# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

# N° DS164945

## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**N.I.T.: 890399029-5**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección: | Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3 | Fecha de Generación: | 18/06/2025 00:00:00 |
| Ciudad: | CALI | Fecha de Pago : | 2025-06-18 |
| Departamento: | Valle del Cauca | Medio de Pago : | Transferencia Débito Interbancario |
| Teléfono: | +57 (602) 620 00 00 | Tipo de Negociación | Contado |
| Correo: | pgc@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 : | DANIELA MUÑOZ JIMENEZ | | |
| NIT / Número de Documento | 12341938952 | Dirección: | CL. 59 # 1 BIS 3 AP. 401 G B/ TORRE |
| Tipo de Contribuyente | Persona Natural | Ciudad: | CALI |
| Tipo de Responsabilidad | O-99 | Departamento | Valle del Cauca |
| Correo | danielajmenez@hotmail.com | Teléfono | |

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.120.17.13-2883-1 CONTRATO DEL 19 MAYO 2025 . OBJ | 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

5600081850,, Nro planilla:PL: 1073255789 / CUS: 1541503646,1.120.17.13-2883, CUOTA 4

**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:315b0a5de991cd9ada97308cfbde238c37a3be4940c8952e8 ff0804f366219430ac6b7f2b7d4d64bcddb46ac10fb830f

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065685325 del 2/16/2024,Desde el No. DS16-1829 hasta el No.DS16-10000 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<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 9 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **18** | **de** | **Junio** | **de** | **2.025** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | **1.120.17.13-2883 y OtroSi 1.120.17.13-2883-1** | de | **11 de Mzo/25 y 19 de Myo/25** |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005817 RPC No. 5600078772 y 5600081850 Apropiación Presupuestal: 121000/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102574/1/2/01/02: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/Saneamiento Fiscal y Fina/ACTUALIZAR LOS PROCE

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**
**EJE:** 4. Valle, Territorio de Vida
**LINEA DE ACCIÓN:** 4. Valle, Territorio de Vida

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**
**META RESULTADO:** MR44001. ALCANZAR UN PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 70 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DNP PARA LOGRAR EL RANGO DE DESEMPEÑO SOLVENTE DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.
**META PRODUCTO:** MP4400102014599002 - Ejecutar al 100% el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento durante el periodo de gobierno..
**OBJETIVO GENERAL:** Articular los procesos y las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas..
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** 1. Fortalecer los procesos y los mecanismos de planificación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
2. Adaptar las herramientas de planeación financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a las nuevas tecnologías y la transformación digital.

**PROGRAMA:** 44. Sostenibilidad Fiscal.
**SUBPROGRAMA:** 4400102. Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento
**ELEMENTO PEPPI43-102574/1/2/01/02 Actualizar los procedimientos y lineamientos para la operación del Centro de Competencias de la Hacienda y las Finanzas Públicas**
**Posición Presupuestaria:** 2-320202008
**Cuenta Mayor:** 5507052201

**Objeto del contrato:**

**Prestar servicios profesionales como Abogado en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca,para dar cumplimiento al proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA"**

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ<br>Profesional Especializado Grado 8 |
| **Contratista** | DANIELA MUÑOZ JIMENEZ<br>c.c. 1234193895 de CALI (VAL) |

**OBJETIVO DEL INFORME**

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.17.13-2883 y OtroSi 1.120.17.13-2883-1 del 11 de Mzo/25 y 19 de Myo/25, para el mes de Junio de 2.025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

**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. Apoyar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.**<br>**2. Representar judicial y/o administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas cuando así se le requiera.**<br>**3. Apoyar en la estructuración y formulación de proyectos de inversión para la optimización de los procesos financieros, el fortalecimiento de las soluciones de administración; el tratamiento de la información financiera y la implementación de soluciones de analítica financiera.**<br>**4. Apoyar en la dirección y gerencia de proyectos de inversión, que se desarrollen para el fortalecimiento del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.**<br>**5. Apoyar el desarrollo de actividades de supervisión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.**<br>**6. Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, aplicando nuevas metodologías, herramientas y buenas prácticas.**<br>**7. Apoyar en el desarrollo de actividades tendientes a establecer y desarrollar el proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCA**<br>**8. Atender las sugerencias que la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca considere convenientes, pertinentes y que tengan relación con el objeto del contrato.** |

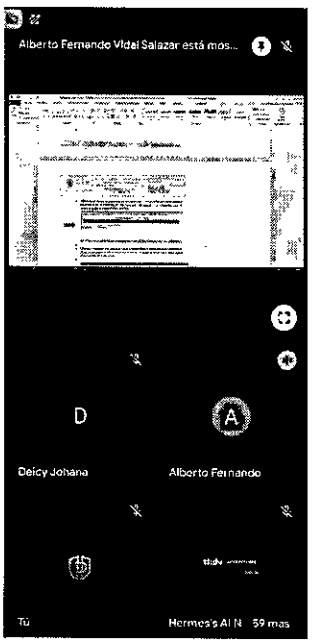
| | | |
|---|---|---|
| | **9. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**<br>**10.Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.**<br>**11.Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.**<br>**12.Apoyar al Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas para los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.**<br>**13. Atender las demás solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.** | |
| **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 Junio de 2.025;**<br><br>**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%<br><br>100 % |
| **Otras consideraciones.** | Sin novedad. | |

| **Sugerencias** | | |
|---|---|---|
| **Sugerencia** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| **N/A** | | |
| **Prorroga, suspensiones o adiciones** | | |
| | | |

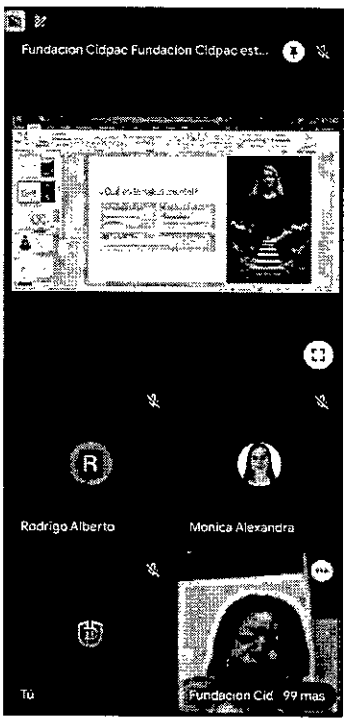
**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN**

**Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

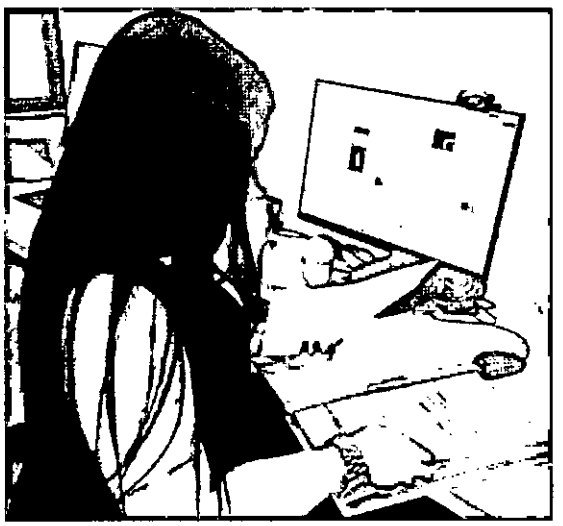
**1. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SOCIALIZACIÓN SOBRE SADE (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO) CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA CONOZCA LA OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA Y SUS DIFERENTES ELEMENTOS.**




**2. LA CONTRATISTA PARTICIPÓ EN LA SOCIALIZACIÓN VIRTUAL SOBRE EL TEMA DE SALUD MENTAL CON EL FIN DE GENERAL BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.**



**3. LA CONTRATISTA ORGANIZÓ EL ARCHIVO DIGITAL Y FÍSICO CORRESPONDIENTE AL PROCESO; CON EL FIN, DE DAR CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, POR CUANTO A LA LEY DE ARCHIVO.**



**4. LA CONTRATISTA APLICÓ LAS PRACTICAS ENSEÑADAS EN LA MESA DE TRABAJO SOBRE LA NORMA ISO 14001:2015 SOBRE EL CUIDADO AMBIENTAL Y LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DESDE LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**



**Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):**

**El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:**

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

**SI__X__. NO____.**

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

**SI__X__. NO____.**

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

**SI__X__. NO____.**

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

**SI__X__. NO____.**

- **Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP**

**SI__X__. NO____.**

- **Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.**

**SI__X__. NO____.**

- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**

**SI__X__. NO____.**

**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.**

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:**
- **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.**
- **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**

**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: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 1073255789 y CUS 1541503646, del mes de Mayo de 2024, 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 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.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

| **COSTOS DEL CONTRATO** | | **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** | **Concepto** (Anticipo, avances, pagos) | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
| ***Valor inicial del contrato*** | $12.000.000,oo | CUOTA 1 | 9 de Abr/25 | $4.000.000,oo | PAGADO |
| ***Valor Adiciones*** | $4.000.000,oo | CUOTA 2 | 30 de Abr/25 | $4.000.000,oo | PAGADO |
| ***Reajustes*** | | CUOTA 3 | 10 de Jno/25 | $4.000.000,oo | PAGADO |
| ***Actualización de precios*** | | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $16.000.000,oo | | | | |
| ***Valor pagado*** | $12.000.000,oo | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.000.000,oo | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $16.000.000,oo | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | | | | | |
| ***Intereses moratorios*** | | | | | |

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:**

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 1.120.17.13-2883 y OtroSi 1.120.17.13-2883-1 del 11 de Mzo/25 y 19 de Myo/25 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600078772 y 5600081850 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 ejecutas 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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **TOTALES:** | **$** | **$** |

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde 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 alguna

| **INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS** |
|---|
| Sin novedad alguna |

| **Fecha del próximo informe** | **Día N/A** | **de** | **Mes: N/A** | **de** | **Año : N/A** |
|---|---|---|---|---|---|
| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los | | | | | |
| 18 | días del mes de | | Junio | de | **Año : 2.025** |

Nombre:
NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ
c.c. 16761740 de CALI (VAL)
Profesional Especializado Grado 8
SUPERVISOR

DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

Santiago de Cali, Junio 18 de 2025

Doctor
NEY HERNANDO MUÑOZ SANCHEZ
Profesional Especializado Grado 8

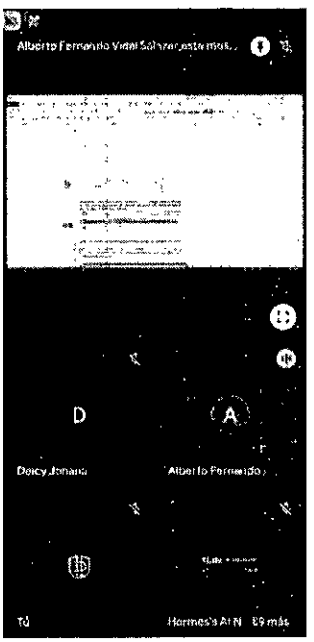
Cordial saludo,

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.17.13-2883 del 11 de marzo y Otrosí número 1.120.17.13-2883-1 del 19 de mayo, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución del mencionado contrato.

Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos.

1. Participé en la Socialización sobre SADE (Sistema de Administración Documental Electrónico) con el fin de que el personal del Departamento Administrativo de Hacienda conozca la operatividad de la plataforma y sus diferentes elementos.

Evidencia.

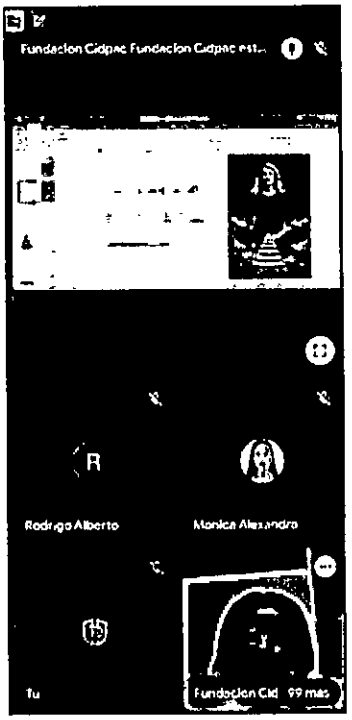



2. Participé en la socialización virtual sobre el tema de salud mental con el fin de general bienestar emocional en el entorno laboral del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

icontec
ISO 9001
SC - CER85/187

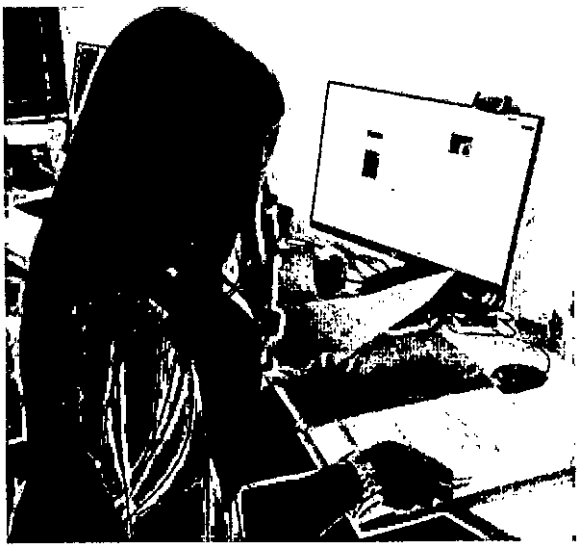
DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

Evidencia.




3. Organicé el archivo digital y físico correspondiente al proceso; con el fin, de dar cumplimiento a la gestión administrativa, por cuanto a la Ley de archivo.

Evidencia.



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista
Tel. 3105075448

4. Apliqué las practicas enseñadas en la mesa de trabajo sobre la norma Iso 14001:2015 sobre el cuidado ambiental y la correcta disposición de los residuos desde las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca.

Evidencia.



DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista

SC - CER057107

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-06-09, 12:51:01 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1073255789

**Periodo Cotización:** mayo de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025

## PAGADO 09/06/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | DANIELA MUNOZ JIMENEZ | | |
| **Documento** | CC1234193895 | **Dirección** | CL 69 NORTE #5 N - 93 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3420195 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | CALI | **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 AFP | 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 1234193895 | DANIELA MUÑOZ JIMENEZ | 57 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.848.000 | $ 295.700 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.848.000 | $ 231.000 | 0,522 | $ 1.848.000 | $ 9.700 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 536.400 |

### 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.848.000 | $ 1.848.000 | $ 1.848.000 | $ 0 | $ 295.700 | $ 231.000 | $ 9.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 536.400 | $ 0 | $ 536.400 |



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.

Bancolombia

# Comprobante en línea

9 Jun 2025 12:45:30

Pago PSE

**Pago exitoso**

CUS 1541503646

Comercio
**SIMPLE OI**

Referencia 1
**172.29.10.57**

Fecha
**9 Jun 2025 12:45:30**

Referencia 2
**CC**

Número de factura
**1073255789**

Referencia 3
**1234193895**

Descripción del pago
**Pago de Seguridad Social**

Valor del Pago
**$536,400**

Número de comprobante
**TR1244543646**

Costo de la transacción
**$ 0**

Producto origen
**Ahorros - Bancolombia**
****** 0872**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## 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** | 2025-06-09, 12:44:45 PM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | mayo de 2025 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | mayo de 2025 |
| **Empresa** | DANIELA MUNOZ JIMENEZ |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 1234193895 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1073255789 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1541503646 |
| **Banco** | (1007) - BANCOLOMBIA |
| **Valor** | $ 536.400 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 172.29.10.57 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 295.700 | $ 0 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA | 1 | $ 231.000 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | $ 9.700 | $ 0 |
| | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 536.400 | $ 0 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 536.400 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

**SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

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

¡El Poder de lo SIMPLE!