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

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

**Dependencia:** SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
**No.** 1.330.2300-SQ00-3853
**Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.**

**Fecha de la Transacción**: 24 de enero de 2023

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

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

**Ciudad:** Santiago de Cali

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

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

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

**INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

**Objeto del Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

**No. RPC:** 5600045317 de fecha 20/01/2023 **No. CDP:** 5500004204 de fecha 06/01/2023
**Valor Contrato:** DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)

**Concepto:** CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0003 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2023, SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 745-859-485-55 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
**Valor: ($4.950.000)**

**Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**

**JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS**
**Cedula: 4.611.487**

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0003 de 19 enero 2023
JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 24 de 2023

Doctor:
**PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR**
**Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion**
**Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad**
**Gobernación del Valle del Cauca**
Cali

**Asunto:** Informe de Actividades – PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0003 del 19 de enero de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No. 1.330-12.14-0003 del 19 de enero de 2023 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 Enero de 2023.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

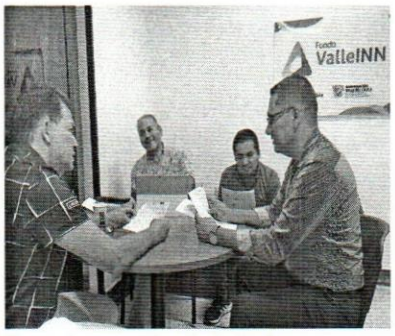
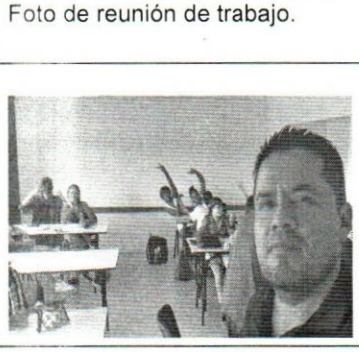
Fecha de Inicio: 19 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2023

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

1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar

a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

| **Actividades u obligaciones específicas contractuales** | **Acciones realizadas** | **Evidencia** |
|---|---|---|
| 1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. | Como contratista trabaje en mesas de trabajo con el asesor y gestores enfocadas a apoyar a los emprendedores que pasen el primer filtro de las convocatorias ValleINN. |  Foto de reunión de trabajo. |
| 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. | Como contratista brinde información sobre los servicios de la secretaria a emprendedores del municipio de Cali que pertenecen a los programas técnicos de Comfandi |  |

| | | |
|---|---|---|
| | | Foto jornada de trabajo. |
| 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. | Como contratista trabaje apoyando jornadas de fortalecimiento a emprendedores de los programas de la ARN en conjunto con el SBDC del SENA. |  Fotografía jornada de capacitación con emprendedores. |
| 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. | Como contratista entregue los informes sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato. | Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02. Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de enero del 2023 |
| 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. | Se participa en jornadas de socialización de la convocatoria civismo donde se aclararon dudas al respecto del proceso y los términos. . |  Fotografía de jornada de trabajo. |
| 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. | Se trabajo con el equipo de gestores para apoyar a emprendedores a actualizarse sobre la nueva POLÍTICA DE TURISMO SOSTENIBLE. |   Link:https://www.colombiaturismosostenible.com/lms/login/index.php |

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0003 de 19 enero 2023
JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
CONTRATISTA

| | | |
|---|---|---|
| 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. | Participe en proceso de capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). |  |
| 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. | Trabaje en jornada promoviendo los servicios de la secretaria a emprendedores que visitan la secretaria. |  Foto socialización de servicios. |
| 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. | Participe en la jornada de capacitación enfocada capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. |  |
| 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. | Cumplí con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa | Se cumple con los parámetros. |
| 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el | Se cumple con los procesos según lineamientos y requerimientos del | Actas de Reunión<br>Formato de atención al usuario<br>Formato Cero |

| | | |
|---|---|---|
| cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. | señor secretario y de la entidad. | |
| 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | Como contratista se divulgo el contenido de Facebook e Instagram que se generó desde la secretaria. | <br>Pantallazos de eventos que se han apoyado para su difusión y divulgación. |

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de Enero de 2023.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
C.C. 4611487

| **Fecha:** | **24** | **De** | **Enero** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | **Prestar los servicios PROFESIONALES** | **CONVENIO** |
|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.330-12.14-0003 de | 19 de enero de 2023 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y RPC No. 5600045317**
**Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/11 LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/Servicios prestados/ Fortalecimiento de capaci/Fortalecer la la institucionalidad para la eficaz**

**Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:** Plan de Desarrollo:Valle Invencible 2020-2023 Pilar:LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. Línea de Acción:301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL Programa: Programa 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL Subprograma: Subprograma Sp3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN

**Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:** PI38-101901 - FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: 1.1. Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y MipymesMeta (s) de Resultado: 1. MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. Meta (s) de Producto:MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio.

**Objeto del contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

**Supervisor:** PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

**Contratista:** JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

**OBJETIVO DEL INFORME**

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en Enero de 2023, CUOTA 1, 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.**

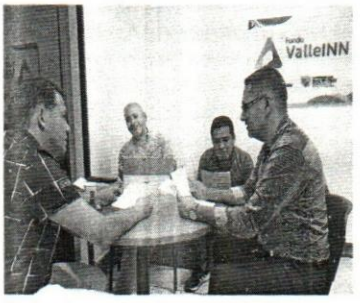
| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.** | 1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | 100% |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de Enero de 2023:<br>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: | 100%<br>25% |
| **Otras consideraciones.** | | |

**Sugerencias**

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

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

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

| **Actividades u obligaciones específicas contractuales** | **Acciones** realizadas | **Evidencia** |
|---|---|---|
| 1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. | El contratista trabajo en mesas de trabajo con el asesor y gestores enfocadas a apoyar a los emprendedores que pasen el primer filtro de las convocatorias ValleINN. | <br>Foto de reunión de trabajo. |
| 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. | El contratista brindo información sobre los servicios de la secretaria a emprendedores del municipio de Cali que pertenecen a los programas técnicos de Comfandi | <br>Foto jornada de trabajo. |
| 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. | El contratista trabajo apoyando jornadas de fortalecimiento a emprendedores de los programas de la ARN en conjunto con el SBDC del SENA | <br>Fotografía jornada de capacitación con emprendedores. |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. | El contratista entrego los informes sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato. | Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02.<br>Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de enero del 2023. |
| 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. | El contratista participo en jornadas de socialización de la convocatoria civismo donde se aclararon dudas al respecto del proceso y los términos. | <br>Fotografía de jornada de trabajo. |
| 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. | El contratista trabajo con el equipo de gestores para apoyar a emprendedores a actualizarse sobre la nueva POLÍTICA DE TURISMO SOSTENIBLE. | <br>Link:https://www.colombiaturismosostenible.com/lms/login/index.php |
| 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. | El contratista participo en proceso de capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). |  |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. | El contratista participo en jornadas promoviendo los servicios de la secretaria a emprendedores que visitan la secretaria. | <br>Foto socialización de servicios. |
| 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. | El contratista participo en la jornada de capacitación enfocada capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. |  |
| 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. | El contratista cumple con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa | Se cumple con los parámetros. |
| 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. | El contratista cumple con los procesos según lineamientos y requerimientos del señor secretario y de la entidad. | Actas de Reunión<br>Formato de atención al usuario<br>Formato Cero |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | El contratista divulgo el contenido de Facebook e Instagram que se generó desde la secretaria. | <br><br>Pantallazos de eventos que se han apoyado para su difusión y divulgación. |

| **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** |
|---|
| El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL**, 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*** | $19.800.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | $ | | | | |
| ***Reajustes*** | $ | | | | |
| ***Actualización de precios*** | $ | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $19.800.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | $0 | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.950.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $4.950.000 | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $ 14.850.000 | | | | |
| ***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 adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL**, 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** | 21 | de | Febrero | de | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| 24 | días del mes de | Enero | de | 2023 |
|---|---|---|---|---|

---

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
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 Juridica / Subdirector de Contratacion | Acta No. 002 |
| **Firma**: | **Firma**: | |
| **Fecha**: 03/04/2019 | **Fecha**: 03/04/2019 | **Fecha**: 17/06/2019 |

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

**La EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

## CERTIFICA

Que **Javier Antonio Ñañez Macias** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **4611487,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 4611487 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Javier Antonio Ñañez Macias |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 25/08/1979 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 01/02/2022 |
| FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 01/02/2022 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 4611487 Trabajador Independiente Desde 01/12/2022 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 4611487 JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS Desde 01/08/2022 Hasta 30/11/2022
CEDULA DE CIUDADANIA 4611487 Trabajador Independiente Desde 01/02/2022 Hasta 31/07/2022

Generado por czuniga 12/01/2023

**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**POSITIVA**
**Compañía de Seguros S.A.**
**N.I.T 860.011.153-6**

**CERTIFICA**

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS, identificado con Cédula Ciudadanía No. 4611487 contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con Nit No. 890399029. Registra como trabajador INDEPENDIENTE con fecha de inicio de cobertura 19/01/2023, para el contrato registrado con fecha desde 18/01/2023 y fecha hasta 30/04/2023, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301011415870.

Dada en Bogotá, a los 24 días del mes de enero de 2023

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**



Impreso por Internet el 24/01/2023 06:32:07 a. m.
ISCDC: 24/01/2023 06:32:07 a. m.

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del**

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **4.611.487**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.