Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: U.A.E. de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria No. 1.120.40-0900-1434
SEGÚN AUTORIZACION NUMERACION DE LA DIAN: 18764009906731 del 22/01/2021
Desde 0900-1 hasta 0900-5000. Vigencia 18 meses

Fecha de la Transacción: 26 de agosto del 2021

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: Yoly Estefania Casañas Leal

Cedula o Nit: 1.118.298.637 **Dirección Beneficiario:** calle 15b 4n-98 Guacanda

Teléfono: 3175423882 **Correo Electrónico**: yolyleal92080115@gmail.com
Ciudad: Yumbo

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

RPC: 5600024211 CDP: 5500002839 Vr. Total del contrato: $ 18.000.000

Concepto Cobro de la segunda (2) cuota correspondiente al periodo de agosto del 2021
Contrato No. 1.120.40-12.14-0279 de 14.07.2021
Se anexa planilla de pago SS No. 1038733957 Y CUS 104323318, correspondiente al mes de julio, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018
Numero Cuenta de Ahorros: Nº **055048842254246 DAVIVIENDA**
Valor $: 3.000.000

Son: tres millones de pesos M/CTE

Yoly estefania casañas l.
YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL
C.C 1.118.298.637 de Yumbo V

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-08-15, 09:30:30 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1038733957

Periodo Cotización 202107 **Periodo Servicio** 202107

Cliente:

PAGADA 2021-07-01

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL				
Documento	CC 1118298637	**Dirección**	CL 15B #4 N - 98 BARRIO GUACANDA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3661423		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1118298637		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					CASAÑAS LEAL YOLY ESTEFANIA	76892000 - 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
X															0	30	30	30	0			$ 1.200.000	230301		16 %	$ 1.200.000	$ 192.000	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.200.000	$ 150.000	$ 0	14-11	2	1,044 %	$ 1.200.000	$ 12.600	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
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ASMET SALUD	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 192.000	$ 0	$ 0	$ 150.000	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 354.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



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	2021-07-01, 08:23:45 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2021
Empresa	YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1118298637
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1038733957
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1043232318
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 354.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
900224808	230301	PORVENIR	1	$ 192.000	$ 0
900935126	ESSC62	ASMET SALUD ESS	1	$ 150.000	$ 0
860903790	14-11	ARL SURA	1	$ 12.600	$ 0
		SubTotales:		$ 354.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 354.600

SUBGERENCIA DE LIQUIDACION Y DEVOLUCIONES

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 1.120.40-12.14-0279 DEL 14.07.2021
CONTRATISTA: YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL

INFORME DE ACTIVIDADES DE AGOSTO DEL 2021.

1. Consulte el aplicativo SAR para dar respuesta a las diferentes peticiones realizadas por los contribuyentes.

2. Realice consultas en el aplicativo del operador de servicio de Plataforma de Vehículos para verificar si se adelantan o no, procesos administrativos de Aforo y/o el reporte de estado de cuenta.

3. Proyecte 18 respuestas a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos.

4. Actualice la bandeja de SADE.

5. Revise las respuestas a los contribuyentes proyectadas por el área de Jurídica y asignación de SADE a los mismos.

6. Suministre información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, consultas u oficios que se radicaron en razón a los procesos de impuesto de vehículos.

7. Realice planillas para enviar a notificar las respuestas a los peticionarios.

8. Custodie las solicitudes y/o documentos a cargo.

9. Mantuve actualizadas las bases de datos registros que se generen en relación con los procesos de su competencia.

10. Ejecute y desarrolle las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente del contratista.

Yoly estefania Casañas l
YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL
C.C 1.118.298.637 Yumbo V

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:	**26**	**de**	**agosto**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.120.40-12.14-0279	de	14.07.2021

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP No. **5500002839** de 02.07.2021.
RPC No. **5600024211** de 19.07.2021.

Eje, gestión territorial compartida para una buena gobernanza **Objetivo,** LINEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS **Meta** incrementar en un 10% los ingresos totales del departamento durante el periodo de gobierno**. Componente** alcanzar el 100% del recaudo de ingresos corrientes presupuestados en cada vigencia durante el periodo de gobierno

Meta incrementar en un 10% los ingresos totales del departamento durante el periodo de gobierno**, actividad** Ejecutar los procesos de funcionamiento, para el fortalecimiento y cumplimiento de la Gestion Tributaria de la Unidad de Rentas. **Impacto** p.a. 4.613.684 del plan de acción que será atendida con este contrato.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS CC 31.882.712 de Cali Valle
Contratista	YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL CC 1.118.298.637 de Yumbo Valle

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el mes **agosto** de 2021, en lo referente.

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). Atender los requerimientos relacionados con los procesos de Impuestos, tasas y contribuciones que se adelantan en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (2). Consultar en el aplicativo del operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE, si se adelantan o no, procesos administrativos de Aforo y/o el reporte de estado de cuenta. (3). Manejar la base de datos suministrada por el operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE. (4). Proyectar respuesta a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos y relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE cuando se requiera dentro de los procesos de su competencia. (5). Solicitar información a las distintas áreas de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca en relación a los procesos de su competencia. (6). Solicitar a los contribuyentes la documentación necesaria en razón a los procesos de su competencia. (7). Atender a usuarios internos y externos personal, virtual y telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, conforme a los trámites y procedimientos indicados. (8). Suministrar información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia. (9). Acompañar, participar y apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones y diligencias que se requiera dentro de los procesos de su competencia. (10) Custodiar los expedientes y/o documentos a su cargo. (11). Llevar y mantener actualizadas las bases de datos y registros que se generen en relación con los procesos de su competencia.	

	(12). Proyectar los informes que requiera EL CONTRATANTE y/o SUPERVISOR, según instrucciones relacionados con los procesos asignados. (13). Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales. (14). Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de agosto de 2021.** **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% del mes 33.33 % acumulado del contrato
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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Consulto el aplicativo SAR para dar respuesta a las diferentes peticiones realizadas por los contribuyentes.
- Realizo consultas en el aplicativo del operador de servicio de Plataforma de Vehículos para verificar si se adelantan o no, procesos administrativos de Aforo y/o el reporte de estado de cuenta.
- Proyecto 18 respuestas a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos.
- Actualizo de la bandeja de SADE
- Reviso las respuestas a los contribuyentes proyectadas por el área de Jurídica y asignación de SADE a los mismos.
- Suministro información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, consultas u oficios que se radicaron en razón a los procesos de impuesto de vehículos.
- Realizo planillas para enviar a notificar las respuestas a los peticionarios.
- Custodio las solicitudes y/o documentos a cargo.
- Mantuvo actualizadas las bases de datos registros que se generen en relación con los procesos de su competencia.
- Ejecuto y desarrollo las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente del contratista.

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 desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades, para efectos reposa en el expediente informe del contratista
- **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: N/A**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: N/A**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: N/A**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N/A**

Seguimiento técnico al desempeño (factores de calidad):
El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a 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 de 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_____

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:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Antes de iniciar el trámite de facturación se remitirá al personal que maneja la plataforma de publicidad en SECOP, el presente documento para su publicación.
- **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:** Para el pago de la **segunda (2) cuota,** Se anexa planilla de pago SS No. 1038733957 Y CUS 104323318, correspondiente al mes de julio,, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018, de los documentos necesarios y adecuados y se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$18.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$18.000.000**
Valor pagado	**$3.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$3.000.000**
Valor total ejecutado	**$6.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$12.000.000**
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
PAGADA	**13/08/2021**	**$3.000.000**	**CUOTA 1**

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 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:** Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300076452	$3.000.000	31/07/2021

- **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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arl en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, según numeral 2 de la cláusula segunda del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 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.
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 del próximo informe	**20**	**de**	**septiembre**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (26)				
veintiséis	días del mes de	**agosto**	de	2021

GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS
CC 31.882.712 de Cali Valle
SUPERVISOR