DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232173

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 18/06/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-06-18
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
NIT / Número de Documento 11439567856
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo dianita.cali@hotmail.com
Dirección: CARRERA 27C # 122-24
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-6301-202 CONTRATO DEL 20 MAYO 2024 . O	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600066659,, Nro planilla:702023921-8810623538,CUOTA 2

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:d0a4febf8bcb877cb078c55a542d6c15fe3d7bd76c4bfc42871f44f9685328000e3bbc8b12976302138780af7dcf2a81

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE:	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
CEDULA:	1143956785
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6301-2024 del 20 de mayo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$26.250.000 (VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de mayo de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2024, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de junio de 2024

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

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.

- Recibí y gestioné la correspondencia de diversos documentos en la dependencia, incluyendo:

- Resoluciones
- Comunicados
- Repuestas
- Certificados laborale
- Documentos de la subdireccion tecnica
- Actas de reuniones

Todos estos documentos se clasificaron, organizaron y digitalizaron en el mes de junio

2. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión y/o dar respuesta oportuna a las solicitudes allegadas a la dependencia.

- Llevé a cabo el seguimiento adecuado de los correos corporativos de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, además proporcione respuestas oportunas a las siguientes solicitudes recibidas en el mes de junio:

- Solicitud actualizacion de documentos - secertaría de desarrollo economico y competitividad.
- Actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP
- certificados laborales

3. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido.

- Gestioné la base de datos correspondiente al mes de junio de los contratistas, incluyendo información como las fechas de cumpleaños y la fecha de afiliación a la ARL. Como tambien actualizo el personal que ingresa en el mes de junio

4. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

- Apoyé en la validacion de la hoja de vida SIGEP de 102 contratista
- Gestioné la realizacion de creacion como proveerdor a los contratistas nuevos

5. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión.

- Asistí a reunión realizada por el supervisor del contrato. Durante esta reunión, se abordaron varios temas relacionados con la ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades en curso. A continuación, se resumen los puntos discutidos por los participantes.

DIEGO OROZCO

- Se solicitaron las cuentas de cobro de los primeros 64 contratista para entregar el 13 y se amplió hasta el 14 de junio
- Está pendiente los RPC de los 102 contratistas que ingresan en julio –
- Ojo: EL SIST EMA FINANCIERO ESTA CERREADO hasta que no esté la matriz de homologación

MARCELA PEREZ

- Tener claro la contratación de PS de julio para saber que saldos quedan para homologar
- Pendiente contratación julio PS 3 meses
- Hay un CDP, con saldo
- 2 caja menor en el mes de junio pendiente por legalizar, porque está cerrado el sistema
- 5 cajas pendiente por ejecutar
- Mínima de equipos tecnológicos no hay RPC porque hace falta de tic la evolución técnica para continuar con el procedimiento
- Cuenta de papelería se tramita hoy
- Pendientes por liberar saldos de funcionamiento de equipos

CARLOS ORTIZ

- Reprogramar PI – 1973 del proyecto incremento de inversión y reinversión en el valle del cauca

- Reprogramar PI – 101947 del proyecto fortalecimiento del fondo de capital semilla valleinn para unidades económicas en el valle del cauca
- averiguar sobre el seguimiento de los proyectos de inversión por el cambio del plan de desarrollo

Durante la reunión, se identificaron y discutieron diversas acciones pendientes y problemas por resolver para asegurar el progreso y la eficiencia en la ejecución de los proyectos.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

- Realicé el informe del estado de los pendientes de las siguientes áreas de presupuesto, Jurídica, Gestión Documental, MIPG – Gesco- Transparencia

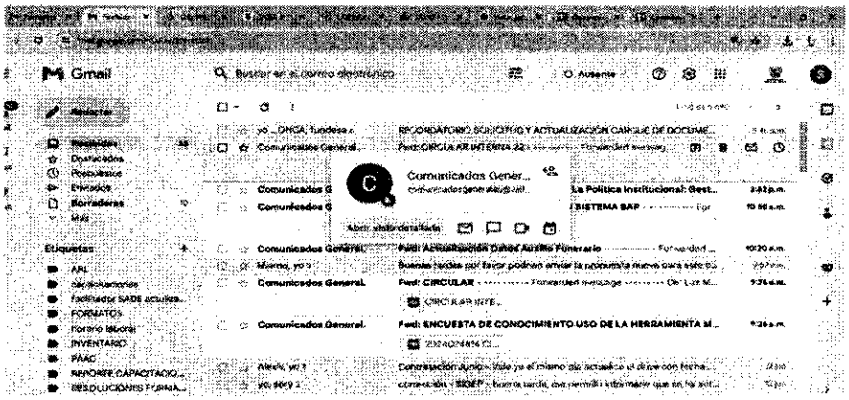
- Participé de la reunión virtual realizada por el CNSC, concertación de compromiso de los funcionarios de planta

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

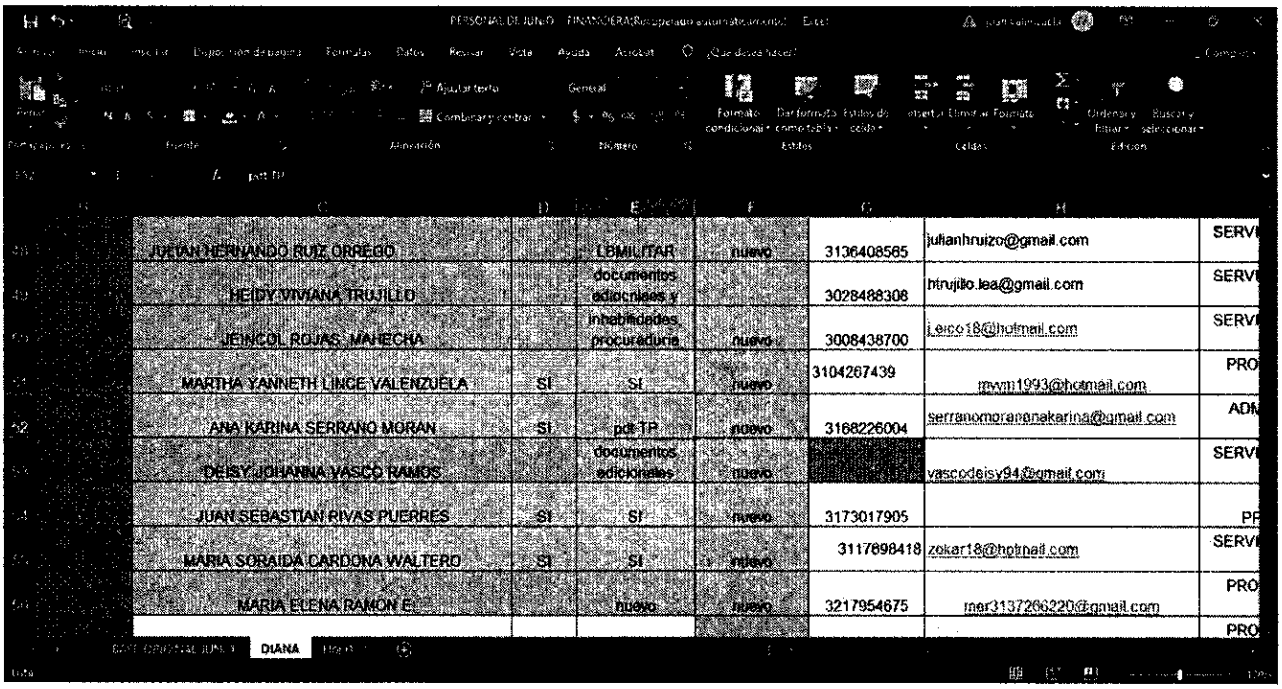


ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

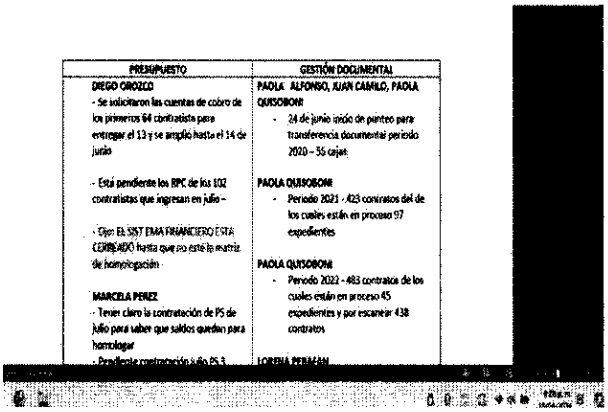
ACTIVIDADES 3



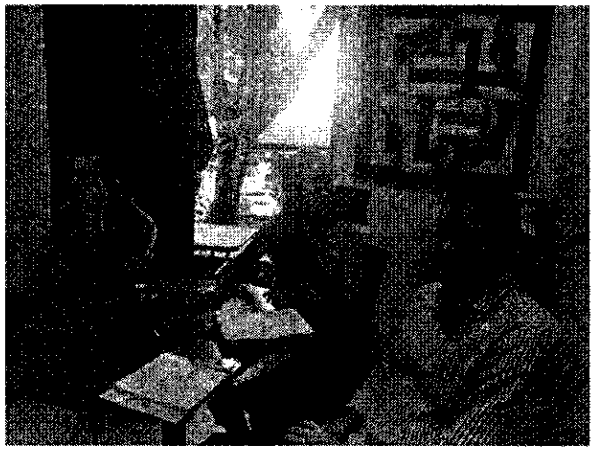
	JUAN FERNANDO RUIZ ORREGO		LEMILITAR	nuevo	3136408565	juliahruizo@gmail.com	SERV
	HEIDY VIVIANA TRUJILLO		documentos adicionales y		3028488308	htrujillo.lea@gmail.com	SERV
	JEINCOL ROJAS MANCHA		inhabilidades procuraduria	nuevo	3008438700	j.erco18@hotmail.com	SERV
	MARTHA YANNETH LINCE VALENZUELA	SI	SI	nuevo	3104267439	mvyn1993@hotmail.com	PRO
	ANA KARINA SERRANO MORAN	SI	pdf TP	nuevo	3168226004	serranomoranenakarina@gmail.com	ADM
	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS		documentos adicionales	nuevo		vascodeisy94@gmail.com	SERV
	JUAN SEBASTIAN RIVAS PUERRES	SI	SI	nuevo	3173017905		PF
	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO	SI	SI	nuevo	3117698418	zokar18@hotmail.com	SERV
	MARIA ELENA RAMON E.		nuevo	nuevo	3217954675	mer3137266220@gmail.com	PRO
							PRO

DIANA

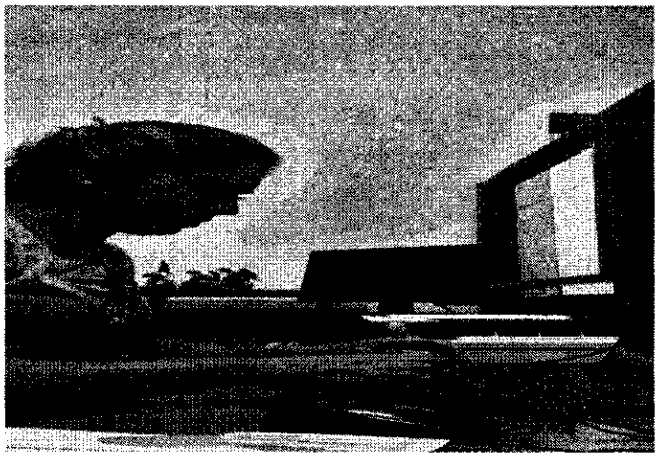
ACTIVIDADES 4



PRESUPUESTO	GESTIÓN DOCUMENTAL
DIEGO OROZCO - Se solicitaron las cuentas de cobro de los primeros 64 contratista para entregar el 13 y se amplió hasta el 14 de junio - Está pendiente los RPC de los 102 contratistas que ingresan en julio – - Que EL SIST EMA FINANCIERO ESTA CERRADO hasta que no esté la matriz de homologación **MARCELA PEREZ** - Tener claro la contratación de PS de julio para saber que saldos quedan para homologar - Pendiente contratación julio PS 3	**PAOLA ALFONSO, JUAN CAMILO, PAOLA QUISOBONI** - 24 de junio inicio de punteo para transferencia documental periodo 2020 – 55 cajas **PAOLA QUISOBONI** - Periodo 2021 - 425 contratos del de los cuales están en proceso 97 expedientes **PAOLA QUISOBONI** - Periodo 2022 - 483 contratos de los cuales están en proceso 45 expedientes y por escanear 438 contratos **LORENA PEÑALEN**

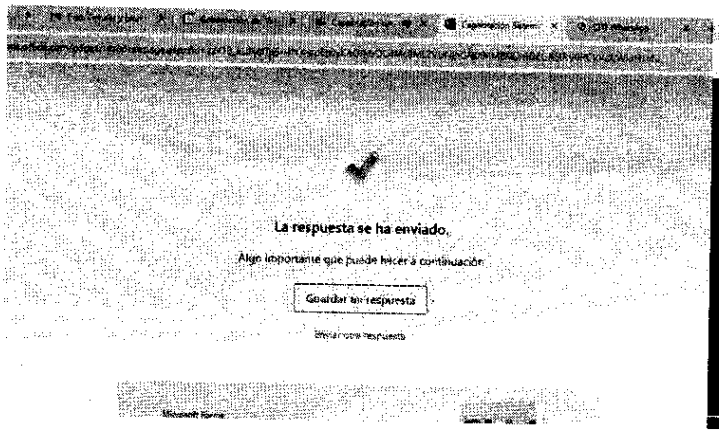


ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 6





FOTOS, EVIDENCIA,

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
C.C.1143956785
Teléfono: 3163340830
Correo:chelita029@gmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	**13**	de	**junio**	de	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-	
Contrato número:	1.310-17.13-6301-2024	de	20 de mayo de 2024		
Acta Aclaratoria	-	del	-		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 6 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600066659 Del 20/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/29 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** 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 • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** 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. • **Objetivos específicos:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/29 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

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

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO** **C.C. 1143956785** Teléfono. 3163340830

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2024, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO de 2024, 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. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes. 2. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión y/o dar respuesta oportuna a las solicitudes allegadas a la dependencia. 3. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido. 4. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 5. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%
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 2024.**	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.	25,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-6301-2024 del 20 de mayo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.

- La contratista recibió y gestionó la correspondencia de diversos documentos en la dependencia, incluyendo:

- Resoluciones
- Comunicados
- Repuestas
- Certificados laborale
- Documentos de la subdireccion tecnica
- Actas de reuniones

Todos estos documentos se clasificaron, organizaron y digitalizaron en el mes de junio

2. Gestionar el correo electrónico corporativo de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión y/o dar respuesta oportuna a las solicitudes allegadas a la dependencia.

- La contratista recibió Llevó a cabo el seguimiento adecuado de los correos corporativos de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, además proporcione respuestas oportunas a las siguientes solicitudes recibidas en el mes de junio:

- Solicitud actualizacion de documentos - secertaría de desarrollo economico y competitividad.
- Actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP
- certificados laborales

3. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido.

- La contratista recibió Gestione la base de datos correspondiente al mes de junio de los contratistas, incluyendo información como las fechas de cumpleaños y la fecha de afiliación a la ARL. Como tambien actualizo el personal que ingresa en el mes de junio

4. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

- La contratista apoyo en la validacion de la hoja de vida SIGEP de 102 contratista
- La cotratista getsiono la realizacion de creacion como proveerdor a los contratistas nuevos

5. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión.

- la contratista en la reunión realizada por el supervisor del contrato. Durante la reunión, se abordaron varios temas relacionados con la ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades en curso. A continuación, se resumen los puntos discutidos por los participantes.

DIEGO OROZCO
- Se solicitaron las cuentas de cobro de los primeros 64 contratista para entregar el 13 y se amplió hasta el 14 de junio
- Está pendiente los RPC de los 102 contratistas que ingresan en julio –
- Ojo: EL SIST EMA FINANCIERO ESTA CERREADO hasta que no esté la matriz de homologación

MARCELA PEREZ
- Tener claro la contratación de PS de julio para saber que saldos quedan para homologar
- Pendiente contratación julio PS 3 meses
- Hay un CDP, con saldo
- 2 caja menor en el mes de junio pendiente por legalizar, porque está cerrado el sistema
- 5 cajas pendiente por ejecutar
- Mínima de equipos tecnológicos no hay RPC porque hace falta de tic la evolución técnica para continuar con el procedimiento
- Cuenta de papelería se tramita hoy
- Pendientes por liberar saldos de funcionamiento de equipos

CARLOS ORTIZ
- Reprogramar PI – 1973 del proyecto incremento de inversión y reinversión en el valle del cauca
- Reprogramar PI – 101947 del proyecto fortalecimiento del fondo de capital semilla valleinn para unidades económicas en el valle del cauca

- averiguar sobre el seguimiento de los proyectos de inversión por el cambio del plan de desarrollo

Durante la reunión, se identificaron y discutieron diversas acciones pendientes y problemas por resolver para asegurar el progreso y la eficiencia en la ejecución de los proyectos.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

- La contratista realizo el informe del estado de los pendientes de las siguientes áreas de presupuesto, Jurídica, Gestión Documental, MIPG – Gesco- Transparencia

- La contratista participo de la reunión virtual realizada por el CNSC, concertación de compromiso de los funcionarios de planta

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 702023921 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810623538. con periodo de cotización del mes de MAYO de 2024**. según la cláusula séptima 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***
Valor inicial del contrato	$26.250.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.250.000
Valor pagado	$1.750.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$5.250.000
Valor saldo por ejecutar	$21.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Junio/2024	1.750.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

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	15	de	Julio	de	2024

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

13	días del mes de	**junio**	de	**2024**

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

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

Gmail

diana jimenez <chelita029@gmail.com>

PSE Transacción Aprobada - CUS 702023921

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 13 de junio de 2024, 2:19 p.m.
Para: chelita029@gmail.com



¡Hola, diana marcela!

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

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 702023921
Empresa: SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S
Descripción: 1143956785
Valor de la Transacción: $ 403.300
Fecha de Transacción: 13/06/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.



ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-06-13, 02:37:20 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1064410123

Periodo Cotización: mayo de 2024 **Periodo Servicio:** mayo de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810623538

PAGADO 13/06/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO		
Documento	CC1143956785	**Dirección**	CR 27 C 122 - 24
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3163340830
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 1143956785	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(CCF57) COMFANDI	$ 1.300.000	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 403.300

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
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 403.300	$ 0	$ 403.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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.