Gobernación del Cauca	**INFORME RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGO DE HONORARIOS**	Código: GF-P08-F02
		Versión: 02
		Fecha: 17-05-2022
		Página 1 de 6

TIPO DE INFORME				**No. DE CONTRATO**	**PERIODO DEL INFORME**	
					DESDE	**HASTA**
PARCIAL	**X**	**FINAL**		2580 - 2023	11/09/2023	30/09/2023
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				GOBERNACION DEL CAUCA		
CONTRATANTE				DC-OAP-CD-080-2023		
CONTRATISTA				Lorena Huertas Cantor		
No. DE IDENTIFICACIÓN				52.158.839	**EXPEDIDA EN**	Bogotá
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3144386019		
SUPERVISOR				María Victoria Ortega Imbachi		
NIVEL PROFESIONAL				Profesional Universitario	**DESPACHO**	Oficina Asesora de Planeación
INTERVENTOR				N.A		
NIVEL PROFESIONAL				N.A	**DESPACHO**	N.A
CDP No.				5084 de 29 de agosto de 2023	**CRP No.**	8617 de 8 de septiembre de 2023
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				03 - 2.3.12.04.45.99.04.2.3.2.02.02.08 - 896	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	16.800.000
FORMA DE PAGO				4 actas parciales	**PAGO No.**	1
VALOR A PAGAR				$4.200.000		
BALANCE FINANCIERO						
VALOR CONTRATO				$16.800.000,00		
VALOR EJECUTADO					$4.200.000,00	
SALDO POR EJECUTAR					$12.600.000,00	
PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)				$1.680.000	**PERIODO COTIZADO**	Septiembre de 2023
EPS				Sanitas	**VALOR PAGADO**	$211.600
ARL				Positiva	**VALOR PAGADO**	$ 8.900

AFP	Colpensiones	**VALOR PAGADO**		$ 270.800	
VALOR TOTAL PLANILLA	$ 491.300	**PLANILLA No.**		9457475740	
ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)		**SI**	**X**	**NO**	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales especializados de apoyo a la coordinación del proceso y equipo de empalme de gobierno, en el marco del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2023 DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, con BPIN No. 2022003190108

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor y/o Interventor dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas a continuación, dentro del período de tiempo comprendido entre el 11 de septiembre de 2023 y el 30 de septiembre de 2023 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, por lo que se autoriza el pago.

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

Durante el periodo comprendido entre el 11 de septiembre y el 30 de septiembre de 2023 y de acuerdo a las actividades contractuales y la ejecución Plan de Trabajo, el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. **Apoyar y Asesorar la Coordinación General del Proceso de Empalme:**

En esta actividad desarrolló en su totalidad 3 subactividades así:

1.1. Elaboración del Cronograma de trabajo: Elaboró el cronograma de trabajo para la ejecución del contrato el cual fue revisado y aprobado por la supervisión y se constata en el Anexo 1. Plan_de_trabajo_LHC_ CONTRATO No. 2580-2023, entregado en el informe del Contratista.

1.2. Presentación que contenga el marco conceptual del empalme y responsabilidades por secretaría: Teniendo como insumo la normatividad vigente y el cronograma de trabajo elaboró una presentación que contiene además las fases y responsables de la transición de gobiernos locales, la distribución de las responsabilidades propias del empalme para cada una de las

secretarías. Esta presentación además de haber sido utilizada en el momento de instalación del equipo de trabajo del empalme es el insumo de consulta permanente para traer a presente los alcances del trabajo por dependencia, secretaría o entidad descentralizada y el marco conceptual del mismo. Se constata en el anexo No.2. Presentación marco_conceptual, entregado en el informe del contratista.

1.3. Conjunto de formatos armonizados con la realidad institucional y temporal: Revisó los formatos establecidos por el Gobierno Nacional para anteriores empalmes, ajustó algunos de ellos a la necesidad presente quedando tres bloques de formatos los cuales fueron distribuidos por dependencias, entidades o secretarias. Cómo e constata en el Anexo 3. Formatos_empalme, entregado en el informe del contratista.

Gestión Administrativa: El cual contiene 10 formatos así:
GA_1 Formato de defensa jurídica
GA_2 Formato contractual
GA_3 Sistema Financiero
GA_4 Talento Humano
GA_5 Gestión Documental y Archivo
GA_6 Gobierno en línea y sistemas de información
GA_7 Banco de proyectos
GA_8 Control de la gestión
GA_9 Recursos físicos e inventarios
GA_10 Transparencia y Servicio al Ciudadano

A. **Gestión del desarrollo:** El cual contiene 15 formatos así:
GD_12 Lineamiento seguimiento al PDD
GD_12.1 Relación del planes sectoriales + planeación

Anexos sectoriales
13.1 Educación y Alimentación Escolar
13.2 Salud
13.3 Ambiental y Gestión del riesgo
13.4 Análisis de la situación de cultura
13.5 Grupos étnicos
13.6 Agua Potable y Saneamiento Básico (6)

13.7 Pobreza (7)
13.8 Empleo (8)
13.9 Genero y Diversidad Sexual (9)
13.10 Infraestructura y transporte (10). Documentos en Word y Excel
13.11 Seguridad ciudadana (11)
13.12 Vivienda Urbana (12)
13.13 Primera infancia, Infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar (13)
13.14 Paz y víctimas (14)
13.15 Minas antipersonas (15)
13.16 Reintegración y reincorporación (16)
13.17 Energía Eléctrica (17)
13.18 Deporte y recreación (18)

C. Asuntos generales el cual debe ser diligenciado por todas las dependencias, entidades y/o Secretarías.

A.1. Ejecución de Metas de Resultado
A.2. Cumplimiento Programa Gobierno
A.3. Obras de infraestructura ejecutadas por municipio entre enero 2020 - agosto de 2023
A.4. Obras de infraestructura en ejecución por municipio
A.5. Proyectos gestionados con asignación de recursos y pendientes de ejecución por municipio entre enero 2020 - agosto de 2023.

D. Anexos del acta: que como su nombre lo expresa harán parte del acta final de empalme del Sr. Gobernador, este conjunto e 8 formatos esta centralizado en la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría General.

1. Situación de la planta de personal Obras de infraestructura ejecutadas
2. Reglamentos, manuales y procedimientos
3. Recursos materiales, activos e inventarios
4. Participación ciudadana
5. Situación de los recursos
6. Ejecución presupuestal
7. Defensa jurídica y gestión normativa
8. Contratación

2. **Apoyar y Orientar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del empalme:** Acompañó el proceso de inducción general realizado por la Oficina Asesora de Planeación al equipo interno de trabajo encargado de preparar el proceso de empalme, conformado por delegados de cada una de las dependencias/secretarias u entidades descentralizadas.

3. **Coordinar, diseñar, orientar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para el Proceso de Empalme**. De acuerdo al Plan de Trabajo las sub actividades de esta actividad se ejecutarán a partir del segundo mes de ejecución del contrato.

4. **Apoyar la construcción de agenda interna de trabajo:** Brindó asesoría al encargado del acompañamiento en gestión financiera, a quien se le realizó inducción sobre el enfoque del proceso de empalme siguiendo los lineamientos del DNP y la Oficina Asesora de Planeación, como parte del proceso de distribución de actividades previendo la contratación de un nuevo asesor se distribuyó la gestión, retroalimentación y acompañamiento de las diferentes dependencias/secretarias u entidades descentralizadas.

5. **Realizar la Identificación, Apoyar y Orientar el levantamiento de la información de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 del Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública:** Elaboró una tabla que identifica cada uno de los formatos que están a cargo de las diferentes dependencias, esto permite tener claridad del alcance y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo interno de empalme.

   Adelantó la revisión de 20 Informes de Asuntos Generales y realizó la retroalimentación de 15, los informes se encuentran el Anexo 5. Informes_Asuntos_Generales, entregados en el informe del contratista.

6. Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme. De acuerdo al Plan de Trabajo las sub actividades de esta actividad se ejecutarán a partir del segundo mes de ejecución del contrato.

7. Apoyar y orientar la elaboración, formalización y publicación del acta de entrega. De acuerdo al Plan de Trabajo las sub actividades de esta actividad se ejecutarán a partir del segundo mes de ejecución del contrato.

8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo, en esta actividad el contratista realizó las siguientes tareas:

   a. Acompañó la elaboración del plan de trabajo general del empalme el cual hace parte de la presentación general/conceptual del proceso.
   b. Apoyó a la supervisora del contrato en la revisión del plan de trabajo del asesor financiero.
   c. Diseñó una matriz en Excel en la que a manera de tablero de control con un semáforo se puede evidenciar en tiempo real el avance de la entrega en la consolidación de la información por parte de las dependencias de la Gobernación.
   d. Adelantó retroalimentación general del proceso de empalme y dio lineamientos para su desarrollo dirigida al equipo interno de trabajo del empalme.

El suscrito supervisor certifica que se ha cumplido con las condiciones y obligaciones a cargo del contratista y se da el visto bueno correspondiente del servicio prestado.

El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud durante el periodo con planilla No. 9457475740 de septiembre de 2023, vigencia del contrato No. 2580 de 2023 tal como se demuestra en el informe presentado.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
1. Seguridad social de Septiembre de 2023 (planilla y soporte de pago) , Documentos soportes de la cuenta 2. Cinco Anexos soporte del informe del contratista	35 Documentos Anexos

Dado en la ciudad de Popayán, octubre de 20 de 2023.

FIRMA SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	María Victoria Ortega _____

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 92158839		HUERTAS CANTOR SANDRA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 6 No. 16AN - 05	POPAYAN-CAUCA	8344841	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	223506866	94574753740	1	2023/10/10	2023/10/17	BANCO DAVIVIENDA	7	$491,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
Ciudad: POPAYAN Dpto: CAUCA (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
1	CC 92158839	HUERTAS SANDRA	25-14	30	$1,680,000	$268,800	EPS005	30	$1,680,000	$210,000	0		$0	$0	14-11	30	$1,680,000	$8,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 92158839		HUERTAS CANTOR SANDRA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 6 No. 16AN - 05	POPAYAN-CAUCA	8344841	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	223506866	94574753740	1	2023/10/10	2023/10/17	BANCO DAVIVIENDA	7	$491,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$2,000	$0	$270,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$268,800	$2,000	$0	$270,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$100	$0	$8,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,800	$100	$0	$8,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$1,600	$0	$211,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$210,000	$1,600	$0	$211,600
TOTAL				1	$487,600	$3,700	$0	$491,300



¡Hola, Sandra Lorena Huertas Cantor

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 223506866
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9457475740
Valor de la Transacción: $ 491.300
Fecha de Transacción: 17/10/2023