CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0268-2021 **FECHA:** 19/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027019 **DE FECHA:** 20/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Los suscritos PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO portador de la cédula de ciudadanía 1.107.508.695, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$11.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$2.200.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$2.200.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $8.800.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $0

SALDO DEL CONTRATO: $2.200.000

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0268-2021 **FECHA:** 19/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027019 **DE FECHA:** 20/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Los suscritos PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR identificado con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO portador de la cédula de ciudadanía 1.107.508.695, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados: a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica. b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de

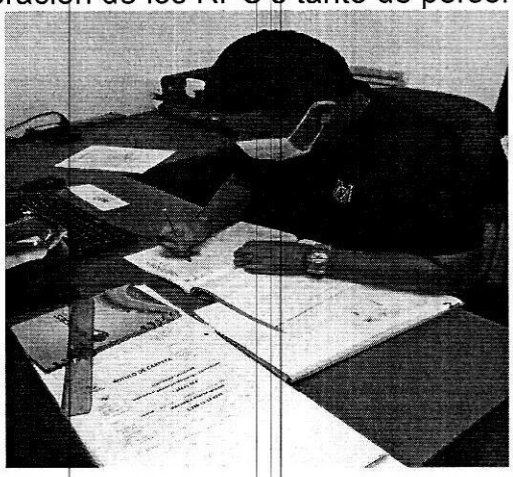
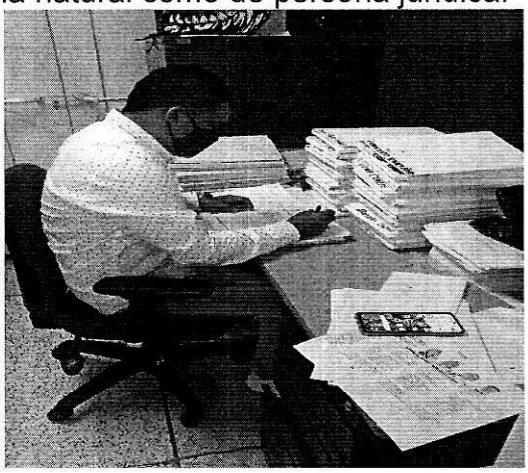
Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales . c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales. 2. En el marco de la Dimensión de Control Interno: a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el Proceso M9-P2 Gestión Contractual, b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello, c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual. 3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

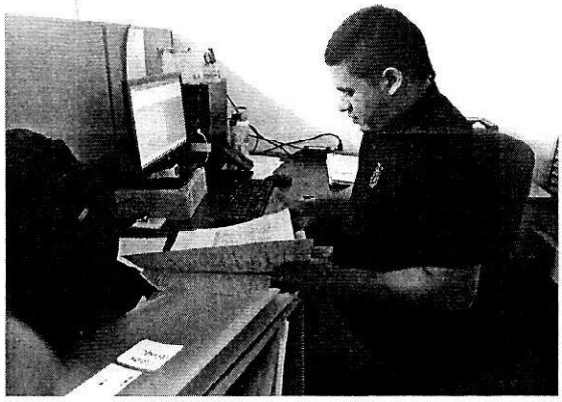
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados:

a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica.

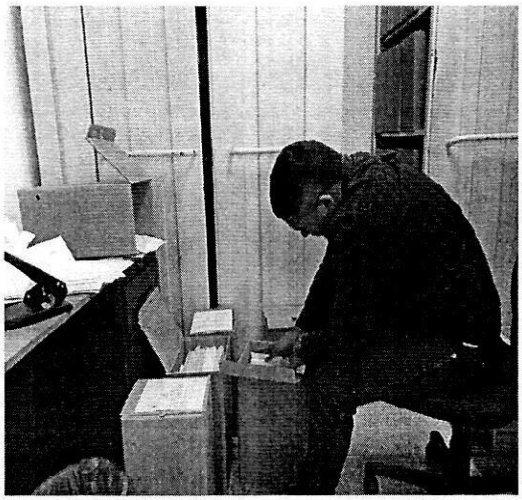
- Durante el periodo contratado brinde apoyo en el control de la documentacion, revision de RPC'S, validacion de firmas para dar visto bueno y que se procediera con la liberacion de los RPC's tanto de persona natural como de persona juridica.

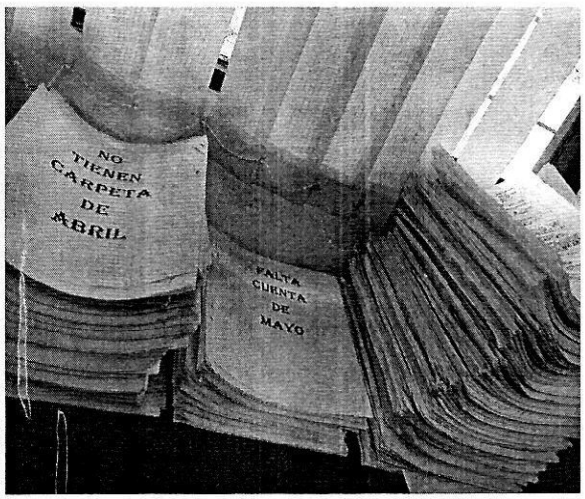





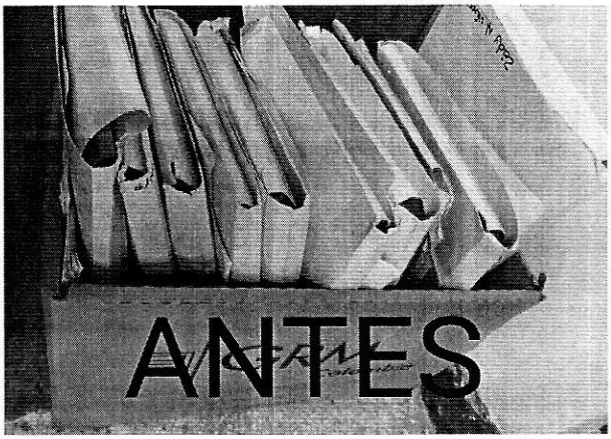
b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales.

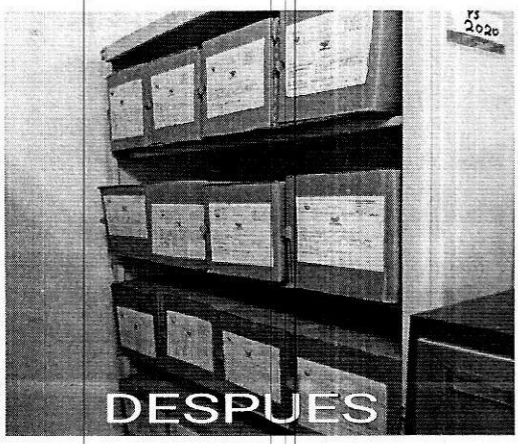
- Durante el periodo contratado brinde apoyo al area de presupuesto de la SEDEC, en la organización de los diferentes documentos entregados por los contratistas, persona natural y contratos de persona juridica.
- Durante el periodo contratado ayude en la digitalizacion de los documentos entregados por parte de los diferentes contratistas, persona natural y persona juridica como RPC'S, CDP'S, actas de inicio, designaciones de supervision, complementos, cuentas de pago, etc.

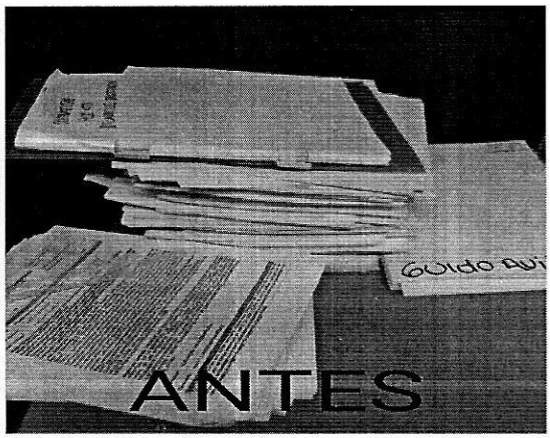


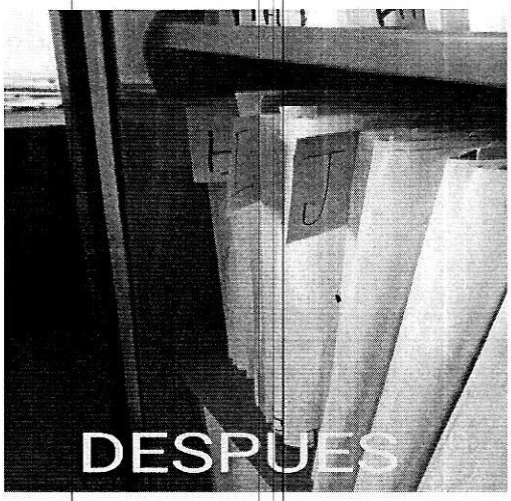


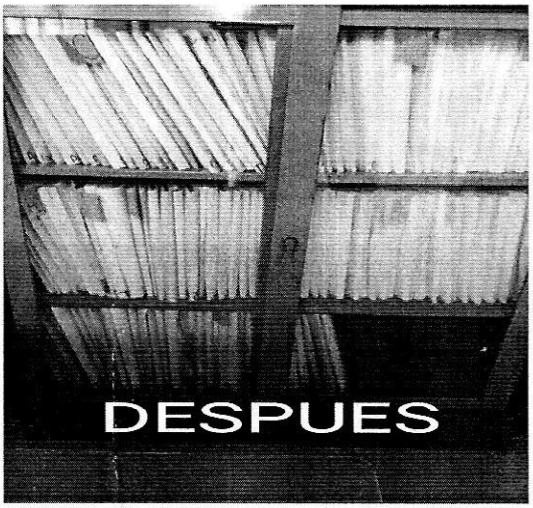


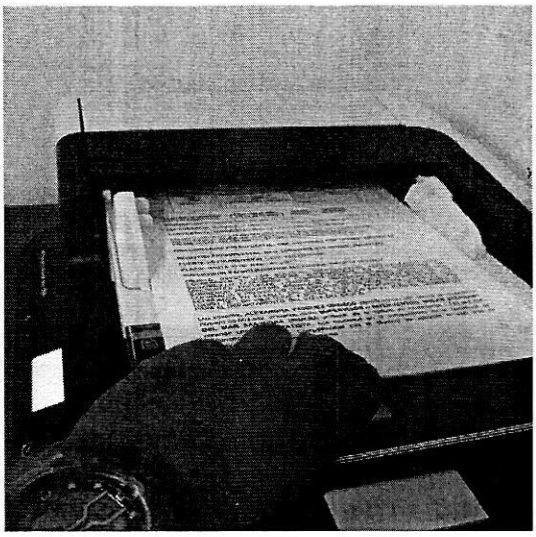

ANTES


DESPUES


ANTES


DESPUES


DESPUES



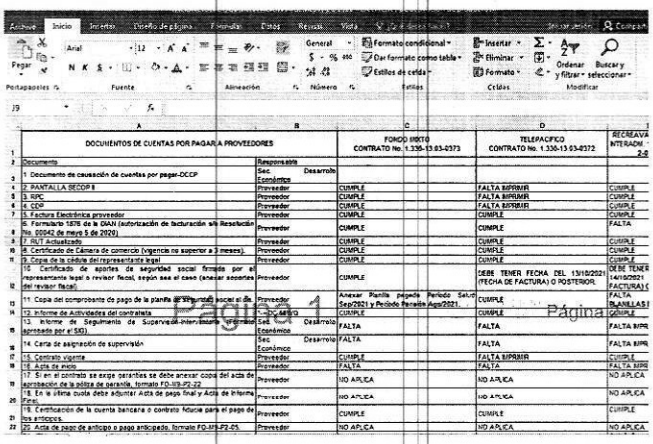


c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales.

- Durante el periodo contratado brinde apoyo en la actualizacion de las diferentes bases de datos dispuestas por la SEDEC, cargando y actualizando informacion, documentacion de los contratos de persona natural y persona juridica.
- Durante el periodo contratado actualice los diferentes cuadros de control de la documentacion entregada por parte de los contratos de persona juridica como COMUNAS Y MUNICIPIOS.
- Durante el periodo contratado cargue informacion a la base de datos validacion documentacion PJ semestre 2-2021.

DOCUMENTACION FALTANTE (MUNICIPIOS)		OBSERVACIONES
BUGA	CONV.0383	COMPLETA
GUACARÍ	CONV.0384	falta plan anual de adquisiciones y acta de inicio
SEVILLA	CONV.0377	Falta acta de inicio
VERSALLES	CONV.0382	Falta acta de inicio
VIJES	CONV.0376	Falta acta de inicio
EL CAIRO	CONV.0386	Falta acta de inicio
YOTOCO	CONV.0375	COMPLETA
GINEBRA	CONV.0385	COMPLETA
LA CUMBRE	CONV.0388	COMPLETA
BOLIVAR	CONV.0381	COMPLETA
PALMIRA	CONV.0380	Falta concepto juridico
CARTAGO	CONV.0379	Falta acta de inicio
BUENAVENTURA	CONV.0387	Falta acta de inicio
FLORIDA	CONV.0378	COMPLETA

DOCUMENTACION FALTANTE (COMUNAS)		OBSERVACIONES
COMUNA 7	CONV.0414	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 11	CONV.0412	Falta libreta militar,certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inic
COMUNA 18	CONV.0411	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 10	CONV.0416	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 2	CONV.0409	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 4	CONV.0415	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 5	CONV.0413	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 8	CONV.0410	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio



DOCUMENTOS DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES		FONDO MIXTO CONT. No. 1.330-13.03-0373	TELEPACIFICO CONT. No. 1.330-13.03-0372
Documento	Responsable		
1. Documento de causación de cuentas por pagar-DCCP	Sec. Desarrollo Económico		
2. PANTALLA SECOP II	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
3. RPC	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
4. CDP	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
5. Factura Electrónica proveedor	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
6. Formulario 1876 de la DIAN (autorización de facturación s/n Resolución No. 00042 de mayo 5 de 2020)	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
7. RUT Actualizado	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
8. Certificado de Cámara de comercio (vigencia no superior a 3 meses).	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
9. Copia de la cédula del representante legal	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
10. Certificado de aportes de seguridad social firmada por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso (anexar soportes del revisor fiscal).	Proveedor	CUMPLE	DEBE TENER FECHA DEL 13/10/2021 (FECHA DE FACTURA) O POSTERIOR.
11. Copia del comprobante de pago de la planilla de seguridad social al día.	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE

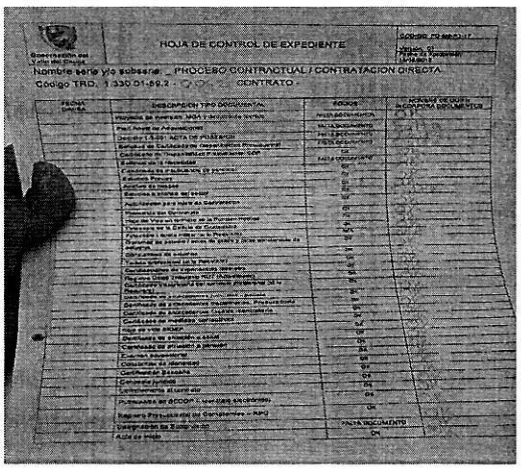
Página 1

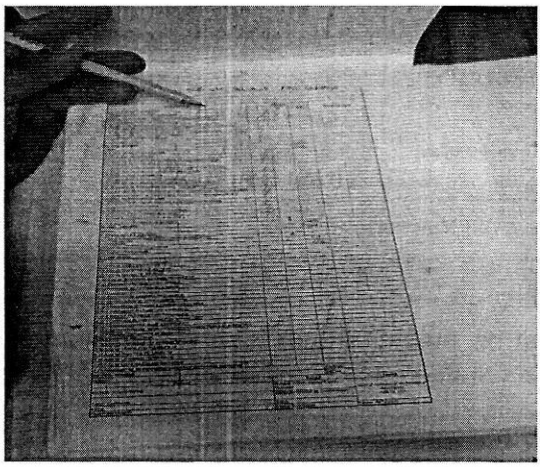


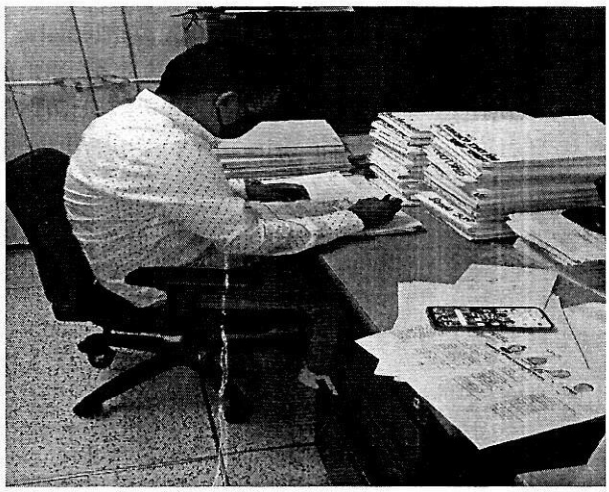
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno:

a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

- Durante el periodo contratado brinde apoyo en la validacion de la completitud de los documentos en las diferentes carpetas contractuales tanto de persona natural como de persona juridica vigencias 2020 y 2021.
- Durante el periodo contratado compare hoja de control vs carpeta, validando asi que documentos de los contratos se encontraran completos y que documentos hacian falta.







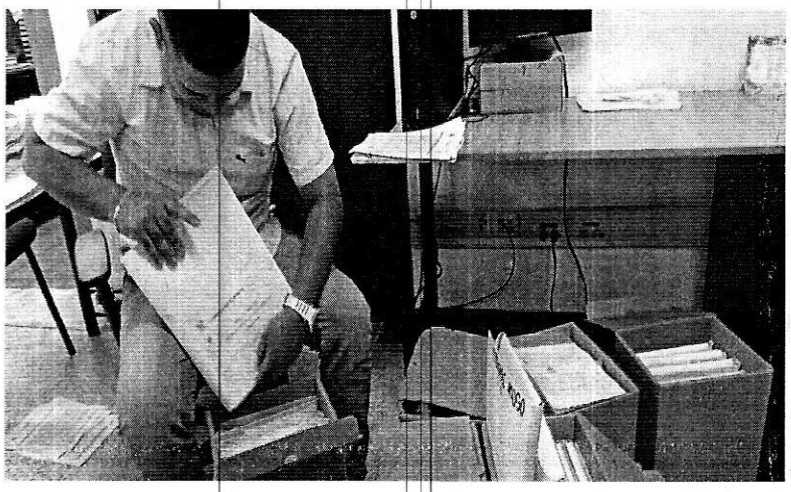
b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello.

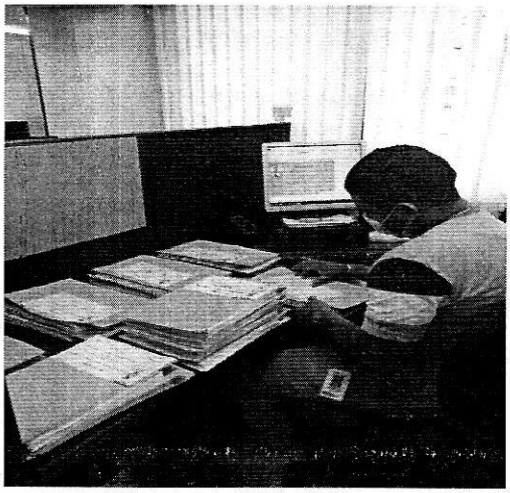
- Durante el periodo contratado apoye en la elaboracion de rotulos de carpeta y de caja.
- Durante el periodo contratado apoye en la organización de las carpetas contractuales de persona juridica y de persona natural de los periodos vigencia 2020-2021.
- Durante el periodo contratado apoye en la foliatura de carpetas, cajas y en la ubicación de las mismas en su respectivo lugar designado por la SEDEC.

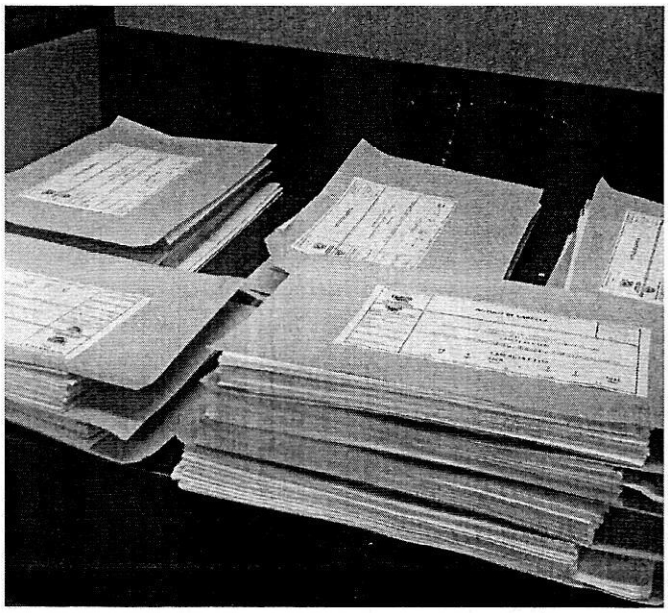
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	ROTULO DE CARPETA	Fecha de Aprobación: 07/10/2020 Página: 1 de 1

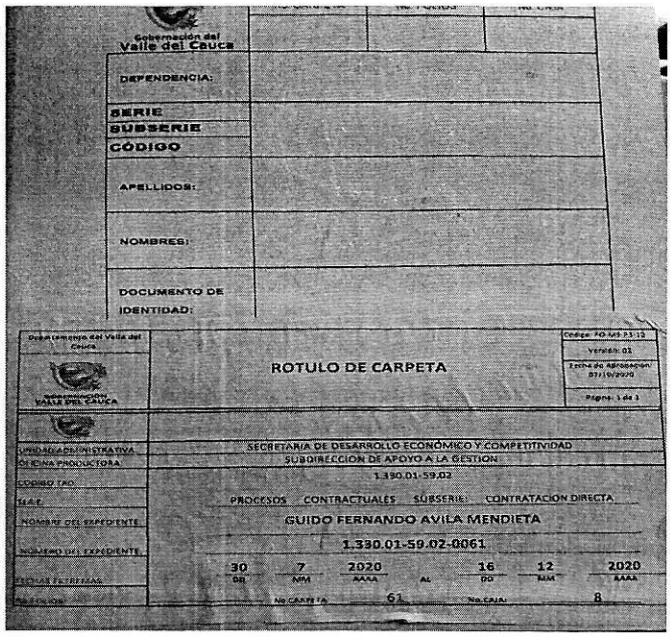
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
CODIGO TRD:	1.330.01-59.2
SERIE:	PROCESOS CONTRACTUALES SUBSERIE: CONTRATACION DIRECTA
NOMBRE DEL EXPEDIENTE	GLORIA PATRICIA REINA SOGAMOSO
NÚMERO DEL EXPEDIENTE	1.330.01-59.2-0108
FECHAS EXTREMAS:	30 (DD) 7 (MM) 2020 (AAAA) AL 25 (DD) 11 (MM) 2020 (AAAA)
	7 14

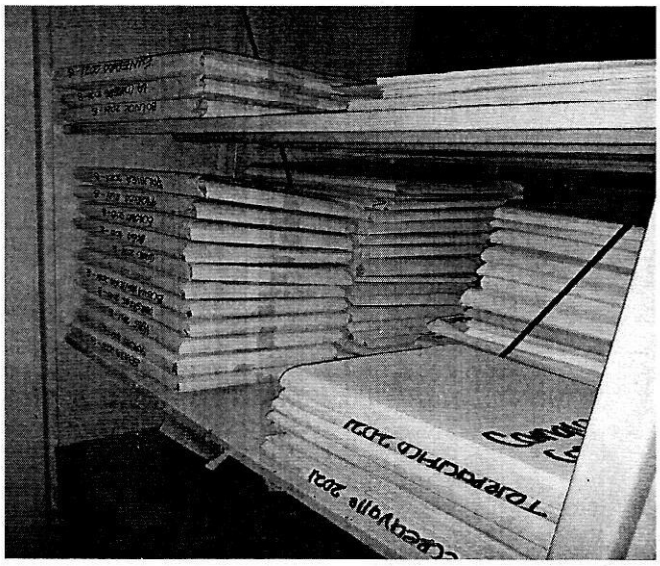


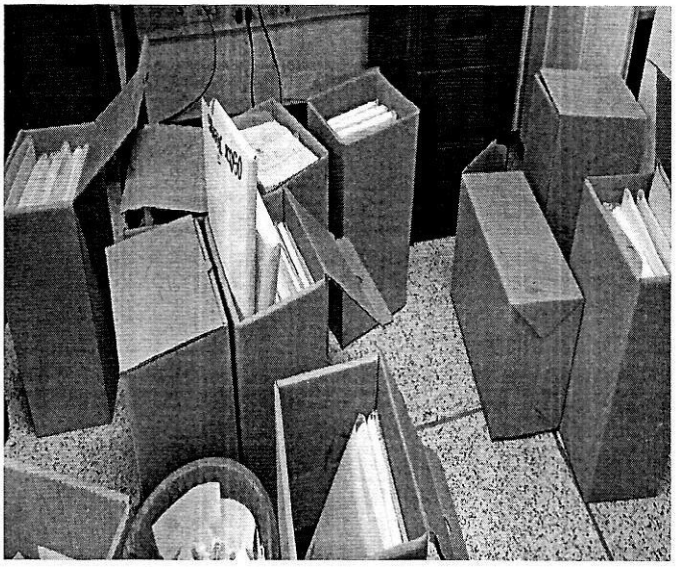






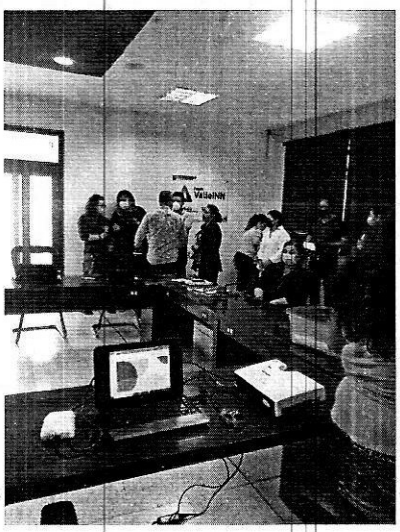

Gobernación del Valle del Cauca
DEPENDENCIA:
SERIE
SUBSERIE
CÓDIGO
APELLIDOS:
NOMBRES:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
ROTULO DE CARPETA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
SUBDIRECCION DE APOYO A LA GESTION
1.330.01-59.02
PROCESOS CONTRACTUALES SUBSERIE: CONTRATACION DIRECTA
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA
1.330.01-59.02-0061
30 7 2020 AL 16 12 2020
No CARPETA 61 No.CAJA: 8

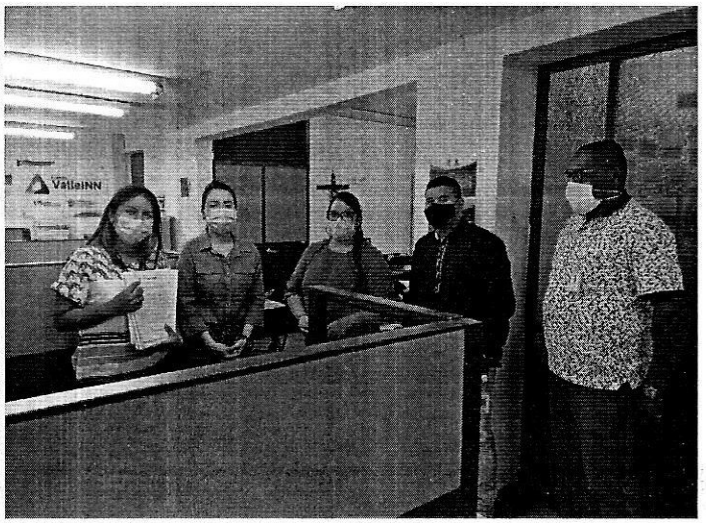




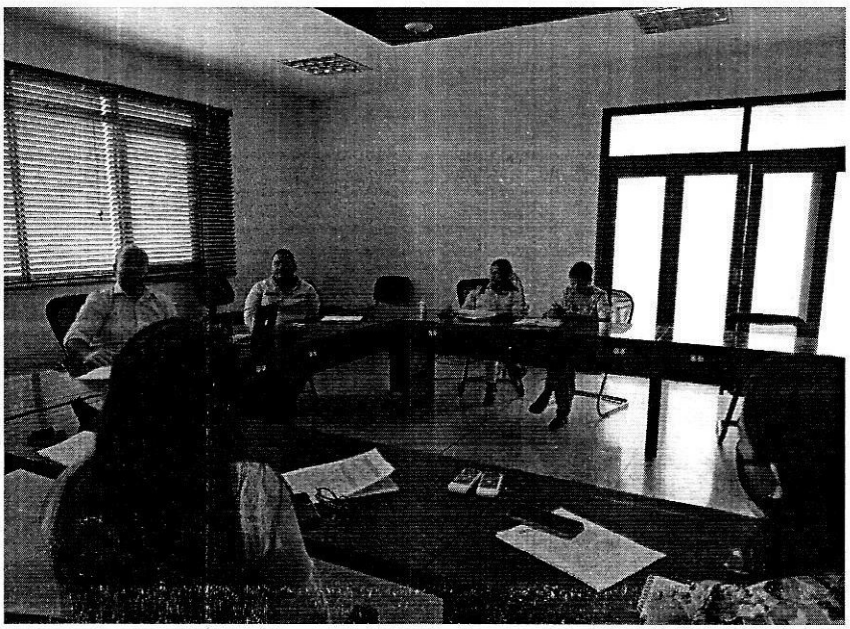
c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

- Durante el periodo contratado participe en el desarrollo de planes de mejora con el area del archivo y en el proceso M9-P2 Gestión Contractual.









3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$11.000.000
Valor ejecutado:	$11.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$11.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$8.800.000
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$8.800.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.200.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

PAULO FERNANDO MILLAN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
CONTRATISTA

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

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. 1.330.2300-1691
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 17 de diciembre 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: DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO

Cedula o Nit: 1107508695-1 **Dirección Beneficiario:** calle 14 a # 41 a 24

Teléfono: 3127249845 **Correo Electrónico**: dfgl-17@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

No. RPC: 5600027019 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0268-2021 DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 7817316095** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1233715403**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.**20500019124**. PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
Cedula: 1.107.508.695

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín 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 DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0268-2021 de 19 agosto 2021
DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 17 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –QUINTA cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0268-2021 del 19 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0268-2021 del 19 de agosto 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 DICIEMBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Fecha de Inicio: 20 de agosto 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:

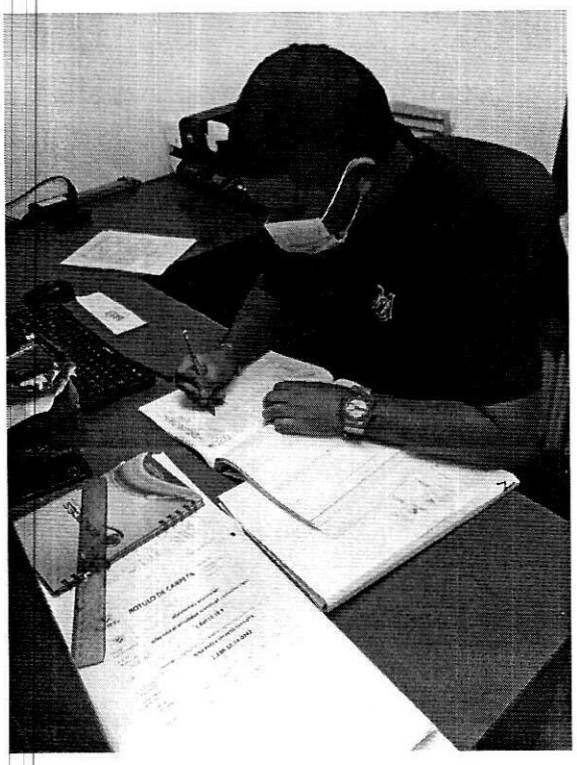
1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados: a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica. b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales . c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales. 2. En el marco de la Dimensión de Control Interno: a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el

Proceso M9-P2 Gestión Contractual, b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello, c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual. 3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

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

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados:
a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica.

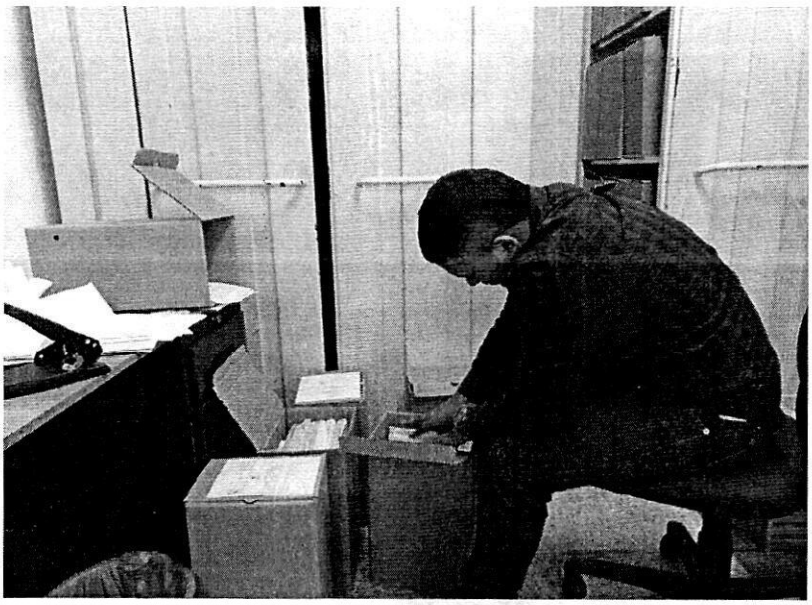
- Brinde apoyo en el control de la documentacion, revision de RPC'S, validacion de firmas para dar visto bueno y que se procediera con la liberacion de los RPC's tanto de persona natural como de persona juridica.

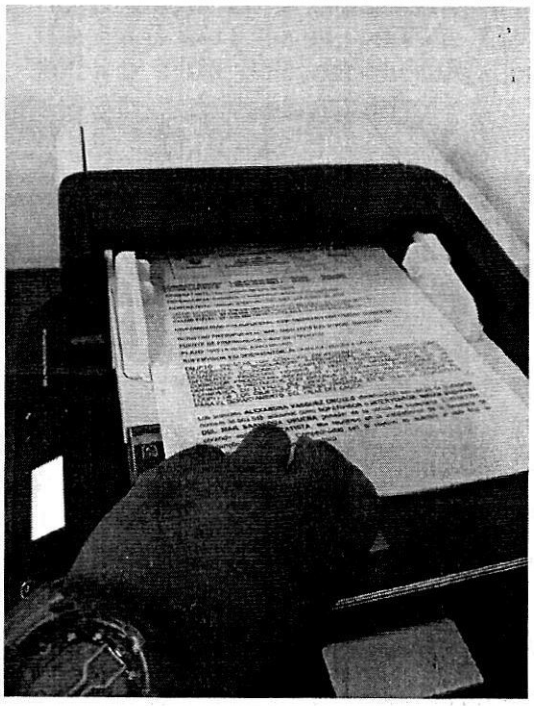


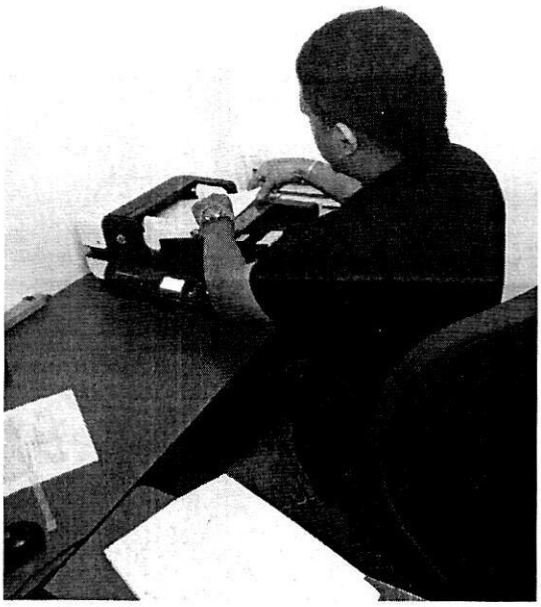
b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales.

- Brinde apoyo al area de presupuesto de la SEDEC, en la organización de los diferentes documentos entregados por los contratistas, persona natural y contratos de persona juridica.

- Brinde apoyo en la digitalización de los documentos entregados por parte de los diferentes contratistas, persona natural y persona juridica como RPC'S, CDP'S, actas de inicio, designaciones de supervision, complementos, cuentas de pago, etc.







c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales.

- Brinde apoyo en la actualizacion de las diferentes bases de datos dispuestas por la SEDEC, cargando y actualizando informacion, documentacion de los contratos de persona natural y persona juridica.
- Actualice los diferentes cuadros de control de la documentacion entregada por parte de los contratos de persona juridica como COMUNAS Y MUNICIPIOS.
- Cargue informacion a la base de datos: validacion documentacion PJ semestre 2-2021.

DOCUMENTACION FALTANTE (MUNICIPIOS)		OBSERVACIONES
BUGA	CONV.0383	COMPLETA
GUACARÍ	CONV.0384	falta plan anual de adquisiciones y acta de inicio
SEVILLA	CONV.0377	Falta acta de inicio
VERSALLES	CONV.0382	Falta acta de inicio
VIJES	CONV.0376	Falta acta de inicio
EL CAIRO	CONV.0386	Falta acta de inicio
YOTOCO	CONV.0375	COMPLETA
GINEBRA	CONV.0385	COMPLETA
LA CUMBRE	CONV.0388	COMPLETA
BOLIVAR	CONV.0381	COMPLETA
PALMIRA	CONV.0380	Falta concepto juridico
CARTAGO	CONV.0379	Falta acta de inicio
BUENAVENTURA	CONV.0387	Falta acta de inicio
FLORIDA	CONV.0378	COMPLETA

DOCUMENTACION FALTANTE (COMUNAS)		OBSERVACIONES
COMUNA 7	CONV.0414	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 11	CONV.0412	Falta libreta militar,certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inic
COMUNA 18	CONV.0411	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 10	CONV.0416	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 2	CONV.0409	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 4	CONV.0415	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 5	CONV.0413	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 8	CONV.0410	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio

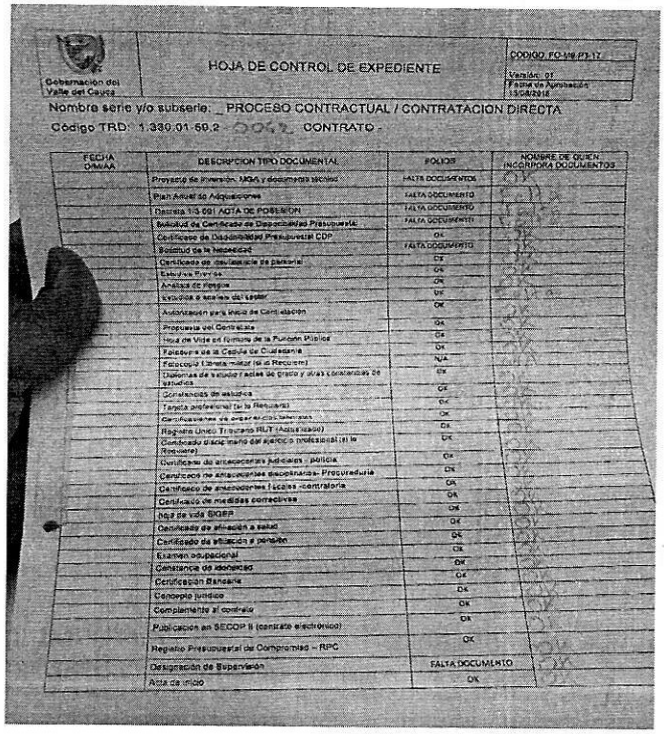
DOCUMENTOS DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES		FONDO MIXTO CONT. No. 1.330-13.03-0373	TELEPACIFICO CONT. No. 1.330-13.03-0372
Documento	Responsable		
1. Documento de causación de cuentas por pagar-DCCP	Sec. Desarrollo Económico		
2. PANTALLA SECOP II	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
3. RPC	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
4. CDP	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
5. Factura Electrónica proveedor	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
6. Formulario 1876 de la DIAN (autorización de facturación s/n Resolución No. 00042 de mayo 5 de 2020)	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
7. RUT Actualizado	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
8. Certificado de Cámara de comercio (vigencia no superior a 3 meses).	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
9. Copia de la cédula del representante legal	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
10. Certificado de aportes de seguridad social firmada por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso (anexar soportes del revisor fiscal).	Proveedor	CUMPLE	DEBE TENER FECHA DEL 13/10/2021 (FECHA DE FACTURA) O POSTERIOR.
11. Copia del comprobante de pago de la planilla de seguridad social al día.	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE

Página 1

2. En el marco de la Dimensión de Control Interno:

a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

- Apoye en la validacion de la completitud de los documentos en las diferentes carpetas contractuales tanto de persona natural como de persona juridica vigencias 2020 y 2021.
- Compare hoja de control vs carpeta, validando asi que documentos estaban completos y que documentos hacian falta.



Gobernación del Valle del Cauca

HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE

CODIGO: FO-GD-PT-17
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 13/08/2018

Nombre serie y/o subserie: _ PROCESO CONTRATUAL / CONTRATACION DIRECTA
Código TRD: 1.330.01-59.2 0042 CONTRATO -

FECHA DIA/MM/AA	DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS	NOMBRE DE QUIEN INCORPORA DOCUMENTOS
	Proyecto de inversión, MGN y documentos técnicos	FALTA DOCUMENTOS	
	Plan Anual de Adquisiciones	FALTA DOCUMENTO	
	Decreto 113-001 ACTA DE POSESION	FALTA DOCUMENTO	
	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	FALTA DOCUMENTO	
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	OK	
	Necesidad de la Inexistencia	FALTA DOCUMENTO	
	Certificado de idoneidad de la persona	OK	
	Estudios Previos	OK	
	Analisis de riesgos	OK	
	Estudios y soportes del Sector	OK	
	Autorización para inicio de Contratación	OK	
	Propuesta del Contratista	OK	
	Hoja de Vida en formato de la Función Pública	OK	
	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	N/A	
	Fotocopia Libreta militar (si es Requisito)	OK	
	Diplomas de estudio / actas de grado y otras constancias de estudios	OK	
	Constancias de estudios	OK	
	Tarjeta profesional (si la Requiere)	OK	
	Certificaciones de experiencia laborales	OK	
	Registro Unico Tributario RUT (Actualizado)	OK	
	Certificado disciplinario del ejercicio profesional (si lo Requiere)	OK	
	Certificado de antecedentes Judiciales - policía	OK	
	Certificado no antecedentes disciplinarios- Procuraduria	OK	
	Certificado de antecedentes fiscales -contraloria	OK	
	Certificado de medidas correctivas	OK	
	Hoja de vida SIGEP	OK	
	Certificado de afiliación a salud	OK	
	Certificado de afiliación a pensión	OK	
	Examen ocupacional	OK	
	Constancia de idoneidad	OK	
	Certificación Bancaria	OK	
	Concepto jurídico	OK	
	Complemento al contrato	OK	
	Publicacion en SECOP II (contrato electronico)	OK	
	Registro Presupuestal de Compromiso – RPC	OK	
	Designación de Supervisión	FALTA DOCUMENTO	
	Acta de inicio	OK	

b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello.

- Apoye en la elaboracion de rotulos de carpeta y de caja.
- Apoye en la organización de las carpetas contractuales de persona juridica y de persona natural de los periodos vigencia 2020-2021.
- Apoye en la foliatura de carpetas, cajas y en la ubicación de las mismas en su respectivo lugar designado por la SEDEC.



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

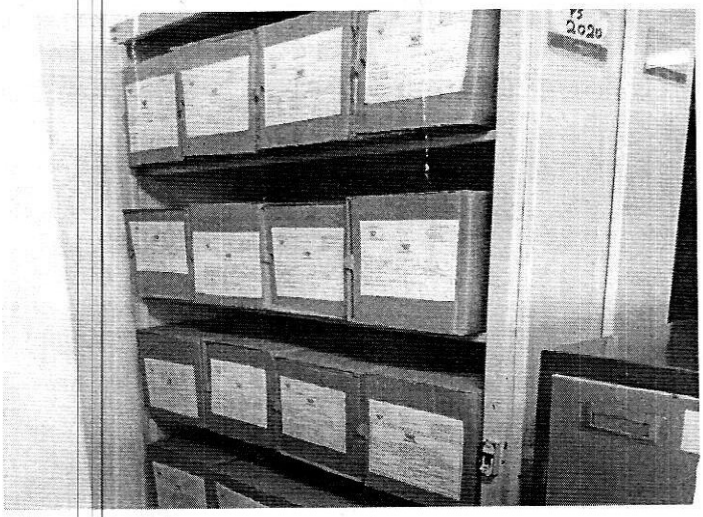
ROTULO DE CARPETA

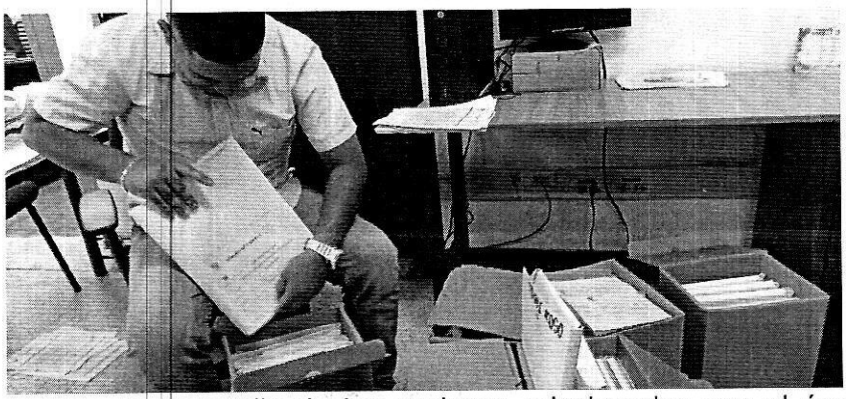
Fecha de Aprobación: 07/10/2020

Página: 1 de 1

GOBERNACION VALLE DEL CAUCA

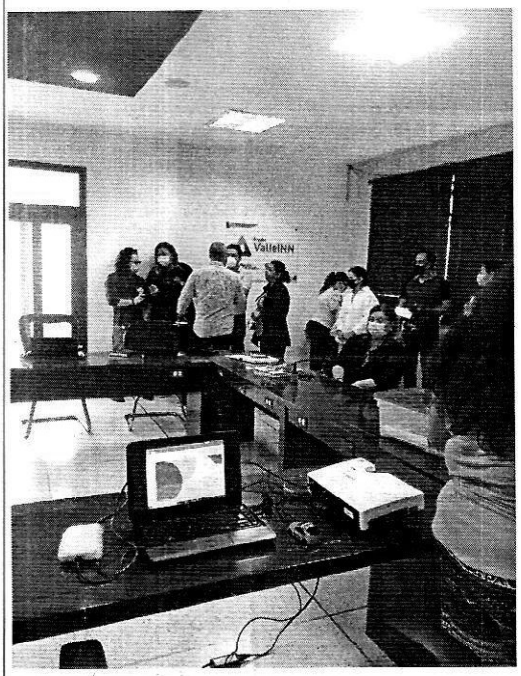
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
CODIGO TRD:	**1.330.01-59.2**
SERIE:	PROCESOS CONTRACTUALES SUBSERIE: CONTRATACION DIRECTA
NOMBRE DEL EXPEDIENTE	**GLORIA PATRICIA REINA SOGAMOSO**
NÚMERO DEL EXPEDIENTE	**1.330.01-59.2-0108**
FECHAS EXTREMAS:	30 (DD) 7 (MM) 2020 (AAAA) AL 25 (DD) 11 (MM) 2020 (AAAA)
	7 14





c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

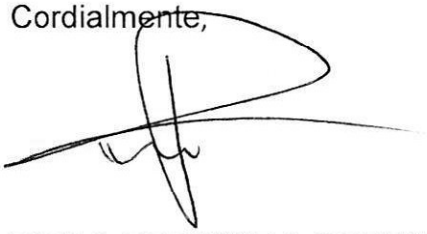
- Apoye en el desarrollo de planes de mejora con el area del archivo y en el proceso M9-P2 Gestión Contractual.



3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 5 del mes de DICIEMBRE de 2021.

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
C.C. 1107508695

Fecha:	**17**	**De**	**diciembre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0268-2021	de	19 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027019
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02 /FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD PARA LA EFI

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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: DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO

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 DICIEMBRE de 2021, CUOTA 5, 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. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados: a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica. b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales . c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales. 2. En el marco de la Dimensión de Control Interno: a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el Proceso M9-P2 Gestión Contractual, b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello, c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual. 3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.	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 DICIEMBRE 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% 100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

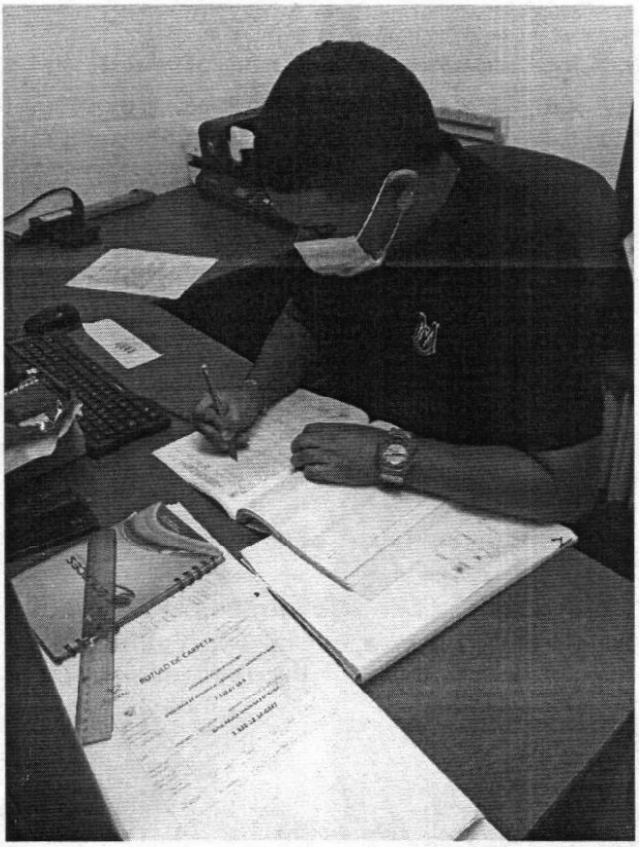
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión de Gestión con Valores para Resultados:

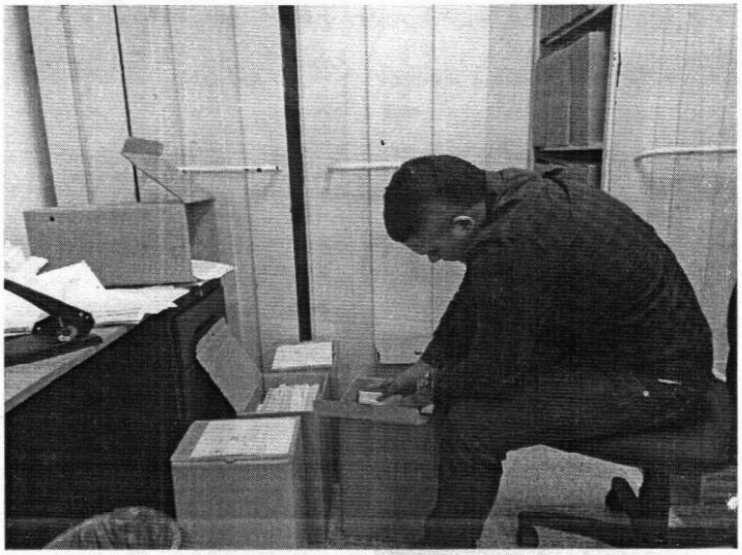
a) Brindar apoyo en el trámite de liberación de RPC`S de persona natural y jurídica.

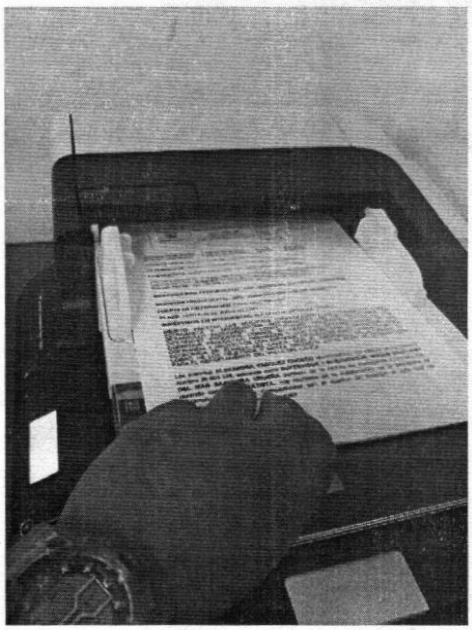
- El contratista brindo apoyo en el control de la documentacion, revision de RPC'S, validacion de firmas para dar visto bueno y que se procediera con la liberacion de los RPC's tanto de persona natural como de persona juridica.

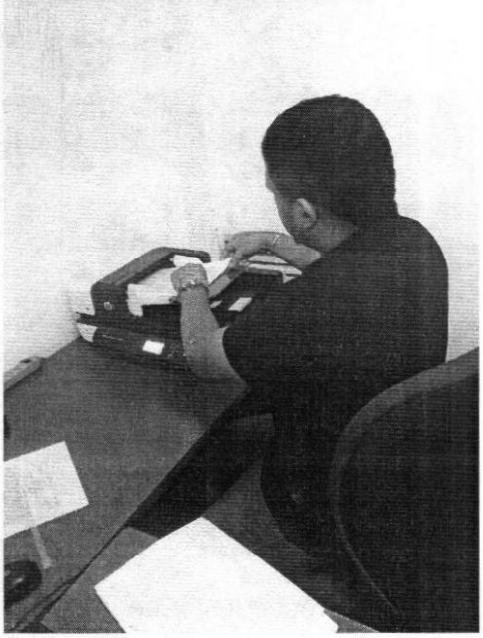


b) Apoyar al área de presupuesto de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la organización y digitalización de los documentos financieros y presupuestales.

- El contratista brindo apoyo al area de presupuesto de la SEDEC, en la organización de los diferentes documentos entregados por los contratistas, persona natural y contratos de persona juridica.
- El contratista digitalizo los documentos entregados por parte de los diferentes contratistas, persona natural y persona juridica como RPC'S, CDP'S, actas de inicio, designaciones de supervision, complementos, cuentas de pago, etc.







c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de las solicitudes presupuestales.

- El contratista brindo apoyo en la actualizacion de las diferentes bases de datos dispuestas por la SEDEC, cargando y actualizando informacion, documentacion de los contratos de persona natural y persona juridica.
- El contratista actualizo los diferentes cuadros de control de la documentacion entregada por parte de los contratos de persona juridica como COMUNAS Y MUNICIPIOS.

- El contratista cargo informacion a la base de datos validacion documentacion PJ semestre 2-2021.

DOCUMENTACION FALTANTE (MUNICIPIOS)		OBSERVACIONES
BUGA	CONV.0383	COMPLETA
GUACARÍ	CONV.0384	falta plan anual de adquisiciones y acta de inicio
SEVILLA	CONV.0377	Falta acta de inicio
VERSALLES	CONV.0382	Falta acta de inicio
VIJES	CONV.0376	Falta acta de inicio
EL CAIRO	CONV.0386	Falta acta de inicio
YOTOCO	CONV.0375	COMPLETA
GINEBRA	CONV.0385	COMPLETA
LA CUMBRE	CONV.0388	COMPLETA
BOLIVAR	CONV.0381	COMPLETA
PALMIRA	CONV.0380	Falta concepto juridico
CARTAGO	CONV.0379	Falta acta de inicio
BUENAVENTURA	CONV.0387	Falta acta de inicio
FLORIDA	CONV.0378	COMPLETA

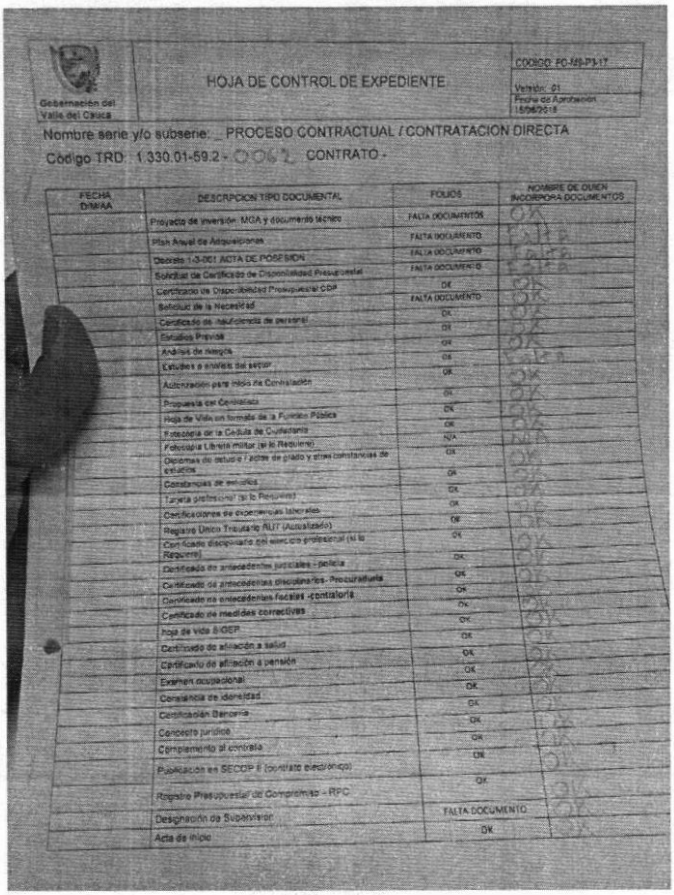
DOCUMENTACION FALTANTE (COMUNAS)		OBSERVACIONES
COMUNA 7	CONV.0414	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 11	CONV.0412	Falta libreta militar,certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inic
COMUNA 18	CONV.0411	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 10	CONV.0416	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 2	CONV.0409	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 4	CONV.0415	Falta solicitud CDP, designacion de supervision, acta de inicio
COMUNA 5	CONV.0413	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio
COMUNA 8	CONV.0410	Falta certificaciones de experiencia, designacion de supervision y acta de inicio

DOCUMENTOS DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES		FONDO MIXTO CONT. No. 1.330-13.03-0373	TELEPACIFICO CONT. No. 1.330-13.03-0372
Documento	**Responsable**		
1. Documento de causación de cuentas por pagar-DCCP	Sec. Desarrollo Económico		
2. PANTALLA SECOP II	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
3. RPC	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
4. CDP	Proveedor	CUMPLE	FALTA IMPRIMIR
5. Factura Electrónica proveedor	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
6. Formulario 1876 de la DIAN (autorización de facturación s/n Resolución No. 00042 de mayo 5 de 2020)	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
7. RUT Actualizado	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
8. Certificado de Cámara de comercio (vigencia no superior a 3 meses).	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
9. Copia de la cédula del representante legal	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE
10. Certificado de aportes de seguridad social firmada por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso (anexar soportes del revisor fiscal).	Proveedor	CUMPLE	DEBE TENER FECHA DEL 13/10/2021 (FECHA DE FACTURA) O POSTERIOR.
11. Copia del comprobante de pago de la planilla de seguridad social al día.	Proveedor	CUMPLE	CUMPLE

Página 1

2. En el marco de la Dimensión de Control Interno:
a) Brindar apoyo en la validación y reporte de la completitud de la documentación de las carpetas contractuales de persona natural y jurídica vigencias 2020 y 2021 acorde a lo establecido en el Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

- El contratista brindo apoyo en la validacion de la completitud de los documentos en las diferentes carpetas contractuales tanto de persona natural como de persona juridica vigencias 2020 y 2021.
- El contratista comparo hoja de control vs carpeta, validando asi que documentos estaban completos y que documentos hacian falta.



Gobernación del Valle del Cauca

HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE

CODIGO: FO-M9-P3-17
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/06/2018

Nombre serie y/o subserie: PROCESO CONTRACTUAL / CONTRATACION DIRECTA
Código TRD: 1.330.01-59.2 - 0062 CONTRATO -

FECHA DIMMA	DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS	NOMBRE DE QUIEN INCORPORA DOCUMENTOS
	Proyecto de inversión: MGA y documento técnico	FALTA DOCUMENTO	
	Plan Anual de Adquisiciones	FALTA DOCUMENTO	
	Decreto 1-3-001 ACTA DE POSESION	FALTA DOCUMENTO	
	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	FALTA DOCUMENTO	
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	OK	
	Solicitud de la Necesidad	FALTA DOCUMENTO	
	Certificado de Insuficiencia de personal	OK	
	Estudios Previos	OK	
	Análisis de riesgos	OK	
	Estudios y anexos del sector	OK	
	Autorización para inicio de Contratación	OK	
	Propuesta con Convalidez	OK	
	Hoja de Vida en formato de la Función Pública	OK	
	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	OK	
	Fotocopia Libreta militar (si lo Requiere)	N/A	
	Diplomas de estudio / actas de grado y otras constancias de estudios	OK	
	Constancias de avalúos	OK	
	Tarjeta profesional (si lo Requiere)	OK	
	Certificaciones de experiencias laborales	OK	
	Registro Unico Tributario RUT (Actualizado)	OK	
	Certificado disciplinario del ejercicio profesional (si lo Requiere)	OK	
	Certificado de antecedentes judiciales - policía	OK	
	Certificado de antecedentes disciplinarios- Procuraduría	OK	
	Certificado de antecedentes fiscales -contraloría	OK	
	Certificado de medidas correctivas	OK	
	hoja de vida SIGEP	OK	
	Certificado de afiliación a salud	OK	
	Certificado de afiliación a pensión	OK	
	Examen ocupacional	OK	
	Constancia de idoneidad	OK	
	Certificación Bancaria	OK	
	Concepto jurídico	OK	
	Complemento al contrato	OK	
	Publicación en SECOP II (contrato electrónico)	OK	
	Registro Presupuestal de Compromiso - RPC	FALTA DOCUMENTO	
	Designación de Supervisor	OK	
	Acta de inicio		

b) Apoyar en la elaboración y organización de la rotulación y foliatura de las carpetas contractuales, así como de la ubicación de las mismas en el lugar establecido para ello.

- El contratista apoyo en la elaboracion de rotulos de carpeta y de caja.
- El contratista apoyo en la organización de las carpetas contractuales de persona juridica y de persona natural de los periodos vigencia 2020-2021.

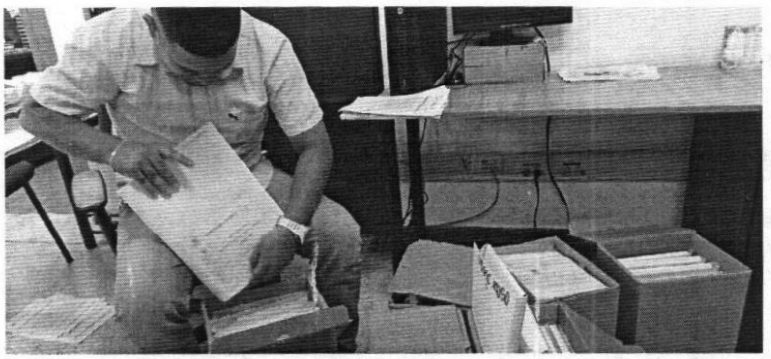
- El contratista apoyo en la foliatura de carpetas, cajas y en la ubicación de las mismas en su respectivo lugar designado por la SEDEC.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	ROTULO DE CARPETA	Fecha de Aprobación: 07/10/2020 Página: 1 de 1

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

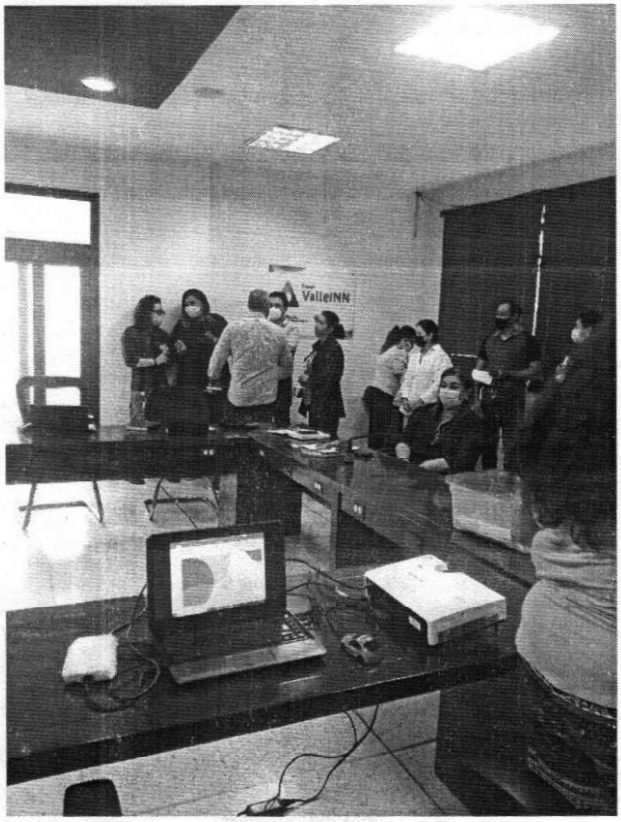
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DEL GOBERNADOR							
OFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD							
CODIGO TRD:	**1.330.01-59.2**							
SERIE:	PROCESOS CONTRACTUALES			SUBSERIE:	CONTRATACION DIRECTA			
NOMBRE DEL EXPEDIENTE	**GLORIA PATRICIA REINA SOGAMOSO**							
NÚMERO DEL EXPEDIENTE	**1.330.01-59.2-0108**							
FECHAS EXTREMAS:	30	7	2020	AL	25	11	2020	
	DD	MM	AAAA		DD	MM	AAAA	
			7				14	





c) Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones relacionadas con el área del archivo planteadas en planes de mejoramiento del Proceso M9-P2 Gestión Contractual.

- El contratista apoyo en el desarrollo de planes de mejora con el area del archivo y en el proceso M9-P2 Gestión Contractual.



3. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

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. 7817316095** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1233715403**. correspondientes al mes de **NOVIEMBRE** 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$11.000.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	2.200.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Octubre/2021	2.200.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Noviembre/2021	2.200.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Diciembre/2021	2.200.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$11.000.000				
Valor pagado	$8.800.000				
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000				
Valor total ejecutado	$11.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$				
Intereses moratorios	$				

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. 7817316095** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1233715403**. correspondientes al mes de **NOVIEMBRE** 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	-	**de**	-	**de**	-

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

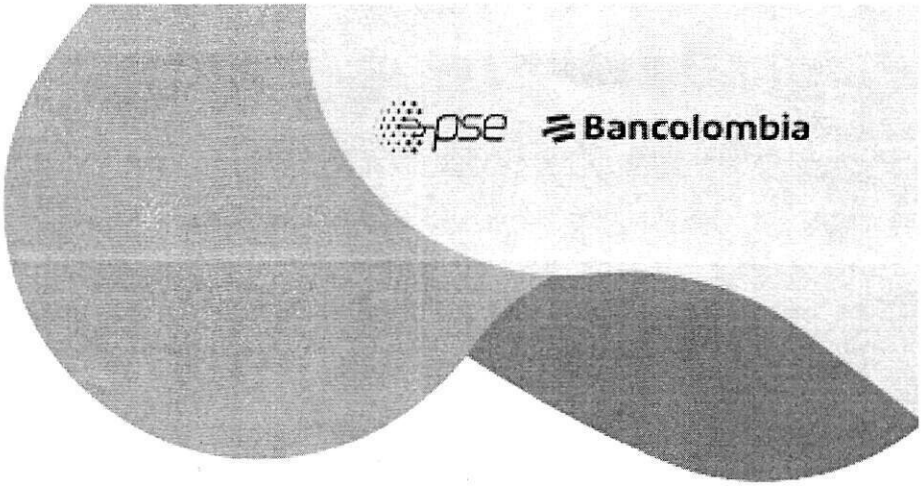
17	días del mes de	diciembre	de	2021

PAULO FERNANDO MILLAN BALCÁZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
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

Comprobante

de pago en línea



SOI ACH

Pago realizado por: DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO

Nro. de recibo: 7817316095

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

Identificación del contribuyente: 10.80.25.34

Concepto: CC

Razón Social: 1107508695

Fecha y hora de la transacción: Lunes 6 de Diciembre de 2021 10:46:10 AM

Nro. de comprobante: 0000065855

Valor pagado: $ 282,000.00

Cuenta: *******9124

Bancolombia S.A.

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, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1107508695
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 14 A # 41 A 24	TELÉFONO:	3874124
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7817316095**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1233715403

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS042	EPS042 - COOSALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									**$ 4.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.800**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF57	CCF57-COMFANDI	1	$ 18.200	$ 0	$ 18.200
SUBTOTALES:			**$ 18.200**	**$ 0**	**$ 18.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD							ARP													
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1107508695	GORDILLO LONDOÑO DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS042 - COOSALUD	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	110750869	$ 4.800	30	$ 908.526	CCF57-COMFANDI	$ 18.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 282.000**

Planilla Pagada
ach SOI
Planilla Pagada