Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	**18**	**de**	**JULIO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.240.17.13-7854**	de	**17 de junio de 2025**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5500006310/ 22/06/2025 **registro presupuestal No.** 5600085782 del 18/06/2025

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 ciudadanía: 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 **julio de** 2025. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **julio 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 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	
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	**100%**

	mes de **JULIO 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%**
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 **de** 2025 **JULIO** 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 realizó una reunión con su comete interno, con la finalidad de medir como se va a impactar las nuevas asistencias técnicas, a su vez, el mecanismo de medición y el contexto de la población a intervenir

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 donde se definió los mecanismos de implementación de la publicidad digital donde se va a difundir la ruta de atención, el cual se le realizaron unas mejoras donde se inserto nuevos concepto con la finalidad de poder sacar la pieza publicitaria el publica del Valle del Cauca.

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 a la segunda sesión, al asentamiento denominado Haití en la comuna 14 de la ciudad de Santiago de Cali, donde se socializó a las personas del Proyecto del Observatorio, y las acciones que se realizaran con la población en el transcurso de la jornada.

5. **PRECISAR, RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICA Y RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

Él contratista realizo el informe general del proyecto implementación de un Observatorio, el cual recopila y plasma los avances en acciones con la implementación del proyecto, de este mismo modo, muestra todos los avances del proyecto.

6. **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

7. **LIDERAR PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA SECRETARIA**

Él contratista viene liderando el proyecto del observatorio y todas las estrategias con el equipo de observatorio para tener un mejor impacto sobre poblacional, además, cada una de las compañas para mejorar las asistencias técnicas, sensibilizaciones y demás acciones que pretendan la mejora del observatorios

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

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

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.

9. 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.
10. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
11. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
12. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
13. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
14. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
15. 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 los certificados de Salud (SANITAS), Pensión (COLPESIONE), ARL (POSITIVA) segun 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 10.000.000**	**CUOTA 1**	**JUNIO**	**$5.000.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 10.000.000**				
Valor pagado	**$5.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 10.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**				
Intereses moratorios	**$0**				

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:**	**De**	**Mes:**	**De**	

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

18	días del mes de	**julio**	de	**2025**

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

INFORME DE GESTIÓN JUNIO DE 2025

CONTRATO No.	1.240.17.13-7854 del 17 JUNIO del 2025
CONTRATISTA:	**Luis Mario Valencia Mosquera**
IDENTIFICACIÓN:	1.113.628.470 de Palmira Valle
SUPERVISOR:	CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ
VALOR DEL CONTRATO:	$ 10.000.000
TERMINO:	17 Junio del 2025
FECHA DE INICIO:	31 de julio del 2025

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión No. **2** del mes de **JULIO** de 2025, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.240.17.13-5888 del 12 de mayo 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 una reunión con su comete interno, con la finalidad de medir como se va a impactar las nuevas asistencias técnicas, a su vez, el mecanismo de medición y el contexto de la población a intervenir

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Reunión de interna	Santiago 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 donde se definió los mecanismos de implementación de la publicidad digital donde se va a difundir la ruta de atención, el cual se le realizaron unas mejoras donde se insertó nuevos conceptos con la finalidad de poder sacar la pieza publicitaria el publica del Valle del Cauca.

• ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
No aplica	**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 a la segunda sesión, al asentamiento denominado Haití en la comuna 14 de la ciudad de Santiago de Cali, donde se socializó a las personas del Proyecto del

Observatorio, y las acciones que se realizaran con la población en el transcurso de la jornada.

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Socialización del proyecto	Santiago de Cali	NO	NO

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



5. PRECISAR, RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICA Y RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

realizo el informe general del proyecto implementación de un Observatorio, el cual recopila y plasma los avances en acciones con la implementación del proyecto, de este mismo modo, muestra todos los avances del proyecto

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?

Informe de Gestión General del Proyecto	**Santiago de Cali**	**NO**	**NO**

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE GESTIÓN Y DE CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN SPI Y SAP	Código: FO-M1.P1.28 Version: 01 Fecha de aprobación: 20/12/2023 Pagina 1 de 27

DEPENDENCIA				
SECRETARIA ASUNTOS ÉTNICOS				
COD. PI	**COD. BPIN**	**NOMBRE PROYECTO**		
27-102386	2024003760018	IMPLEMENTACIÓN DE UN OBSERVATORIO DE DISCRIMINACIÓN RACIAL PARA COMUNIDADES ÉTNICAS DEL VALLE DEL CAUCA.		
VIGENCIA	2025	**INFORME PRIMER SEMESTRE**		**INFORME DE CIERRE**

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS DEL PROYECTO			
INFORME DE LA VIGENCIA 2025 – I (JUNIO)			
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR	MR 14015- Alcanzar 80 puntos en el resultado de capacidad estadística territorial (ICET) medido por el DANE, durante el periodo de gobierno		
MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA		**AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA**	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP	**MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA**	**AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA**	

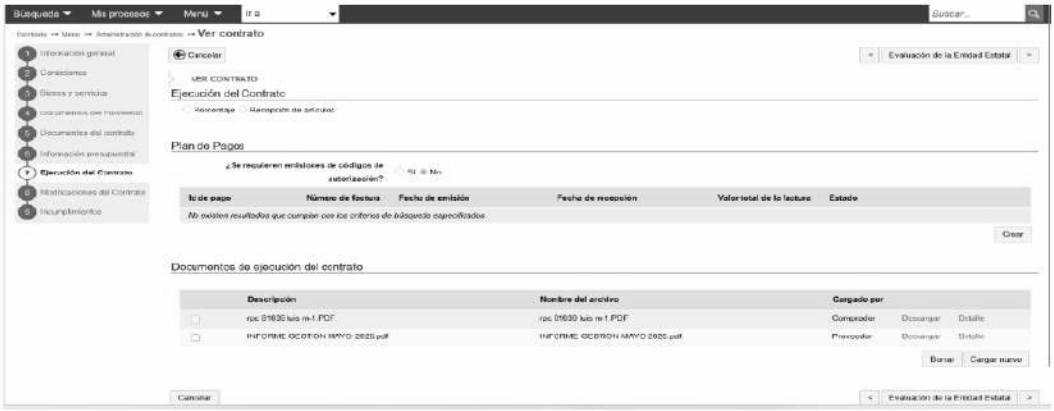
6. REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA Y ADECUADA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS, INCLUYENDO LA CARGA DE INFORMACIÓN AL DRIVE, DIGITALIZACIÓN DE LISTADOS DE ASISTENCIA, ENCUESTAS, Y LA SUBIDA DE INFORMES Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL SECOP II.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Cumplo con la entrega oportuna de los documentos frente a la plataforma establecidas por el contrato, en es caso SECOP II.

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Documento en el SECOP II	**Santiago de Cali**	**NO**	**NO**

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



7. LIDERAR PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA SECRETARIA

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Vengó liderando el proyecto del Observatorio y toda la estrategia .con el equipo para tener un mejor impacto poblacional, además, cada una de las campañas para mejorar las asistencias técnicas, sensibilizaciones y demás acciones que pretende las mejoras del observatorio ODER

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

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):

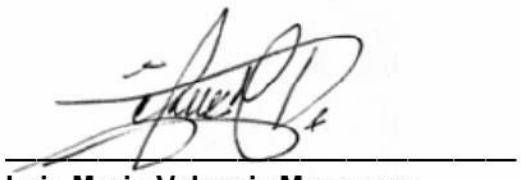
8. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INHERENTES A LA NATURALEZA DEL MISMO

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?
Socialización del proyecto	Santiago de Cali	NO	NO

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



Luis Mario Valencia Mosquera
C.C. 1.113.628.470
Contratista

CONTRATO NÚMERO: **1.240-17.13-7854** **FECHA: 17 JUNIO 2025**

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS

CONTRATISTA: *LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA*

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS **$10.000.000 MCTE**

ADICION:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006310 DEL 22 JUNIO 2025.
REGISTRO PRESUPUESTAL: 560008582 DEL 18 JUNIO 2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: A PARTIR QUE LA FECHA DE LA ENTIDAD INICIO LA EJECUCION DEL CONTRATO DENTRO DEL SISTEMA ELECTRONICO (SECOP II). Y HASTA 31 JULIO 2025.

SUPERVISOR: CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ.

OBJETO: 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 LOS SUSCRITOS CARLOS ALBERTO PEREA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 16.733.072, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA

portador de la cédula de ciudadanía No 1.113.628.470. obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS**, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$ 10.000.000:
VALOR ADICION:	$ 0

VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$ 5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$ 5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS: c1	$ 5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1. ETC:	$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	$ 0

En estos términos el contratista acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota DOS (02) -última cuota- del contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 31 días del mes de JULIO del 2025.

CARLOS ALBERTO PEREA M.
SUPERVISOR o INTERVENTOR

LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.240-17.13-7854 **FECHA: 17 JUNIO 2025**

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS

CONTRATISTA: *LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA*

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS **$10.000.000 MCTE**

ADICION:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006310 DEL 22 JUNIO 2025.
REGISTRO PRESUPUESTAL: 560008582 DEL 18 JUNIO 2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: A PARTIR QUE LA FECHA DE LA ENTIDAD INICIO LA EJECUCION DEL CONTRATO DENTRO DEL SISTEMA ELECTRONICO (SECOP II). Y HASTA 31 JULIO 2025.

SUPERVISOR: CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ.

OBJETO: 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 LOS SUSCRITOS CARLOS ALBERTO PEREA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 16.733.072, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA

Los suscritos CARLOS ALBERTO PEREA, identificado con cédula de ciudadanía número 16.733.072, actuando como **SUPERVISOR** y LUIS AMRIO VALENCIA MOSQUERA portador de la cédula de ciudadanía No 1.113.628.470. obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS**, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato):

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

Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo

DESARROLLO ACTIVIDADES JUNIO 2025

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.

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

Asistí a la reunión de la mesa técnica con planeación en articulación con la Infraestructura de Datos Espaciales y Estadística IDEE, con el objetivo de poder complementa la articulación del Observatorio contra la discriminación Étnico-racial de igual manera, esta articulación también se viene realizando con planeación Departamental.

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

Construí una ruta parcial donde se abordarán a los y actrices frente al rol de su participación con el Observatorio de discriminación étnico racial además muestra una metodología de cómo abordar a cada una de las personas focalizada en el departamento en el ODER.

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

Asistí a al asentamiento denominado Haití en la comuna 14 de la ciudad de Santiago de Cali, donde se socializo el proyecto del observatorio, y las acciones que se realizaran con la población en el transcurso de las jornadas.

5. PRECISAR, RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICA Y RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Dentro de mis informes de gestión vengo realizando reporté sobre la recopilación de información frente a los actos de discriminación, recopilar lo que sucede en el departamento, estos reportes se entregan en los informe de gestión del proyecto

6. 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.

Cumplo con la entrega oportuna de los documentos frente a la plataforma establecidas por el contrato, en es caso SECOP II.

7. LIDERAR PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA SECRETARIA

Vengó liderando el proyecto del Observatorio y toda la estrategia .con el equipo para tener un mejor impacto poblacional, además, cada una de las campañas para mejorar las asistencias técnicas, sensibilizaciones y demás acciones que pretende las mejoras del observatorio ODER

DESARROLLO ACTIVIDADES JULIO 2025

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

   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.

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

   Realicé una reunión con su comete interno, con la finalidad de medir como se va a impactar las nuevas asistencias técnicas, a su vez, el mecanismo de medición y el contexto de la población a intervenir

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.**

   Asistí a la reunión donde se definió los mecanismos de implementación de la publicidad digital donde se va a difundir la ruta de atención, el cual se le realizaron unas mejoras donde se insertó nuevos concepto con la finalidad de poder sacar la pieza publicitaria el publica del Valle del Cauca.

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.

Asistí a la segunda sesión, al asentamiento denominado Haití en la comuna 14 de la ciudad de Santiago de Cali, donde se socializó a las personas del Proyecto del Observatorio, y las acciones que se realizaran con la población en el transcurso de la jornada.

5. PRECISAR, RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICA Y RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Realicé el informe general del proyecto implementación de un Observatorio, el cual recopila y plasma los avances en acciones con la implementación del proyecto, de este mismo modo, muestra todos los avances del proyecto.

6. 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.

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

7. LIDERAR PROCESO DE DISEÑO, FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA SECRETARIA

Vengó liderando el proyecto del observatorio y todas las estrategias con el equipo de observatorio para tener un mejor impacto sobre poblacional, además, cada una de las compañas para mejorar las asistencias técnicas, sensibilizaciones y demás acciones que pretendan la mejora del observatorios

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

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

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10. 000.000
Valor ejecutado:	$ 10. 000.000
Valor no ejecutado:	$_____
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.000.000

Anticipo:	$_____
Amortización anticipo:	$_____
Pago anticipado:	$_____
Pagos parciales C	$ 5.000.000
Interés moratorio:	$_____
Total, pagado: c1	$ 5 000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 5.000.000
Saldo a favor de El Departamento	$_____

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 31 días del mes de JULIO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

CARLOS ALBERTO PEREA M.
SUPERVISORA

LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA.
CONTRATISTA

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

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	**09/07/2025**
Hora	**08:42:12**
Terminal	**369834**
Convenio	**PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE**
Cod. Convenio	**0408**
Referencia	**8822901471**
Valor	**$580,500**
Transaccion	**001208910170**
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, analítica de datos y comercializar la información procesada, para ampliar la oferta financiera, comercial y de servicios que le proporciona PUNTORED y /o para 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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-07-16, 10:16:57 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1073155746 **Referencia pago(PIN)** 8822901471

Periodo Cotización 202506 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-07-09

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!