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

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: U.A.E. de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. **No.** 1.120.40-0900-2668 Según autorización numeración de la Dian N° 18764009906731 del 22/01/2021, desde 0900-1 hasta 0900-5000, vigencia 18 meses

Fecha de la Transacción: 23 DE FEBRERO 2022

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: DANIELA ZAPATA GALEANO

Cedula o Nit: 1.107.515.924 **Dirección Beneficiario:** Carrera 85 No. 3ª1 - 39

Teléfono: 301-2828991 **Correo Electrónico**:danielazapatagaleano@gmail.com
Ciudad: CALI - Valle

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

No. RPC: 5600031404 **No. CDP: 5500003179** **Vr. Contrato: $10.800.000**

Concepto: Pago Segunda (2) cuota del mes de Febrero de 2022. - Contrato No. 1.120.40-12.14-0200 del 17 de Enero de 2022, El contratista aporta planilla integrada de liquidación de aportes N° 1043976906, numero CUS N° 1327222595 del mes de ENERO 2022, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 Favor consignar a la Cuenta de Ahorros No. **166295543** del Banco de bogota

Valor $:1.800.000

Son: Un millón ochocientos mil pesos M/Cte

Firma y cedula del Beneficiario
DANIELA ZAPATA GALEANO
C.C. 1.107.515.924

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-02-15, 10:51:10 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1043976906

Periodo Cotización: enero de 2022 **Periodo Servicio:** enero de 2022

PAGADO 15/02/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA ZAPATA GALEANO		
Documento	CC1107515924	**Dirección**	CRA 85 13A1 31 EL INGENIO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3012828991
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1107515924	DANIELA ZAPATA GALEANO	57	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.000.000	$ 125.000	0,522	$ 1.000.000	$ 5.300	(CCF56) COMFENALCO VALLE	$ 1.000.000	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 125.000	$ 5.300	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.300	$ 0	$ 296.300

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-02-15, 10:47:47 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2022
Empresa	DANIELA ZAPATA GALEANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1107515924
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1043976906
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1327222595
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 296.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 125.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 5.300	$ 0
N890303093	CCF56	COMFENALCO VALLE	1	$ 6.000	$ 0
			SubTotales:	$ 296.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 296.300

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

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **1.120.40-12.14–0200–2022** DEL 17 de ENERO de 2022, SUSCRITO CON DANIELA ZAPATA GALEANO, CC. No. 1.107.515.924 DE CALI, VALLE DEL CAUCA.
Fecha acta de Inicio: 17 de ENERO DE 2022.

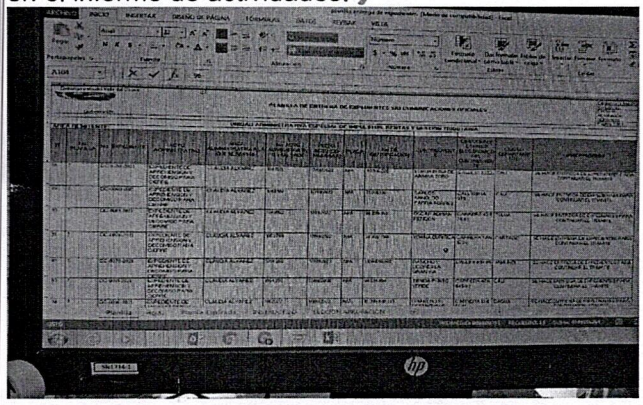
PERIODO: FEBRERO	**CUOTA No. 02**

Para dar cumplimiento al **OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los documentos del proceso forman parte integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.
El contratista realizó en este período las siguientes actividades:

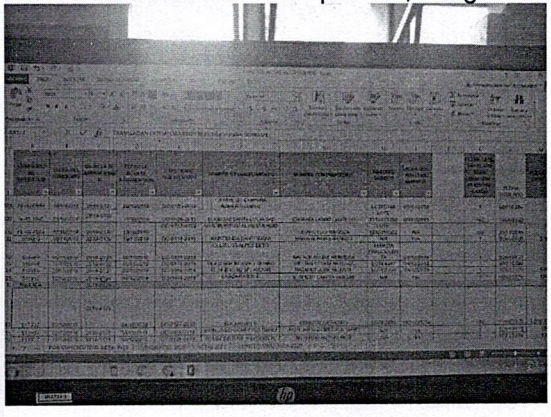
CONTRATISTA:
El contratista revisó y alimentó las bases de datos que son base para los indicadores de gestion que mensualmente se solicitan por parte de la subgerencia de fiscalizacion o los requeridos por el area de calidad de la unidad..

1. Realizo apoyo planilla de entrega de correspondencia de Carmen elena para los contratista y nombrados del área de fiscalización EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de panillas 2022 y registro fotográfico en el informe de actividades.

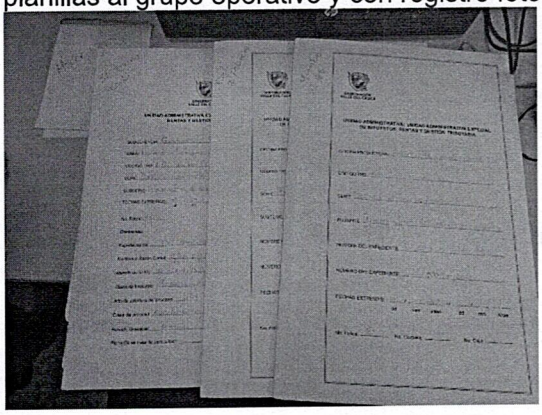


2. Realizo revisión de informe entregado por la doctora Liliana Rodriguez informe el cual se daba revisión a los sades represados enviado por la doctora Luz marina EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo

3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico

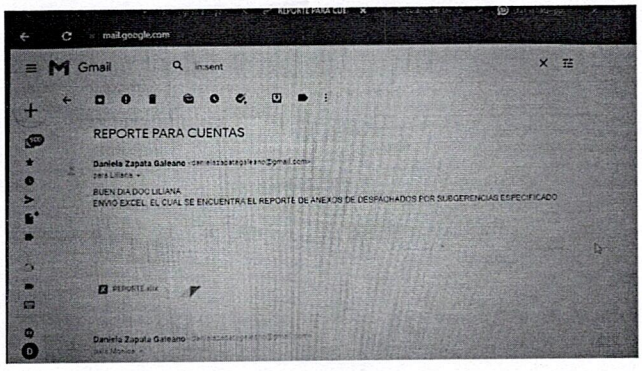


4. El contratista realizo apoyo en la realización de auto comisorios de cierres de establecimiento de comercio de expedientes de aprehensión y decomiso los siguientes expediente son: DC-0079-2020; DC-0006-2021; DC-0008-2021; DC-0010-2021; DV-0135-2019 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado entregado con planillas al grupo operativo y con registro fotográfico en la informe de actividades



5. Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson

6. Realizo apoyo en la realización de reportes semanales el cual se debe entregar a los supervisores el cual dicho tema es los sades represados de los contratistas los cuales también suben sin anexos.. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en correos enviados con la Doc Liliana Rodriguez y se encuentra evidenciado en el registro fotográfico en el informe de actividades

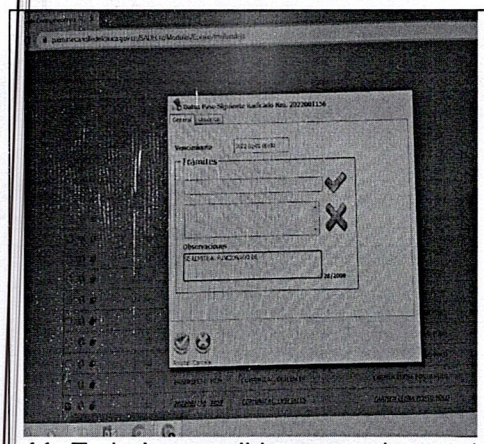


7. Apoyo en la asistencia de capacitación presencial la cual fue dictada por la señora Luz marina y Jhoana Daza en el auditorio de la oficina de la Doc Luz marina te,a a tratar fue procesos de la plataforma de Sade EVIDENCIA: se encuentra evidenciado la asistencia la cual fue tomada por la señora Luz mariana y Diego Camacho

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas



11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

DANIELA ZAPATA GALEANO
CC. 1.107.515.924 Cali Valle del Cauca

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	23	de	FEBRERO	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.120.40-12.14-0200	de	17 DE ENERO 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003179 03.01.2022
RPC No. 5600031404 17.01.2022

Eje: Gestión territorial compartida para una buena gobernanza. **Objetivo:** Línea de acción-Administración y finanzas. **Meta:** Incrementar en un 10% los ingresos totales del departamento durante el periodo de gobierno. **Componente:** Alcanzar el 100% del recaudo de ingresos corrientes presupuestados en cada vigencia durante el periodo de gobierno.

Actividad: Ejecutar los procesos necesarios para el fortalecimiento y el cumplimiento de la gestión tributaria de la unidad de rentas. **Impacto**: P.A.4.613.684 del Plan de Acción que será atendida con este contrato

Objeto del contrato : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	LILIANA RODRIGUEZ RENGIFO. CC No. 31.202.775 de Tulua (V) Subgerente de Gestión de Fiscalización
Contratista	DANIELA ZAPATA GALEANO CC. No. 1.107.515.924 de Cali (V)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el mes **FEBRERO 2022**, en lo referente.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual:** 1) Organizar, custodiar y foliar los expedientes que se le entreguen bajo su responsabilidad. 2) Llevar y mantener actualizada las bases de datos y registros correspondientes que determinen las labores asignadas. 3) Ejercer sus funciones dando aplicabilidad a las normas vigentes relacionadas con archivo y gestión documental. 4) Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada. 5) Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados. 6) Apoyar en los trámites de solicitudes de los procesos que se adelantan en Sub-Fiscalización. 7) Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE. 8) Organizar todos los documentos producidos como las correcciones de oficios y respuestas a los contribuyentes del impuesto para enviar al archivo de gestión lo que implica foliar, encarpetar y relacionar en la hoja control de expedientes. 9) Apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones que se requiera dentro de los procesos de su competencia. 10) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales. 11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.	

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 3 de 8

Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de FEBRERO de 2022.** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.**	100% del mes **33,34%** cumulado del contrato
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- **ACTIVIDAD UNO**: Realizo apoyo planilla de entrega de correspondencia de Carmen elena para los contratista y nombrados del área de fiscalización EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de panillas 2022 y registro fotográfico en el informe de actividades.
- **ACTIVIDAD DOS:** Realizo revisión de informe entregado por la doctora Liliana Rodriguez informe el cual se daba revisión a los sades represados enviado por la doctora Luz marina EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo
- **ACTIVIDAD TRES** El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
- **ACTIVIDAD CUATRO** El contratista realizo apoyo en la realización de auto comisorios de cierres de establecimiento de comercio de expedientes de aprehensión y decomiso los siguientes expediente son: DC-0079-2020; DC-0006-2021; DC-0008-2021; DC-0010-2021; DV-0135-2019 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado entregado con planillas al grupo operativo y con registro fotográfico en la informe de actividades
- **ACTIVIDAD CINCO:** Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson
- **ACTIVIDAD SEIS:** Realizo apoyo en la realización de reportes semanales el cual se debe entregar a los supervisores el cual dicho tema es los sades represados de los contratistas los cuales también suben sin anexos. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en correos enviados con la Doc Liliana Rodriguez y se encuentra evidenciado en el registro fotográfico en el informe de actividades
- **ACTIVIDAD SIETE:** Apoyo en la asistencia de capacitación presencial la cual fue dictada por la señora Luz marina y Jhoana Daza en el auditorio de la oficina de la Doc Luz marina te,a a tratar fue procesos de la plataforma de Sade EVIDENCIA: se encuentra evidenciado la asistencia la cual fue tomada por la señora Luz mariana y Diego Camacho
- **ACTIVIDAD OCHO:** Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
- **ACTIVIDAD NUEVE:** Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
- **ACTIVIDAD DIEZ:** se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
- **ACTIVIDAD ONCE:** Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades, para efectos reposa en el expediente informe del contratista.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: N/A**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: N/A**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: N/A**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N/A**

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

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
  SI_X_ NO_____

- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
  SI_X_ NO _____

- Cantidades Programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.
  SI_X_ NO_____

- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
  SI_X_NO_____

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: N/A**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Antes de iniciar el trámite de facturación se remitirá al personal que maneja la plataforma de publicidad en SECOP, el presente documento para su publicación.
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** Para el pago de la Segunda **(02) cuota,** el(la) El contratista aporta planilla integrada de liquidación de aportes N° 1043976906 numero CUS N°1327222595 del mes de ENERO 2022, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, de los documentos necesarios y adecuados y se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$10.800.000	**CUOTA 1**	**09/02/2022**	**$ 1.800.000**	**PAGADO**
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$10.800.000				
Valor pagado	$1,800,0000				
Valor causado que no se ha pagado	$1.800.000				
Valor total ejecutado	$3.600.000				
Valor saldo por ejecutar	$7.200.000				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.

- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300101648	$ 1.800.000	31/01/2022

- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** No aplica
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** No aplica
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** No aplica
- **Costo de actividades por entregables:** No aplica

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arl en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, según numeral 2 de la cláusula segunda del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día 22**	**de**	**Mes: MARZO**	**de**	**Año: 2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
23	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2022**	

Liliana Rodriguez R

LILIANA RODRIGUEZ RENGIFO
CC No. 31.202.775 de Tulua (V)
Subgerente de Gestión de Fiscalización
Supervisor