

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	15	de	ABRIL	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.03-19.13-0106	De	9 DE ENERO 2026
<p><b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> CDP No. 5500006808 del 5.01.2026 y RPC No. 5600099200 DEL 10.01.2026 <b>Apropiación Presupuestal:</b> 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/01/06 Realizar la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de Transparencia e Integridad (Tel)</p> <p><b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b>  <b>Eje:</b> Valle Territorio de Vida  <b>Objetivo:</b> 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.  <b>Meta:</b> Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.  <b>Componente:</b> Programa - Un Gobierno Mas Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.</p> <p><b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b>  <b>Meta:</b> Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno  <b>Objetivo General:</b> Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca  <b>Objetivos específicos:</b> 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  <b>Programa:</b> Un Gobierno Mas Moderno y Transparente <b>Subprograma:</b> Lucha contra la corrupción</p> <p><b>Elemento PEP:</b> PI44-102462/1/2/01/06 Realizar la recopilación, procesamiento y análisis de la información relacionada con las políticas de Transparencia e Integridad (Tel)</p> <p>Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</p> <p><b>Cuenta Mayor:</b> 5507052202 - SERVICIOS</p> <p><b>Objeto del contrato:</b> 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 DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"</p>			

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

<b>Supervisor:</b>	FABIOLA PERDOMO ESTRADA Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 31.987.890 de Cali.
<b>Contratista</b>	DORA MARIELA FLOR QUIJANO C.C. 48.570.019 Teléfono. 3137558538

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en <b>ABRIL 2026</b> ; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante <b>ABRIL 2026</b> 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.		
<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	A) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco de la implementación de las políticas de Transparencia e Integridad (Tel) en la entidad. B) Realizar el apoyo al desarrollo de actividades que contribuyan a la elaboración de los documentos de lineamientos técnicos relacionados con la implementación y a mejora continua en las políticas de transparencia e integridad de la entidad. C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>ABRIL 2026</b> .  Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%  66.66%
<b>Otras consideraciones.</b>	N/A	

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

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

Sin novedad	--	--
-------------	----	----

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

Concepto Supervisor. En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-0106, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 4 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación.

Organizo en las cajas las carpetas de vigencia 2025 en orden alfabético

Realizo la foliación y organizo el archivo de la vigencia 2026

Organizo y folio unas carpetas de prestación de servicios vigencia 2025

Archivo actas de la vigencia 2026

Publico, comento y compartió en las redes sociales de la oficina para la transparencia de la gestión pública, Instagram Facebook y WhatsApp, con el objetivo de promover la visualización de la información relevante, aumentar y fomentar la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

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: 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
- 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**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

**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 para el pago de la cuota número (4) **DE ABRIL DE 2026 SE ANEXA** la PLANILLA PAGADA DE LA SEGURIDAD SOCIAL No.1080061720 , referencia de pago No.8810453776, 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.

<b>SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE</b>	
<b>COSTOS DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	15.000.000	CUOTA 1	ENERO	2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	FEBRERO	2.500.000	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	MARZO	2.500.000	PAGADA
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	15.000.000				
Valor pagado	7.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	2.500.000				
Valor total ejecutado	10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	5.000.000				
Intereses moratorios	0	saldo			

#### 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 PERFECCIONO, 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 6

- **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:		
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### 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.  
 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.

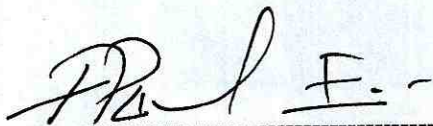
#### INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	13	de	MAYO	DE	2026
	15	días del mes de	ABRIL	de	2026



FABIOLA PERDOMO ESTRADA  
 C.C. 31.987.890 de Cali  
 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

NOMBRE: DORA MARIELA FLOR QUIJANO  
CEDULA: 48.570.019  
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
No. DE CONTRATO: 1.03-19.13-0106  
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$15.000.000  
DURACIÓN DEL CONTRATO: 9 DE ENERO 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026  
PERIODO DEL INFORME: ABRIL DE 2026  
FECHA PRESENTACIÓN: 15 DE ABRIL de 2026

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 DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior.

### Actividades Realizadas:

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina en el marco de la implementación de las políticas de Transparencia e Integridad (Tel) en la entidad.	Organice y folie los expedientes de prestación de servicios vigencia 2025  Organice en las cajas los expedientes de vigencia 2025 por numero de contrato  Realice la foliación y organice el archivo en gestión 2026  Archive actas de la vigencia 2026
B) Realizar el apoyo al desarrollo de actividades que contribuyan a la elaboración de los documentos de lineamientos técnicos relacionados con la implementación y a mejora continua en las políticas de transparencia e integridad de la entidad.	<b>Publique, comente y comparti en las redes sociales de la oficina para la transparencia de la gestión pública, Instagram Facebook y WhatsApp, con el objetivo de promover la visualización de la información relevante, aumentar y fomentar la participación de la ciudadanía en la gestión publica.</b>

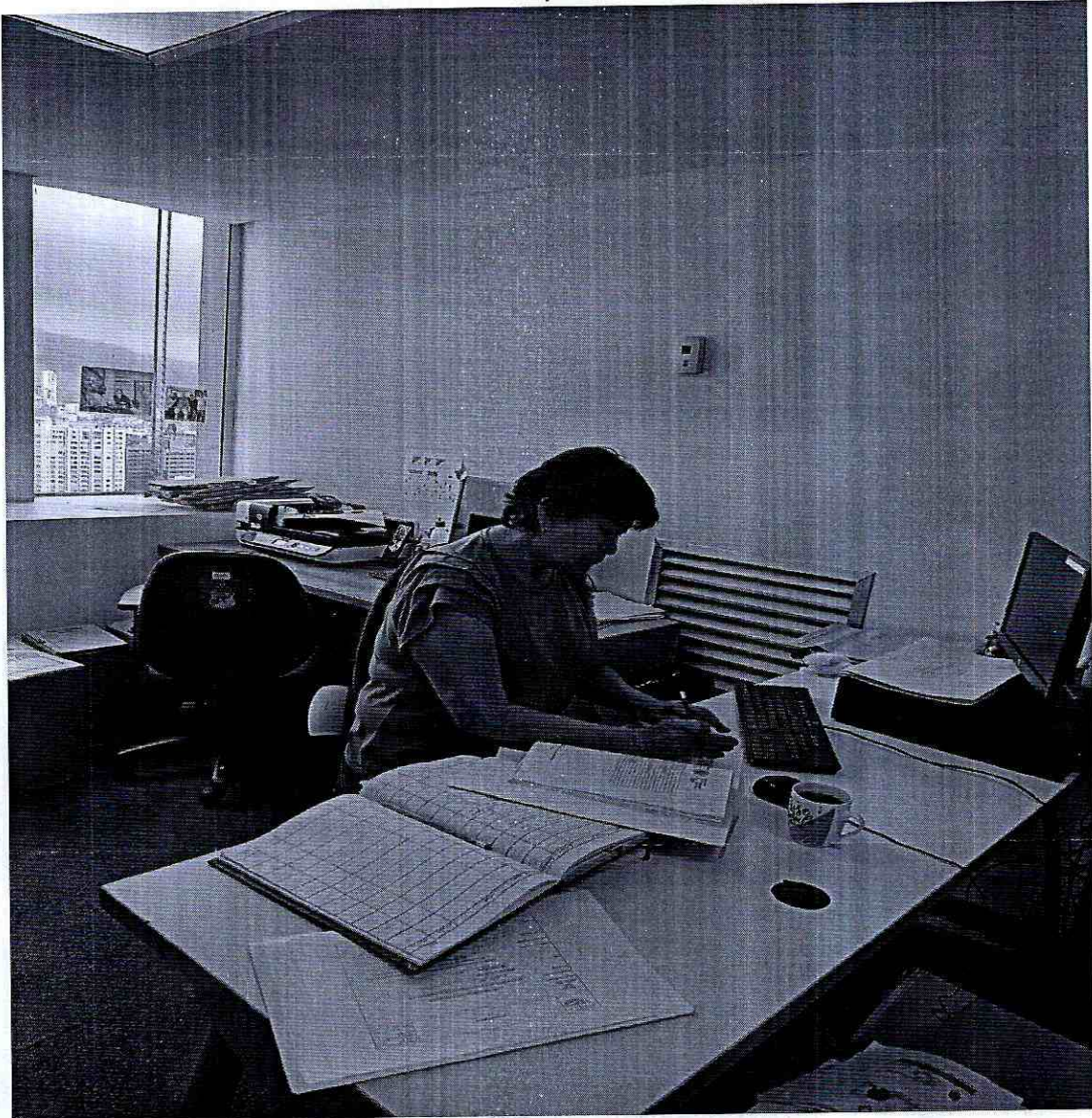
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.

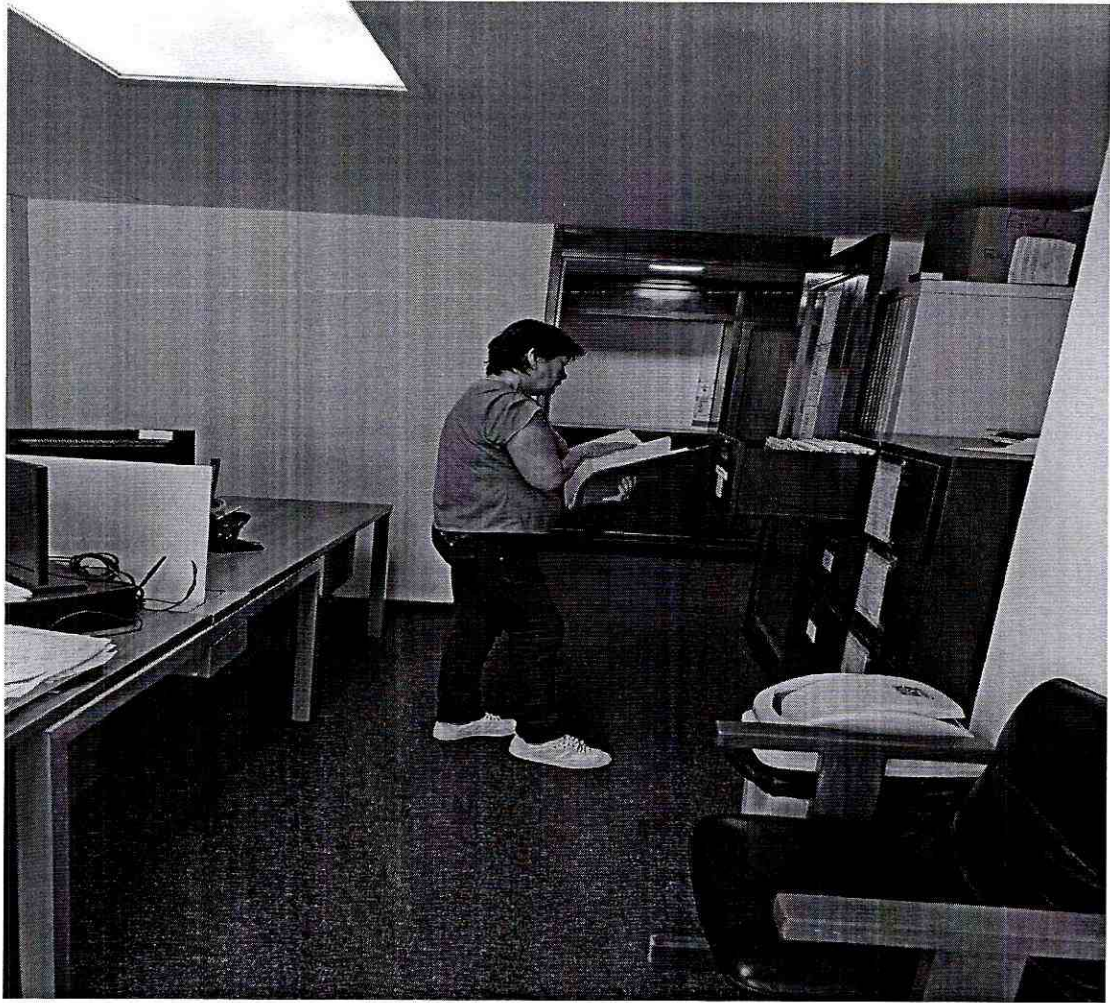
No se realizaron en este periodo

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICA

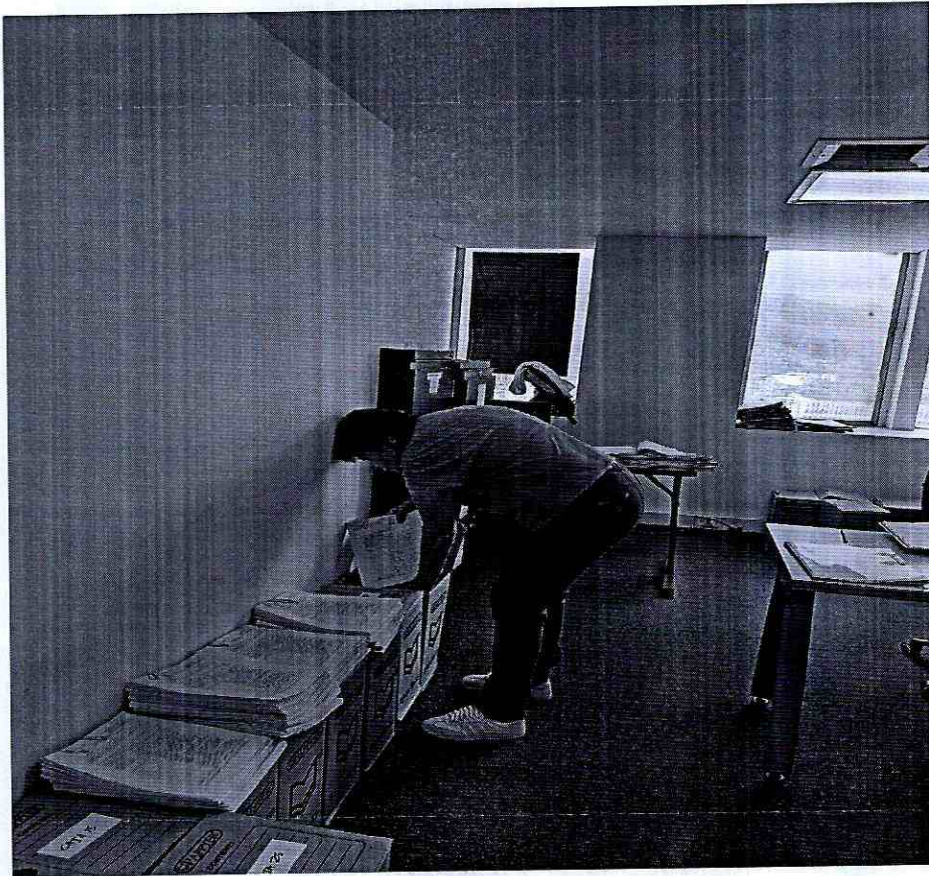
A).



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4



# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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,



**DORA MARIELA FLOR QUIJANO**  
**C.C.48.570.019**



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: 15/04/2026 00:00:00  
Fecha de Pago : 2026-04-15  
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DORA MARIELA FLOR QUIJADO  
NIT / Número de Documento 485700199 Dirección: CRA 24 CLL 56 96  
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
Correo diegocf2430@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.03-19.13-0106 CONTRATO DEL 09 ENERO 2026 . OBJET	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

5600099200,, Nro planilla:1080061720 CUS 8810453776,CUOTA 4

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



### 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	2026-04-07, 12:47:56 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	DORA MARIELA FLOR QUIJANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 48570019
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8810453776 / 1080061720
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 228.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 0

**SubTotales:** \$ 228.100 \$ 0  
**Total a Pagar:** \$ 228.100





# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-07, 02:02:01 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1080061720

Periodo Cotización: marzo de 2026

Periodo Servicio: marzo de 2026

Referencia pago (PIN): 8810453776

## PAGADO 07/04/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	DORA MARIELA FLOR QUIJANO		
<b>Documento</b>	CC48570019	<b>Dirección</b>	CR 24 56 96 B EL TREBOL
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3137558538
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	CALI	<b>Departamento</b>	VALLE DEL CAUCA
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	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	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AVP	ACF	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias 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 48570019	DORA MARIELA FLOR QUIJANO	59	04																0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 228.100

### 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
\$ 0	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 228.100	\$ 0	\$ 228.100