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: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS **No.** 1.120-1600-4065

Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009912733 del 22 de enero de 2021

Fecha de la Transacción: 24 de Junio de 2.022

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: ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

Cedula o Nit: 94071387 CALI (VAL)

Dirección Beneficiario: MZ. 28 # 40 - 26 CS. 50 B/POBLADO CAMPESTRE CALI (VAL)

Teléfono: 3146952598 **Correo Electrónico**: andres1983.at@gmail.com
Ciudad: CALI (VAL)

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.

No. RPC:5600029857 y 5600034347 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22 **No. CDP:** 5400000167 y 5400000183 del 3 de ene/22 y 24 de may/22
Vr. Contrato con adición: ($16.200.000,oo)

Concepto: Cuota 6 correspondiente al mes de **Junio** de 2.022 del Contrato: 1.120.12.14-0091 del 12 de ene/22 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 9 de jun/22
Favor consignar en la cuenta de Ahorros No. 055-0488423124-038 de BANCO DAVIVIENDA S.A.
Anexo los soportes de Pagos a la Seguridad Social con Planilla No. 8816916400 y CUS 8816916400 correspondiente al mes de Mayo
Valor: ($1.800.000,oo)

Son: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS

Firma y cedula del Beneficiario

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

Fecha:	**24**	**de**	**Junio**	**de**	**2.022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1**	de	**12 de ene/22 y 9 de jun/22**

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000167 y 5400000183 RPC No. 5600029857 y 5600034347 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1147/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMIN HDA FFPP/SERVICIOS PRESTADOS/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE:
LINEA DE ACCIÓN:
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO:
META PRODUCTO:
OBJETIVO GENERAL:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PROGRAMA:
SUBPROGRAMA:
ELEMENTO PEP
Posición Presupuestaria: 2-120202008
Cuenta Mayor: 5111800001

Objeto del contrato:
Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.

Supervisor:	LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
Contratista	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA c.c. 94071387 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22, para el mes de Junio de 2.022; 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 el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

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. Prestar apoyo en la recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **3.prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca.** **4. Prestar apoyo en la atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas.** **5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental sade** **6. Participar en acciones de mejora al interior del departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas que tengan relación con el sistema de gestión documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.** **7. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)** **8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.**

Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Junio de 2.022;**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	66,67 %

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		

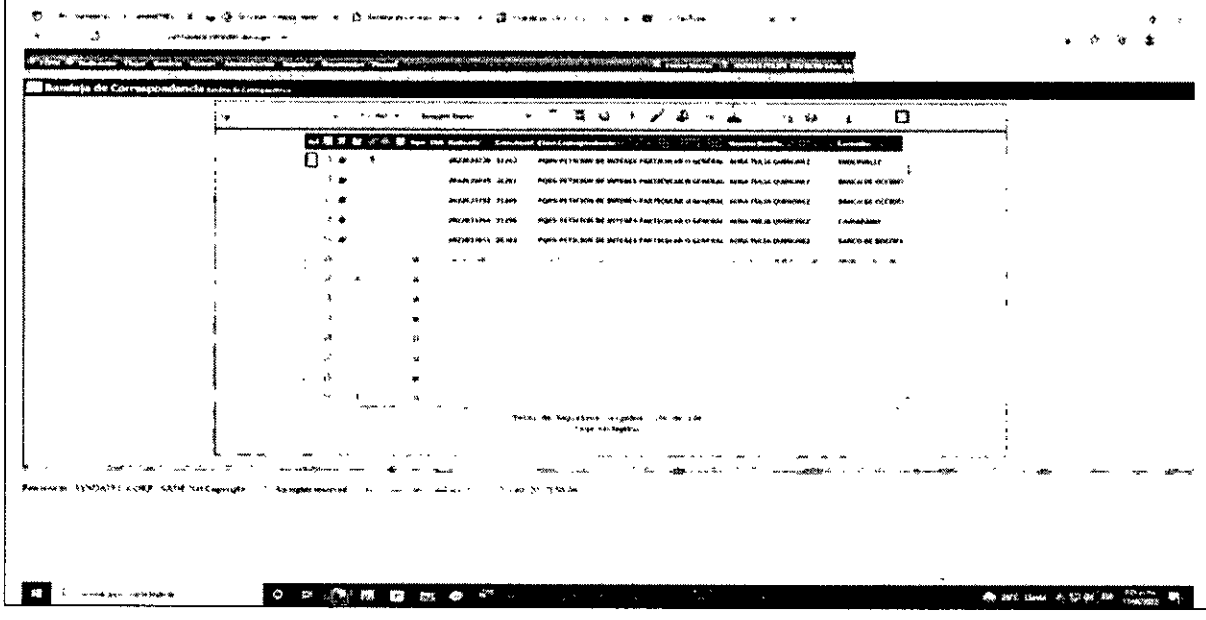
Prorroga, suspensiones o adiciones

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. El contratista brindó apoyo en escaneo y cargue a la plataforma Sade de 63 documentos internos y externos

2. El contratista prestó apoyo en la recepción y verificación de 421 documentos en la plataforma SADE en el centro de correspondencia

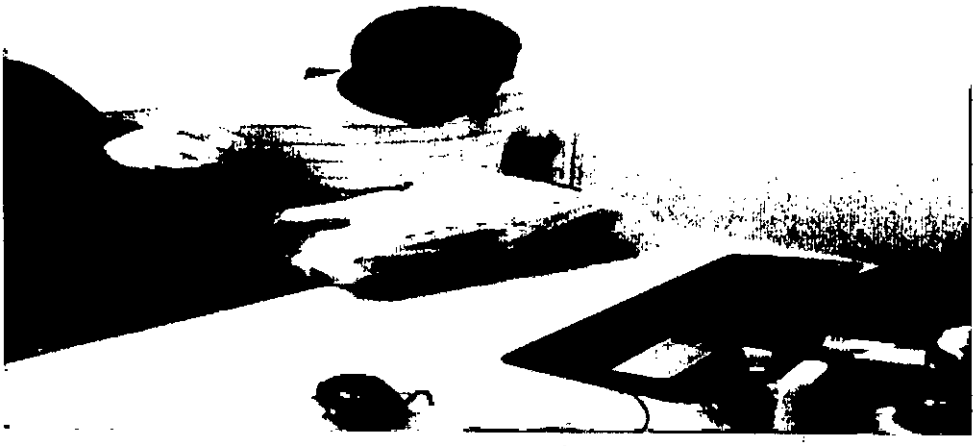


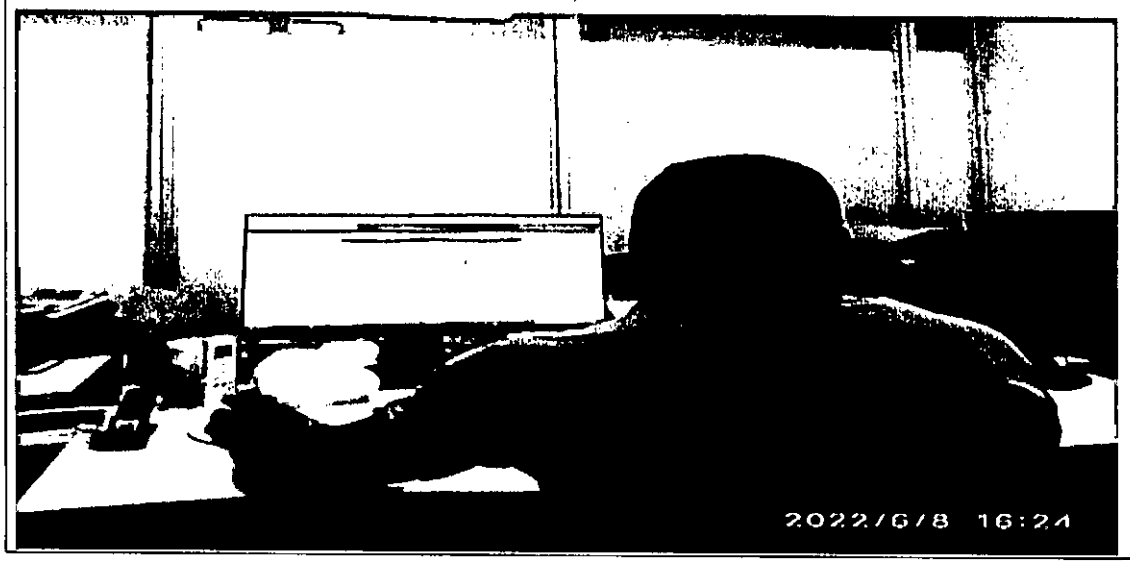
3. El contratista brindó apoyo en mensajería al área de despacho para entrega de documentos a las diferentes secretarias y subdirecciones en la gobernación del valle del cauca

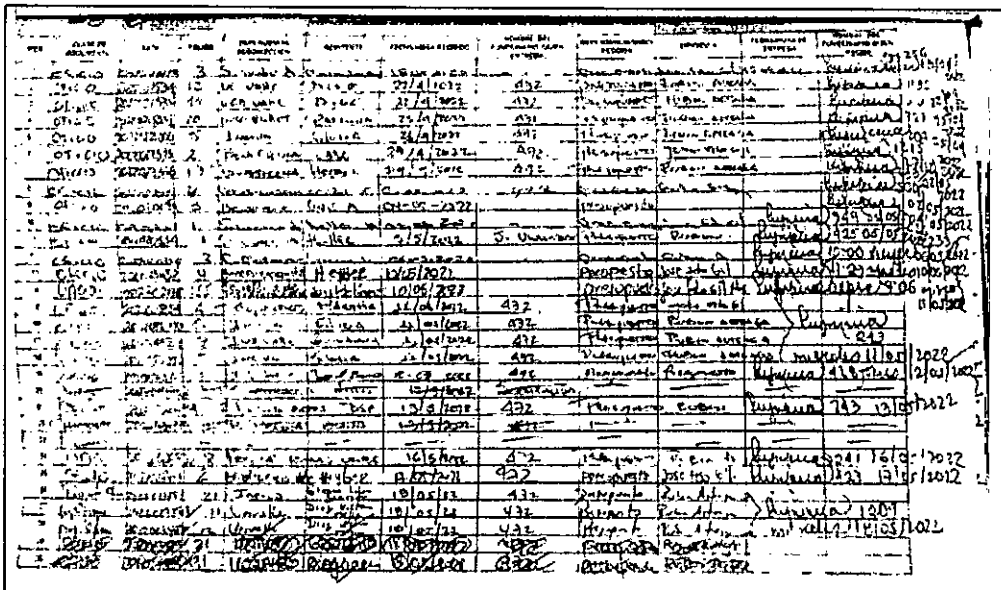
4. El contratista apoyó en direccionamiento y entrega de documentos internos y externos a las subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

5. El contratista apoyó en la recepción y entrega de material de oficina.

6. El contratista Apoyo en revisión de trazabilidad de en plataforma de SADE a usuarios en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.







7. El contratista realizo 7 entrega de documentos externos por medio de la empresa 472, radicados en ventanilla única



Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en 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____. NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI____. NO____.

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

SI____. NO____.

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

SI____. NO____.

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:**
- **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: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantias del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP I.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 8816916400 y CUS 8816916400, del mes de Mayo de 2.022, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo

a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$10.800.000,oo
Valor Adiciones	$5.400.000,oo
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	$16.200.000,oo
Valor pagado	$9.000.000,oo
Valor causado que no se ha pagado	$1.800.000,oo
Valor total ejecutado	$10.800.000,oo
Valor saldo por ejecutar	$5.400.000,oo
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	9 Feb de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 2	2 Mzo de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 3	29 Mzo de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 4	28 Abr de 22	$1.800.000,oo	PAGADO
CUOTA 5	27 May de 22	$1.800.000,oo	PAGADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.120.12.14-0091 y otro si 1.120.12.14-0091-1 del 12 de ene/22 y 9 de jun/22 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 2-120202008 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: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.

- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad alguna

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

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe **Día 22** **de Mes: Julio** **de Año : 2.022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los 24 días del mes de Junio de Año : 2.022

Nombre:
LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
c.c. 94513508 de CALI (VAL)
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
SUPERVISOR

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
Contratista
Tel: 3015551534

Santiago de Cali, 24 de junio de 2.022

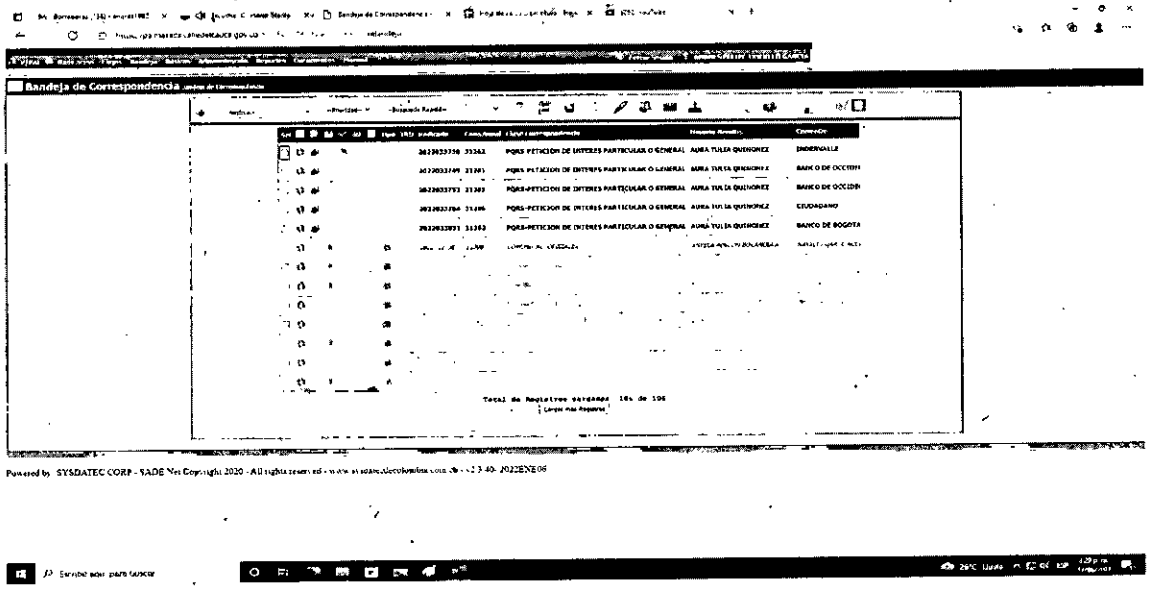
Doctor
LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión

Cordial saludo,

Dando cumplimiento con la obligación contractual suscrita entre mi persona y el Departamento Administrativo de Hacienda y finanzas Públicas mediante contrato número 1.120.12-14-0091 del 12 de enero, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución del mencionado contrato.

Dicho informe referente a asuntos asignados y tramitados se resume en los siguientes puntos:

1. Brindé apoyo en escaneo y cargue a la plataforma sade de 63 documentos internos y externos
2. Presté apoyo en recepción y verificación de 421 documentos en la plataforma SADE en el centro de correspondencia



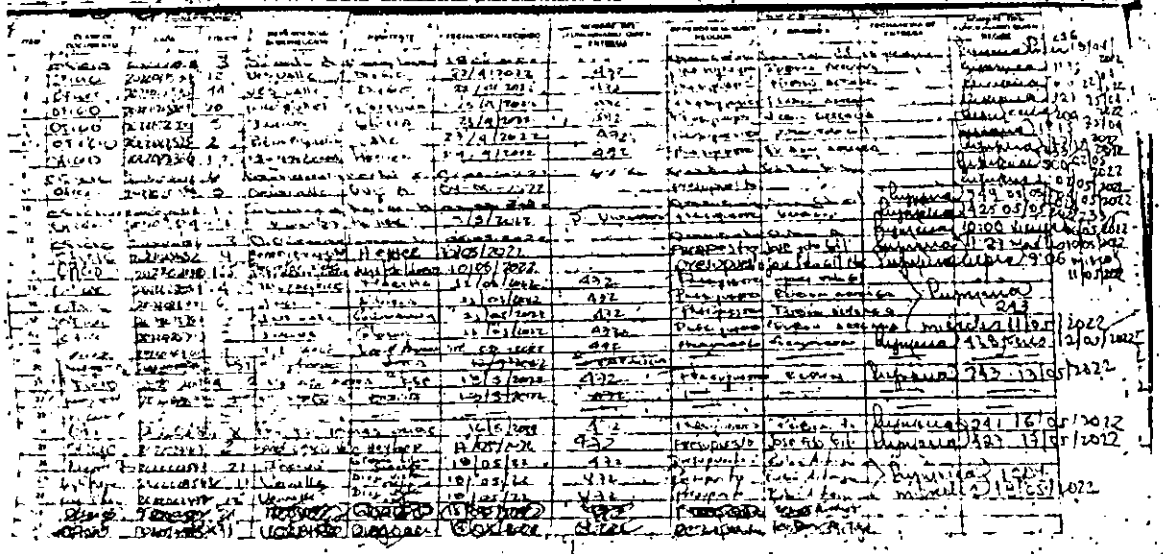
3. Brindé apoyo en mensajeria al área de despacho para entrega de documentos a las diferentes secretarias y subdirecciones en la gobernación del valle del cauca

4. Apoyé en direccionamiento y entrega de, documentos internos y externos a las subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

5. Apoyé en la recepción y entrega de màterial de oficina.

6. Apoyé en revision de trazabilidad en plataforma de SADE a usuarios en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas



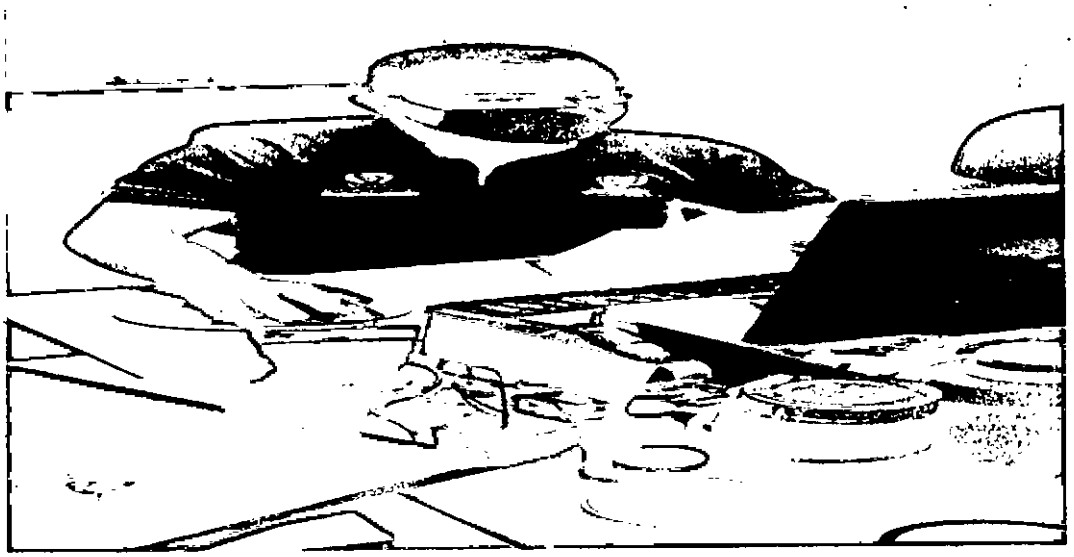


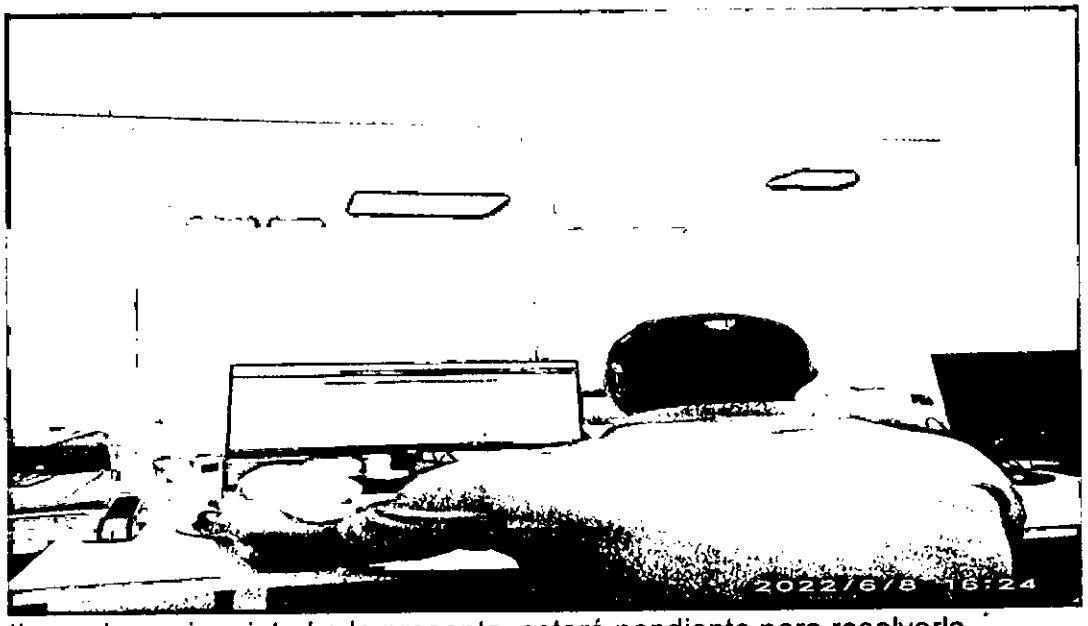
7. Apoye en la entrega de 7 documentos externos por medio de la empresa 472, radicados en ventanilla única.





Como sustento de lo anteriormente mencionado, adjunto a la presente entrego evidencia que ratifica lo expuesto en el presente documento.





Si tiene alguna inquietud a la presente, estaré pendiente para resolverla.

Atentamente,

ANDRÉS FELIPE TRUJILLO GARCIA
C.C. 94071387 de Cali

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-06-10, 04:54:07 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1046028047

Periodo Cotización: mayo de 2022 Periodo Servicio: mayo de 2022 Referencia pago (PIN): 8816916400

PAGADO 10/06/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE TRUJILOO GARCIA		
Documento	CC94071387	Dirección	KM 6MZ #40 - 26 CASA 50
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3146952598
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CANDELARIA	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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradores	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradores	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradores	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	59	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS016) S.O.S EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	0,522	$ 1.000.000	$ 5.300	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300

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	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300	$ 0	$ 290.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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. Protegor el medio ambiente está en nuestras manos.

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1136 PLANILLA ASISTIDA SIMPLE

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	8816916400
NUMERO DE APROBACION	183133
Fecha:	10/06/2022 12:18:54
OU:	113174
NUM. TRANSACCION	1064311057
Valor	$290.300,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACION. VERIFIQUE LA INFORMACION. ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL: 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORME DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 996570 BARRIO OLIMPICO

Cajero: JAHUBAJI

Recibi Conforme:_____

C.C._____