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: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
No. 1.330.2300-1111
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 27 de septiembre de 2021

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

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

Cedula o Nit: 4611487-1 **Dirección Beneficiario:** calle 46 # 111-59

Teléfono: 3166268390 **Correo Electrónico**: javier.log@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

No. RPC: 5600024765 de fecha 23/07/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0204 DE FECHA 19 DE JULIO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 7808110891** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1107796061**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.745-859-485-55 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
Cedula: 4.611.487

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguin William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0204 de 19 julio 2021
JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, septiembre 27 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0204 del 19 de julio de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0204 del 19 de julio de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

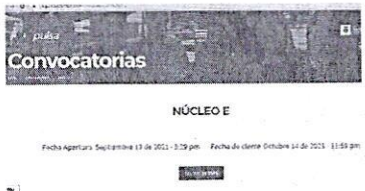
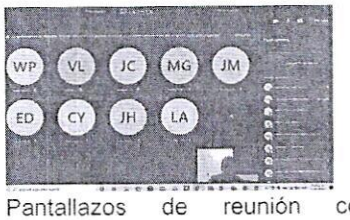
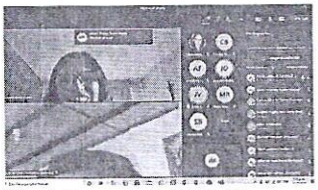
Fecha de Inicio: 23 de julio de 2021
Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

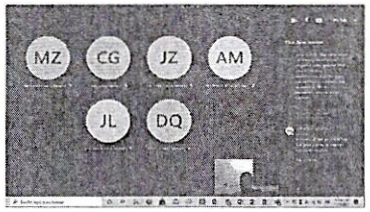
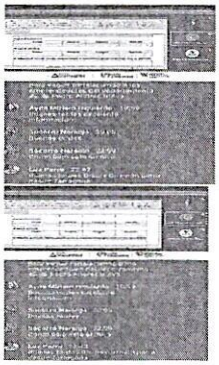
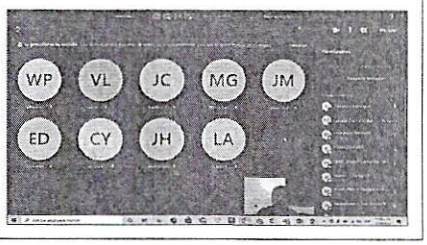
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

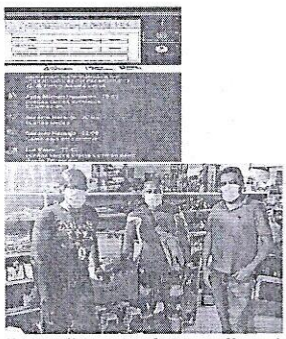
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de

Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

Actividades u obligaciones específicas contractuales	Acciones realizadas	Evidencia
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	Ejecute análisis de los requisitos para anclar una entidad del ecosistema para apoyar en el proceso de presentación de la propuesta de la convocatoria NUCLEO E.	 Link convocatoria: https://innpulsacolombia.com/convocatorias/nucleo-e
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Trabaje brindando información a personas del proceso de paz y estudiante de Comfandi sobre cómo realizar la presentación a convocatorias de la Secretaria y otras fuentes.	 Pantallazos de reunión con asociación de reincorporadas del Valle del Cauca.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	Como contratista ejecute procesos de fortalecimiento de habilidades comerciales a participantes del programa Creactivate del aliado de Comfandi.	 Pantallazo procesos de fortalecimiento población del aliado Comfandi.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.	Como contratista cumplí con la entrega de los informes de gestión en los tiempos y términos requeridos.	Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02. Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de septiembre de 2021.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	Participe en la socialización de los servicios de la secretaria y el programa Valle INN, para estudiantes de los programas de Comfandi.	 Pantallazo de evento de socialización de los servicios de la secretaria.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Realice gestión de inteligencia de mercado a convocatorias apoyar en el proceso de presentación de la propuesta de la convocatoria NUCLEO E.	 Link convocatoria: https://innpulsacolombia.com/convocatorias/nucleo-e
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	Participe en la capacitación de pautas de prevención Gobernación del Valle del Cauca (Fase Activar y Fomentar), el día lunes 13 de septiembre 2021 de 10:00 a.m. a 11:00 m. Participe en las capacitaciones de la formulación de los planes de negocio.	 Pantallazos de participación de eventos
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación	Trabaje socialización de los servicios de la secretaria de desarrollo al colectivo con grupos de los programas técnicos y Fosfec de Comfandi a quienes se les brindo apoyo para la articular y presentarse a futuras convocatorias de la	

de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.	secretaria y otras fuentes de financiamiento. También se brindo apoyo a la Cooperativa de los Comunes del Valle del Cauca en procesos de fortalecimiento empresarial y como formular proyectos.	 Pantallazo socialización de los servicios de la secretaria de desarrollo.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	Como contratista participe en las video conferencias donde se abordó el apoyo para empresarios y emprendedores en proceso de retroalimentación, también en las capacitaciones sobre la formulación de planes de negocio para las convocatorias que la secretaria impulsa para diferentes sectores de la economía de la región. Se participa en entregas a proyectos de participantes de proceso de la ARN.	 Pantallazos y fotografías de eventos donde se participó.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	Se cumplen con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa	Se cumple con los parámetros.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Se cumple con los procesos según lineamientos y requerimientos del señor secretario y de la entidad.	Actas de Reunión Formato de atención al usuario Formato Cero

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
C.C. 4611487

Fecha:	27	De	septiembre	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	Prestar los servicios PROFESIONALES		CONVENIO	
Contrato número:	1.330-12.14-0204	de	19 de julio de 2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600024765
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALE EMPREND MEDI/Fortalecimiento de capaci/FORTAL LA INSTITU EF
Proyecto: PI38-101901 FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR M

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en SEPTIEMBRE de 2021, CUOTA 3, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

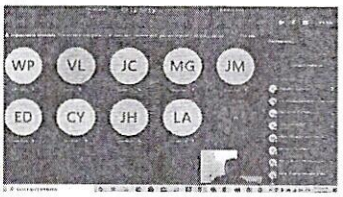
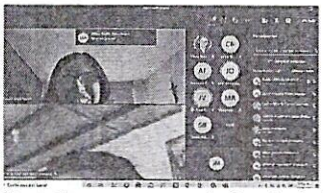
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE de 2021: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 50,0%
Otras consideraciones.		

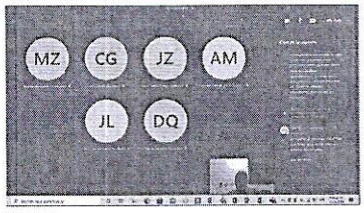
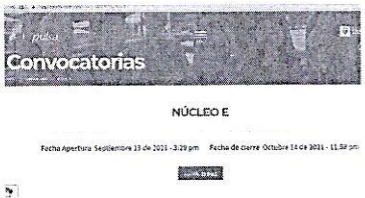
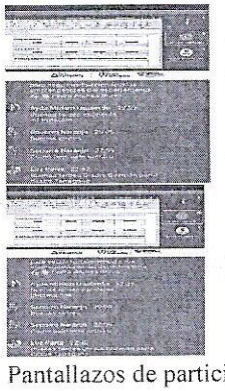
Sugerencias

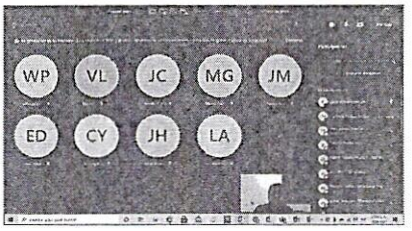
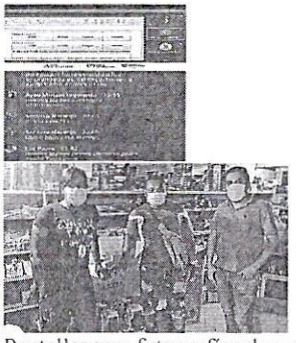
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades u obligaciones específicas contractuales	Acciones realizadas	Evidencia
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	El contratista ejecuto análisis de los requisitos para anclar una entidad del ecosistema para apoyar en el proceso de presentación de la propuesta de la convocatoria NUCLEO E.	 Link convocatoria: https://innpulsacolombia.com/convocatorias/nucleo-e
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista trabajo brindando información a personas del proceso de paz y estudiante de Comfandi sobre cómo realizar la presentación a convocatorias de la secretaria y otras fuentes.	 Pantallazos de reunión con asociación de reincorporadas del Valle del Cauca.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	El contratista ejecuto procesos de fortalecimiento de habilidades comerciales a participantes del programa Creactivate del aliado de Comfandi.	 Pantallazo procesos de fortalecimiento población del aliado Comfandi.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.	El contratista cumplió con la entrega de los informes de gestión en los tiempos y términos requeridos.	Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02. Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de septiembre de 2021.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista participo en la socialización de los servicios de la secretaria y el programa Valle INN, para estudiantes de los programas de Comfandi.	 Pantallazo de evento de socialización de los servicios de la secretaria.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista realizo gestión realizando inteligencia de mercado a convocatorias para apoyar en el proceso de presentación de la propuesta de la convocatoria NUCLEO E, a aliados de la secretaria.	 Link convocatoria: https://innpulsacolombia.com/convocatorias/nucleo-e
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	El contratista participo en la capacitación de pautas de prevención Gobernación del Valle del Cauca (Fase Activar y Fomentar), el día lunes 13 de septiembre 2021 de 10:00 a.m. a 11:00 m. El contratista participo en las capacitaciones de la formulación de los planes de negocio.	 Pantallazos de participación de eventos

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.	El contratista trabajo socialización de los servicios de la secretaria de desarrollo al colectivo con grupos de los programas técnicos y Fosfec de Comfandi a quienes se les brindo apoyo para la articular y presentarse a futuras convocatorias de la secretaria y otras fuentes de financiamiento. El contratista brindo apoyo a la Cooperativa de los Comunes del Valle del Cauca en procesos de fortalecimiento empresarial y como formular proyectos.	  Pantallazo socialización de los servicios de la secretaria de desarrollo.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	El contratista participo en las video conferencias donde se abordó el apoyo para empresarios y emprendedores en proceso de retroalimentación, también en las capacitaciones sobre la formulación de planes de negocio para las convocatorias que la secretaria impulsa para diferentes sectores de la economía de la región. El contratista participo en entregas a proyectos de participantes de proceso de la ARN.	 Pantallazos y fotografías de eventos donde se participó.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	El contratista cumplió con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa	Se cumple con los parámetros.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	El contratista cumplio con los procesos según lineamientos y requerimientos del señor secretario y de la entidad.	Actas de Reunión Formato de atención al usuario Formato Cero

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 7808110891** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1107796061**. correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2021, según la cláusula vigésima primera 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 el Decreto # 1082 de 2015, 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 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$27.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$27.000.000
Valor pagado	$9.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$13.500.000
Valor saldo por ejecutar	$13.500.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Julio/2021	4.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Septiembre/2021	4.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 7808110891 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1107796061**. correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2021, según la cláusula vigésima primera 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 el Decreto # 1082 de 2015, 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 encuentra 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
SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	27	**de**	octubre	**de**	2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

27	días del mes de	Septiembre	de	2021

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Gmail

jaan079 <javier.log@gmail.com>

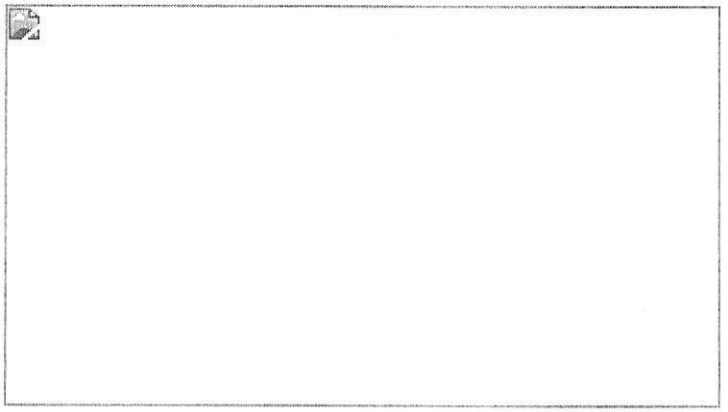
Resultado de una transacción - Multipagos PSE

1 mensaje

notificaciones@bancolombia.com <notificaciones@bancolombia.com>
Para: javier.log@gmail.com

26 de agosto de 2021, 21:41

Notificación
de pago en línea



Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

Tienda virtual o recaudador: SOI ACH

Nro. de recibo: 7808110891

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.33

Concepto: CC

Razón Social: 4611487

Fecha y hora de la transacción: Jueves 26 de Agosto de 2021 09:41:31 PM

Nro. de comprobante: 0000079972

Valor pagado: $ 1,168,900.00

Cuenta: *******8555

Bancolombia S.A.

Ésta es una notificación automática, por favor no responda este mensaje

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

soi

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	4611487
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			JAVIER ANTONIO NAÑEZ MACIAS NAÑEZ MACIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO:	CAUCA
DIRECCIÓN:	CALLE 55CN # 9-20	TELÉFONO:	3185262
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			7808110891	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto AÑO	2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/08/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1107796061

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 585.600	$ 0	$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 622.200	$ 0	$ 622.200
SUBTOTALES:										$ 622.200	$ 0	$ 622.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 457.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 457.500	$ 0	$ 0	$ 457.500
SUBTOTALES:													$ 457.500	$ 0	$ 0	$ 457.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 89.200	$ 89.200	$ 0	$ 0	$ 89.200
SUBTOTALES:									$ 89.200	$ 0	$ 0	$ 89.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 4611487	NAÑEZ MACIAS JAVIER ANTONIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.660.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 3.660.000	$ 585.600	$ 18.300	$ 18.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 622.200

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD Vr UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
1	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 3.660.000	$ 457.500	$ 0	$ 457.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.660.000	4611487	$ 89.200

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL	$ 1.168.900