DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232504

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: 30/07/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-07-26
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ISMAEL ROJAS MORALES
NIT / Número de Documento 77065411
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo ismael.rojas.morales@hotmail.com
Dirección: Calle 14c # 37oeste â€“ 53
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	1.310-17.13-6334-1 CONTRATO DEL 18 JULIO 2024 . OB	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600070361,, Nro planilla:1064493074-8810487607,CUOTA 3

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:bed47709ad62e66ba246cf2775792014673cace5b15e3dca89e3408318d25ea786fdb19ef51d845ec46a2c5e69813645

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. 3

NOMBRE:	ISMAEL ROJAS MORALES
CEDULA:	7706541
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6334-2024 del 21 de mayo de 2024
No. OTROSÍ	1.310-17.13-6334-2024-1 del 18 de julio de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	$16.000.000 (DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 21 de mayo de 2024 al 31 de Agosto de 2024
PERIODO DEL INFORME:	JULIO de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	26 de julio de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO 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. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos 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), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

Asistí a reunión convocada por el Dr. Juan Martin bravo el día 07 del mes de Junio donde se armonizo el tema del software para la medición de los centros de desarrollo, la reunión se dio a las 4:00 pm de la tarde en la sala de juntas de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, para todos los formuladores de proyectos y programas, se hizo énfasis en los avances de conocimiento, operación y manipulación del sistema en cada uno de los temas compartidos a cada uno de los presentes.
De igual forma se desarrolló el trabajo practica del programa para adelantar las correcciones pertinentes y sugeridas conforme al software planteado, se realizó una inducción sobre el contenido, donde se presentan los diferentes proyectos y programas para la recolección de información de cada centro y el desarrollo de los parámetros establecidos para su creación.

2. Apoyar operativamente los procesos 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), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

Asistí a la reunión convocada por el área del departamento de planeación de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, donde se trabajó en la mejora del documento técnico del proyecto Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca. Se elaboraron correcciones en el presupuesto a trabajar para los proyectos del cuatrienio.
Se expone la distribución del presupuesto habido hasta el momento para el proyecto dejando claro el debido manejo y su distribución, por último se hace el cargue al MGA.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

Realice trabajo de corrección para mejoramiento del proyecto Meta de Resultado PDD, se trabaja bajo la supervisión del área de planeación de la secretaria equipo que es soporte para el desarrollo del proyecto de la sección de programas y proyectos Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca, se encuentran temas para corregir dentro del documento técnico , como en el MGA. Se coordina con el piso 12 de la gobernación para realizar dichas correcciones, de igual manera se sigue socializando para desarrollar el trabajo en conjunto y poder obtener el objetivo principal.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

Asistí a reunión en las oficinas de la secretaría de desarrollo económico y competitividad solicitada por el Dr Juan José Valenzuela donde se discutió la homologación de las metas productos que se están trabajando en la secretaria de desarrollo y competitividad, dichas homologación realizadas por el área fondos (regalías) de la gobernación para proyectos esto con el fin a mejorar de formulación de proyectos según las directrices establecidas por esta plan de desarrollo, se desarrolló reunión con el personal de fondos y regalías de la gobernación piso 14 donde se explicó y reviso los pormenores que existen si se encuentran MP en otros proyectos, por parte del área de emprendimiento se propone dejar las metas como estaban asignadas, se llegó a tener u acuerdo donde cada dependencia trabajara con sus MP asignadas.

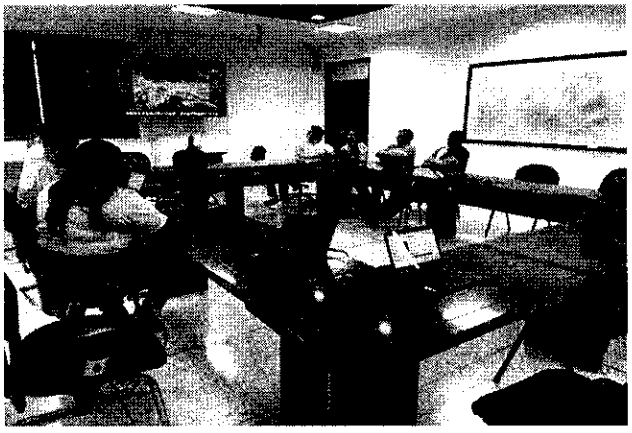
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el

cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Asistí a reunión convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el día 19 de Julio con el grupo de proyectos y programas en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida para trabajar en la ruta de atención de los emprendedores para todos los centros, se promovió recomendaciones y demás comentarios para el mejoramiento del formulario y la ruta de atención, se plantean cambios en la ruta de trabajo en cuanto al formato cero para hacerlo más explicito y como para trabajar, este trabajo se desarrolla con el área de calidad donde se le solicita que toda la información obtenida de los centros tengan un respaldo o plan de continencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

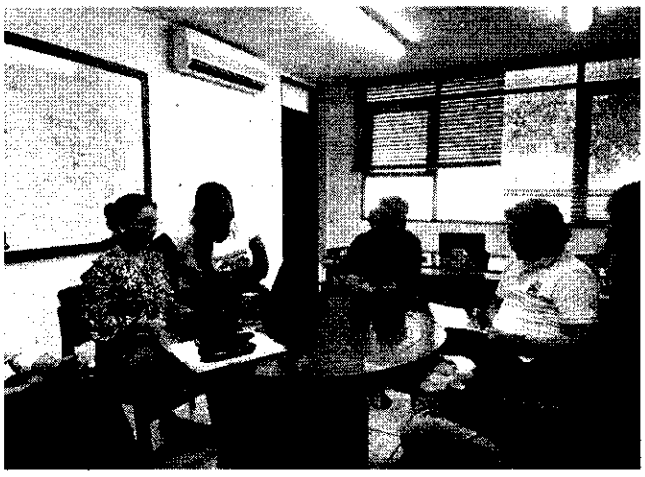
DE LA ACTIVIDAD 1



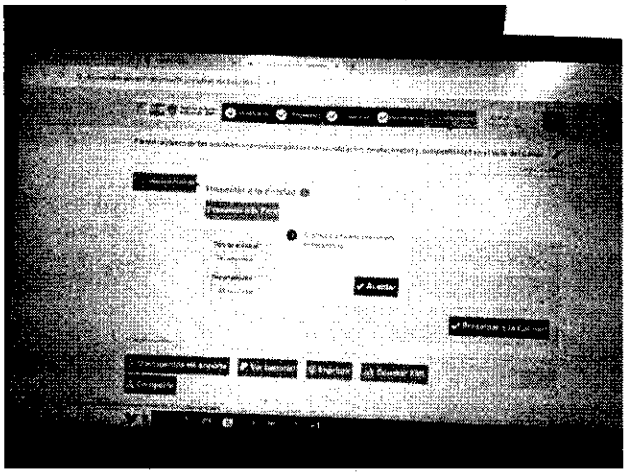


ACTIVIDADES 2





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

550/2015 Servicio para la formalización empresarial y de producion y/o Servicio

Medido a través de

Numero

Descripción

Comprende los servicios de Asistencia tecnica, asesoria, mentoria y financiacion de unidades productivas

Descripción de la Demanda

10

asistencias técnicas unidades economicas en temas de Legalidad y/o formalización, comercialización y competitividad

Descripción de la Oferta

Numero de programas o proyectos en promoción de la cultura de la formalidad, entendida mas allá de la obligación de registro, como un medio de inclusión económica, ambiental y social de las empresas en los mercados

Año	Oferta	Demanda	Delta
2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2024	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2025	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2026	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2027	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ACTIVIDADES 3





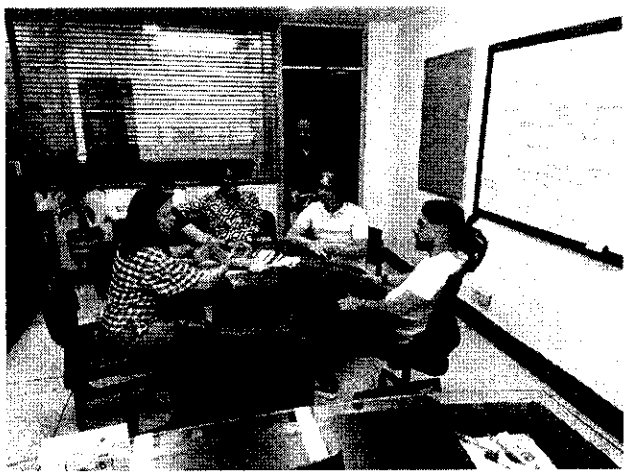
ACTIVIDADES 4





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

ACTIVIDADES 5





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,

ISMAEL ROJAS MORALES
C.C.7706541
Teléfono: 3157671659
Correo:irojasmorales3@gmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Fecha: **26** de **julio** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-6334-2024	de	21 de mayo de 2024
OTROSI Contrato número:	1.310-17.13-6334-2024-1	de	18 de julio de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600066922 Del 21/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - 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

Disponibilidad y Registro presupuestal Otrosí: CDP No 5500005430 Del 18/04/2024 Y RPC Otrosí No. 5600070361 Del 19/07/2024 • **Apropiación Presupuestal Otrosí:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo Otrosí:** 123401.

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:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios 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**: PI38-101901/1/1/01/31 **Elemento PEP Otrosí** PI38-101901/1/1/01/31: • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **ISMAEL ROJAS MORALES**
C.C. 7706541
Teléfono. 3157671659

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2024, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría 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. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos 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), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. 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 **JULIO 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.	83,3%

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
18 de julio de 2024	1 de Agosto de 2024	Oscar Eduardo Vivas Astudillo Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad

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. 1.310-17.13-6334-2024 del 21 de mayo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos 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), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. 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.

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

El contratista asistió a reunión convocada por el Dr. Juan Martin bravo el día 07 del mes de Junio donde se armonizo el tema del software para la medición de los centros de desarrollo, la reunión se dio a las 4:00 pm de la tarde en la sala de juntas de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, para todos los formuladores de proyectos y programas, se hizo énfasis en los avances

de conocimiento, operación y manipulación del sistema en cada uno de los temas compartidos a cada uno de los presentes.
De igual forma se desarrolló el trabajo practica del programa para adelantar las correcciones pertinentes y sugeridas conforme al software planteado, se realizó una inducción sobre el contenido, donde se presentan los diferentes proyectos y programas para la recolección de información de cada centro y el desarrollo de los parámetros establecidos para su creación.

2. Apoyar operativamente los procesos 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), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

El contratista asistió a la reunión convocada por el área del departamento de planeación de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, donde se trabajó en la mejora del documento técnico del proyecto Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca. Se elaboraron correcciones en el presupuesto a trabajar para los proyectos del cuatrienio.
Se expone la distribución del presupuesto habido hasta el momento para el proyecto dejando claro el debido manejo y su distribución, por último se hace el cargue al MGA.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

El contratista realizó trabajo de corrección para mejoramiento del proyecto Meta de Resultado PDD, se trabaja bajo la supervisión del área de planeación de la secretaria equipo que es soporte para el desarrollo del proyecto de la sección de programas y proyectos Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca, se encuentran temas para corregir dentro del documento técnico, como en el MGA. Se coordina con el piso 12 de la gobernación para realizar dichas correcciones, de igual manera se sigue socializando para desarrollar el trabajo en conjunto y poder obtener el objetivo principal.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

El contratista asistió a reunión en las oficinas de la secretaría de desarrollo económico y competitividad solicitada por el Dr. Juan José Valenzuela donde se discutió la homologación de las metas productos que se están trabajando en la secretaria de desarrollo y competitividad, dichas homologación realizadas por el área fondos (regalías) de la gobernación para proyectos esto con el fin a mejorar de formulación de proyectos según las directrices establecidas por esta plan de desarrollo,

se desarrolló reunión con el personal de fondos y regalías de la gobernación piso 14 donde se explicó y reviso los pormenores que existen si se encuentran MP en otros proyectos, por parte del área de emprendimiento se propone dejar las metas como estaban asignadas, se llegó a tener u acuerdo donde cada dependencia trabajara con sus MP asignadas.

5. 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.

El contratista asistió a reunión convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el día 19 de Julio con el grupo de proyectos y programas en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida para trabajar en la ruta de atención de los emprendedores para todos los centros, se promovió recomendaciones y demás comentarios para el mejoramiento del formulario y la ruta de atención, se plantean cambios en la ruta de trabajo en cuanto al formato cero para hacerlo más explícito y como para trabajar, este trabajo se desarrolla con el área de calidad donde se le solicita que toda la información obtenida de los centros tengan un respaldo o plan de continencia.

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. 1064493074 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810487607. con periodo de cotización del mes de JUNIO 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			
ncepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$12.000.000	CUOTA 1	Junio/2024	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$4.000.000	CUOTA 2	Junio/2024	4.000.000	Cancelada
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$16.000.000				
Valor pagado	$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

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 Agosto de 2024

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

26 días del mes de **julio** de **2024**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-09, 04:14:38 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1064493074

Periodo Cotización: junio de 2024 **Periodo Servicio:** junio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810487607

PAGADO 08/07/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ISMAEL ROJAS MORALES		
Documento	CC7706541	**Dirección**	CL 14C #37 O - 53
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3157671759
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 APP	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 7706541	ISMAEL ROJAS MORALES	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.600.000	$ 200.000	0,522	$ 1.600.000	$ 8.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400

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
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400	$ 0	$ 464.400

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.

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	2024-07-08, 07:45:02 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	ISMAEL ROJAS MORALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 7706541
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8810487607 / 1064493074
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 464.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 256.000	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 200.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 8.400	$ 0
		SubTotales:		$ 464.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 464.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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!