INFORME DE GESTIÓN ABRIL DEL 2026

CONTRATO No.	1.240.19.13-2547 del 15 Enero del 2026
CONTRATISTA:	**Luis Mario Valencia Mosquera**
IDENTIFICACIÓN:	1.113.628.470 de Palmira Valle
SUPERVISOR:	CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ
VALOR DEL CONTRATO:	$ 30.000.000
TERMINO:	30 junio del 2026
FECHA DE INICIO:	15 de enero del 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión No. 4 del mes de ABRIL de 2026, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.240.19.13-2547 del 15 de Enero del 2026. Celebrado entre el Departamento del Valle del Cauca, secretaria de Asuntos Étnicos cuyo objeto es: ***Prestar los servicios profesionales especializado 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. Realizar recolección y análisis de datos sobre la discriminación racial en el Valle del Cauca
2. Realizar talleres, asistencia técnica y/o sensibilizaciones dirigidas a población general y funcionario en temas relacionado con la discriminación étnico racial, en los diferentes entornos de desarrollo de las comunidades, con el fin de fortalecer capacidades comunitarias e institucionales en materia de inclusión y respeto por la diversidad étnica; cada contratista deberá ejecutar mínimo una (1) jornada de capacitación y/o sensibilización en los municipios asignados
3. Brindar acompañamiento jurídico y psicosocial, en los casos de racismo y discriminación, a los grupos étnicos en el departamento del valle del cauca,
4. 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.
5. Precisar, recopilar, procesar y analizar la información relacionada con la discriminación étnica y racial en el departamento del Valle del Cauca.
6. 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.
7. Realizar un seguimiento riguroso del plan de trabajo y evaluar periódicamente el progreso del proyecto. Esto incluye la elaboración de informes de avance y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario.
8. 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.
9. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo

1. REALIZAR RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL VALLE DEL CAUCA

Realicé análisis de los datos recolecto mediante el suministro entregado por los contratistas que salen al territorio; el cual será posteriormente, evidenciado en cada uno de los informes generales del observatorio

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
N/A	N/A	N/A	N/A

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):

2. REALIZAR TALLERES, ASISTENCIA TÉCNICA Y/O SENSIBILIZACIONES DIRIGIDAS A POBLACIÓN GENERAL Y FUNCIONARIO EN TEMAS RELACIONADO CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICO RACIAL, EN LOS DIFERENTES ENTORNOS DE DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES, CON EL FIN DE FORTALECER CAPACIDADES COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD ÉTNICA; CADA CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR MÍNIMO UNA (1) JORNADA DE CAPACITACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS.

Realicé una jornada de asistencia técnica en el municipio de El Cerrito, más precisamente, en la zona rural de la Instituciones Educativa Santa Elena, de este modo, se aportaron temas relevantes sobre la prevención de la discriminación y el racismo de las comunidades étnicas en el contexto educativo.

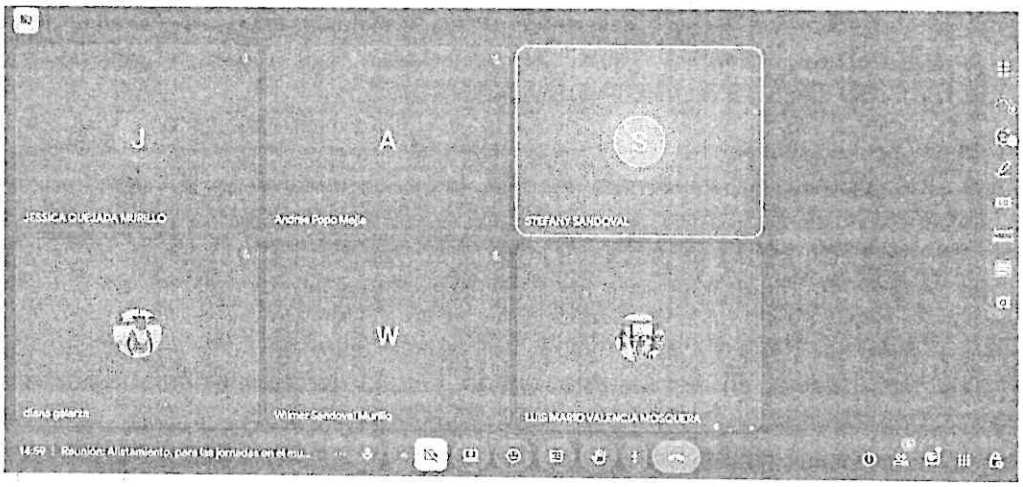
Realicé una reunión interna en función coordinador para atender la solicitud del municipio de Pradera en temas relacionado con la discriminación en contexto educativo el cual pretende abordar 1350 estudiantes en dos meses y medio, permitiendo transmitir esta estrategia de una mejor manera en contexto educativo.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Asistencia técnica	El Cerrito	SI	SI
Reunión interna	Santiago de Cali	N/A	N/A

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):





3. REALIZAR UN SEGUIMIENTO RIGUROSO DEL PLAN DE TRABAJO Y EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL PROGRESO DEL PROYECTO. ESTO INCLUYE LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCE Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO SEA NECESARIO.

AVANCE CUALITITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Realicé el seguimiento y evaluación del cumplimiento del área administrativa, que debe de cumplir cada contratista, con la finalidad de poder darle cumplimiento al plan de trabajo y reporte del avance del Observatorio ODER

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
N/A	N/A	N/A	N/A

EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL (Fotos):



4. 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:

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?
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Realicé cada una de las acciones propuesta por la Secretaria de Asuntos Étnicos, desde asistir a reuniones, comités y demás compromisos para cumplir con la misionalidad de la secretaria.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali el 17 de Abril del 2026.

Luis Mario Valencia Mosquera
C.C. 1.113.628.470
Contratista

02

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:	17	de	ABRIL	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.240.19.13-2547	de	15 de ENERO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5600100683/ 15/01/2026 **registro presupuestal No.** 5600092362 del 06/01/2026

Apropiación presupuestal: 121000/1117/2320202008/2714015010150000/PI27-102722/1/1/01/02:ICLD/ SECR ASUNTO ETNICO /Servicio prestado/ información estadística d/ Realizar recolección y análisis de los datos sobre la

CÓDIGO PI: PI27-102722
CÓDIGO BPIN: BPIN_20250000045891
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: 1401501020402- 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: PI27-102722-IMPLEMNTACION DE UN OBSERVATORIO CONTRA DESCRIMINACION ETNICO RACIAL PARA LAS COMUNIDADES ETNICAS DEL VALLE DEL CAUCA

ELEMENTO PEP: PI27-102722/1/1/10/02 Realizar Capacitaciones para apropiación del sistema del observatorio contra la discriminación la discriminación étnico racial en el Valle del Cauca
Cuenta Mayor: 5507050702
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE UN OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICO-RACIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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 **abril de** 2026. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **abril de** 2026 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 Especificas Contractuales.	1. Realizar recolección y análisis de datos sobre la discriminación racial en el Valle del Cauca 2. Realizar talleres, asistencia técnica y/o sensibilizaciones dirigidas a población general y funcionario en temas relacionado con la discriminación étnico racial, en los diferentes entornos de desarrollo de las comunidades, con el fin de fortalecer capacidades comunitarias e institucionales en materia de inclusión y respeto por la diversidad étnica; cada contratista deberá ejecutar mínimo una (1) jornada de capacitación y/o sensibilización en los municipios asignados 3. Brindar acompañamiento jurídico y psicosocial, en los casos de racismo y discriminación, a los grupos étnicos en el departamento del valle del cauca, 4. 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. 5. Precisar, recopilar, procesar y analizar la información relacionada con la discriminación étnica y racial en el departamento del Valle del Cauca. 6. 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. 7. Realizar un seguimiento riguroso del plan de trabajo y evaluar periódicamente el progreso del proyecto. Esto incluye la elaboración de informes de avance y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario. 8. 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. 9. 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 especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL de** 2026	**100%**

	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	**66.66%**
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 2026 **ABRIL** el contratista realizó las siguientes actividades:

1. REALIZAR RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS SOBRE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL VALLE DEL CAUCA

   Él contratista realizó análisis de los datos recolecto mediante el suministro entregado por los contratistas que salen al territorio; el cual será posteriormente, evidenciado en cada uno de los informes generales del observatorio.

2. REALIZAR TALLERES, ASISTENCIA TÉCNICA Y/O SENSIBILIZACIONES DIRIGIDAS A POBLACIÓN GENERAL Y FUNCIONARIO EN TEMAS RELACIONADO CON LA DISCRIMINACIÓN ÉTNICO RACIAL, EN LOS DIFERENTES ENTORNOS DE DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES, CON EL FIN DE FORTALECER CAPACIDADES COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD ÉTNICA; CADA CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR MÍNIMO UNA (1) JORNADA DE CAPACITACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS.

   Él contratista realizó una jornada de asistencia técnica en el municipio de El Cerrito, mas precisamente, en la zona rural de la Instituciones Educativa Santa Elena, de este modo, se aportaron temas relevantes sobre la prevención de las discriminación y el racismo de las comunidades étnicas en el contexto educativo.

El contratista realizó una reunión interna en función coordinador para atender la solicitud del municipio de Pradera en temas relacionado con la discriminación en contexto educativo el cual pretende abordar 1350 estudiantes en dos meses y medio, permitiendo transmitir esta estrategia de una mejor manera en contexto educativo.

3. **REALIZAR UN SEGUIMIENTO RIGUROSO DEL PLAN DE TRABAJO Y EVALUAR PERIÓICAMENTE EL PROGRESO DEL PROYECTO. ESTO INCLUYE LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCE Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO SEA NECESARIO.**

   Él contratista realizó el seguimiento y evaluación del cumplimiento del área administrativa, que debe de cumplir cada contratista, con la finalidad de poder darle cumplimiento al plan de trabajo y reporte del avance del Observatorio ODER

4. **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

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

   Él contratista realizó cada una de las acciones propuesta por la Secretaria de Asuntos Étnicos, desde asistir a reuniones, comités y demás compromisos para cumplir con la misionalidad de la secretaria.

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.

6. 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.
7. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
8. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
9. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
10. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO

APLICA

11. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
12. 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 a LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL N°**1079966952** COMPROBANTE DE PAGO. (PIN) **8823897727**. Por valor de $ 580.500 DEL MES DE MARZO 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	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 30.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 30.000.000
Valor pagado	$15.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 10.00.000
Valor total ejecutado	$ 20.000.000
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 01	ENERO	5.000.000	PAGADA
CUOTA 02	FEBRERO	5.000.000	PAGADA
CUOTA 03	MARZO	5.000.000	PAGADA

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	Dia: 19	De	Mes: MAYO	De	2026

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

17	días del mes de	ABRIL	de	2026

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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-04-15, 01:41:34 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1079966952 **Referencia pago(PIN)** 8823897727

Periodo Cotización 202603 **Periodo Servicio** 202603

Cliente:

PAGADA 2026-04-06

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!

Bancolombia

Comprobante en línea

6 Abr 2026 11:49:26

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 199102193

Comercio
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Referencia 1
02

Fecha
6 Abr 2026 11:49:26

Referencia 2
900097333

Número de factura
177549405714137

Referencia 3
6311

Descripción del pago
Pago PSE.
Ref:8823897727-202603-1638590.
idTrans:1638590

Valor del Pago
$580.500

Número de comprobante
TR1147552193

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 0540**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Transacción

Comprobante de la transacción: --

Referencia / PIN
8823897727

Periodo de cotización
202603

Número de aprobación (CUS)
199102193

Banco
BANCOLOMBIA

Valor
$ 580.500

Fecha
2026-04-06 11:49:49.0

Respuesta
¡Tu pago ha sido aprobado!

Descargar Comprobante

Nuevo pago

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS043457

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

Fecha de Generación:	17/04/2026 00:00:00
Fecha de Pago :	2026-04-17
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	LUIS MARIO VALENCIA MOSQUERA		
NIT / Número de Documento	11136284706	Dirección:	Calle 42 No. 11-21
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.240.19.13-2547 CONTRATO DEL 15 ENERO 2026 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600100683,, Nro planilla:PLANILLA 1079966952 PAGO 8823897727,CUOTA 4 CONT 2547

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:03295c0fb38e3b3fa30793f532451a6be1b38ff6373b160096dfc7dea15867cd1f7f32340d85f1283fb6acfe09684c1b

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097087102 del 8/15/2025,Desde el No. DS04-2521 hasta el No.DS04-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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