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo col_intercambio@einvoiceing.signature-cloud.com Teléfono

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | TOTAL | |
|-----|--------|---|-----|------|-----------------|-----------|---------|---------|---------|-----------|-----|---|-----|-------|--------------|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | | % |
| 1 | 00001 | 1.03-17.13-3913-2025 CONTRATO DEL 06 MARZO 2025 . | NIU | 1.00 | 2,500,000.00 | | | | | | | | | | 2,500,000.00 |

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|-----|------|--------|-------------|--------------|-------|
|-----|------|--------|-------------|--------------|-------|

DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---------------------------|-----------------------------|------------------|
|---------------------------|-----------------------------|------------------|

OBSERVACIONES

5600077959,, Nro planilla:1072612551 CUS 8823137578, CUOTA 2

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-



| | |
|-----------------|--------------|
| MONEDA | COP |
| SUB TOTAL | 2,500,000.00 |
| IVA | 0.00 |
| TOTAL DOCUMENTO | 2,500,000.00 |

| | |
|--------------|--------------|
| RETERENTA | |
| RETEIVA | |
| RETEICA | |
| TOTAL COMPRA | 2,500,000.00 |

CUDE:3f589a4bc1ebddfbb4e8fd0cc8628ce13705f03e39bcb3a4ca707ea946920adc46af1876ce6f529039b6b79cd215f842

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065684991 del 2/16/2024, Desde el No. DS15-702 hasta el No. DS15-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025