DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232726

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: 10/09/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-09-10
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
NIT / Número de Documento 945222664
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo diego.orozco78@hotmail.com
Dirección: AVD. 4N #26N-40 APTO 201
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	1.310-17.13-6302-202 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

5600066660,, Nro planilla:1066189274-877917247,CUOTA 5

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:d23342aa4dcbc76d8e36ebe95a68c45bcdca3ace7dfbdb14072713306c7959edb4a3ae53ed3f04f87e0db3c51ad 81128

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. 5

NOMBRE:	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
CEDULA:	94522266
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6302-2024 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:	SEPTIEMBRE de 2024, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de septiembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA 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:

Hago uso compartido del usuario SAP: **VALENZUELA** desde el 12 de enero de 2024 con el fin de cumplir las actividades tendientes al pago de honorarios, creación de RPCs y contratación de personal en SAP modulo HCM.

1. Elaborar los registros presupuestales de compromiso RPC, así como las modificaciones, anulaciones de operaciones, de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

a) De acuerdo a la solicitud de la Subdireccion Tecnica de Apoyo a la Gestion para la contratación de los prestadores de servicio de la secretaria que ingresaron en el mes de agosto de 2024, elaboré los 10 registros presupuestales de compromiso - RPCs, correspondientes a 7 contratistas.

b) Procedí igualmente a su impresión y digitalización luego de haberlos hecho firmar por el ordenador del gasto y el aprobador respectivos, lo anterior con fin de complementar las carpetas digitales de cada contratista para su posterior cargue en el aplicativo SAP y en las diferentes plataformas donde son requeridos.

2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, derivados del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Subdirección de Tesorería del DAH de la Gobernación del Valle del Cauca.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Gestioné la planilla para el pago de honorarios de las cuentas de cobro de **173** contratistas del mes de **agosto** de 2024, pagándoles honorarios por el 100% de las cuentas presentadas.

Igualmente inicié el tamite para pago de las cuentas de cobro restantes del mes de **septiembre** de **149** contratistas contratados hasta este mes, conforme a lo exigido en el macroproceso M7 – P2, procedimiento PR-M7-P2-02 V03 Registro y pago de cuentas de cobro, remitiéndoles los formatos de las cuentas de cobro, creando carpetas asignadas a cada uno dentro de la plataforma Google Drive y brindando la información necesaria en el grupo de WhatsApp creado para tal fin.

- Se crearon en el aplicativo SAP los infotipos 9011 y 9012.
- Se creó en SAP el infotipo 9014 cargando la información del pago de seguridad social.
- Se crearon y cargaron en SAP **168** Documentos Soporte Electrónicos.
- Se cargaron el SAP los documentos de la cuenta de cobro de los contratistas gestionados, aproximadamente **672** documentos cargados uno a uno.
- Se solicito la preliquidación al Centro de Competencias.
- Se corrigieron las inconsistencias reportadas por contabilidad.
- Se radicó planilla de pago de honorarios definitiva debidamente firmada en tesoreria.

3. Actualizar periódicamente la base de datos de información contable de los contratos por prestación de servicios.

Actualicé la información del aplicativo SAP, modulo HCM, transacción PA40 para y PA30 infotipos 5, 8, 9012 y 9013 con los datos de los contratistas de prestación de servicio vigentes hasta el presente mes para el trámite de reingreso y creación de personal contratista nuevo.

Actualicé la base de datos en Excel para el manejo de la información de los contratistas para el envío y control para el pago de las cuentas de cobro y así mismo proceder con la generación de lo RPCS respectivos.

La base de datos de los contratistas actuales puede ser accedida en el siguiente código QR:

4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia.

Se reportaron al Subdirector Técnico de apoyo a la gestión todos los reportes solicitados, por correo electrónico o por WhatsApp.

5. Disponer de los informes, bases de datos y demás documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, en el repositorio de la SEDEC ,según lineamiento

de la entidad. Documentos que deberán ser relacionados dentro del informe final de ejecución junto con la ruta en la cual reposan, lo cual será requisito para el último desembolso.

Creé los repositorios de información de los temas asignados a mi cargo, donde se encuentran cargadas las bases de datos de manejo de información, formatos y documentos de los contratistas de cada mes cobrado.

La ruta con las carpetas de los documentos digitales de cada contratista puede ser accedida en el siguiente código QR:

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.

Desarrollé y ejecuté las instrucciones recibidas por el supervisor de contrato (jefe inmediato), y lo mantuve informado constantemente de los avances en los temas asignados a mi cargo.

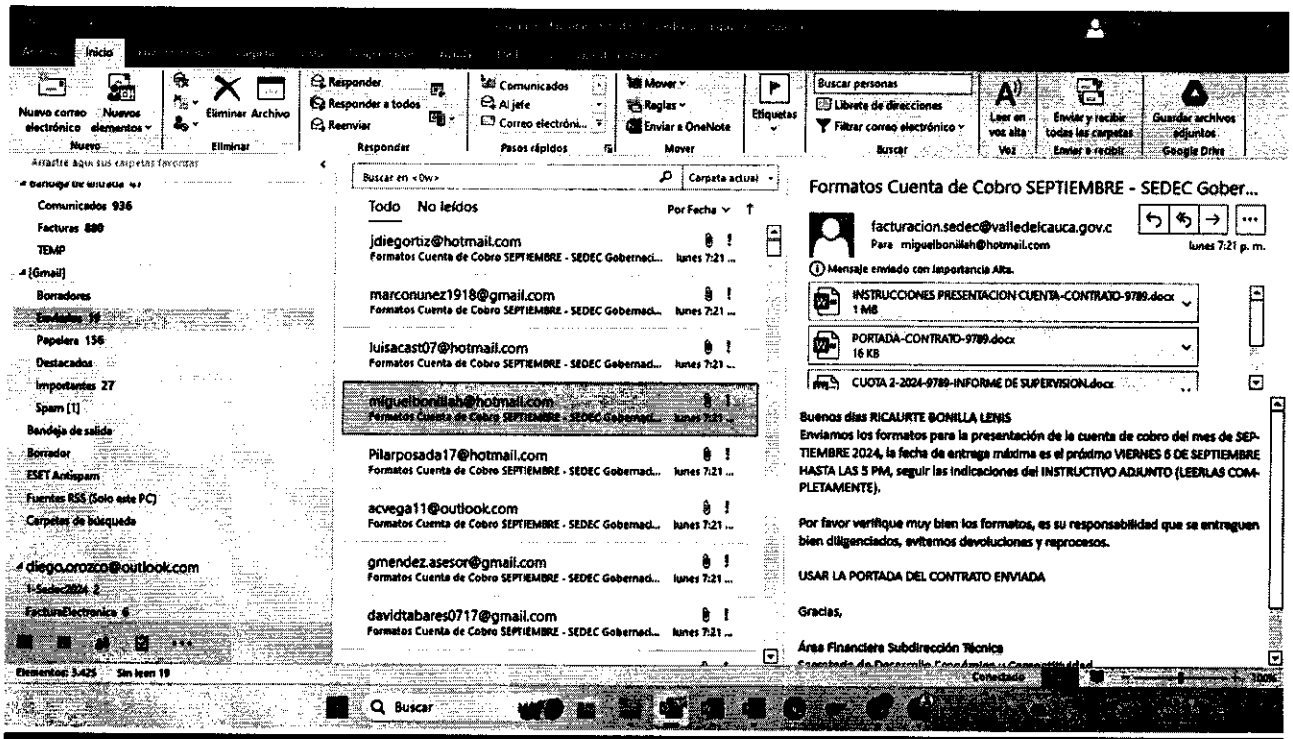
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

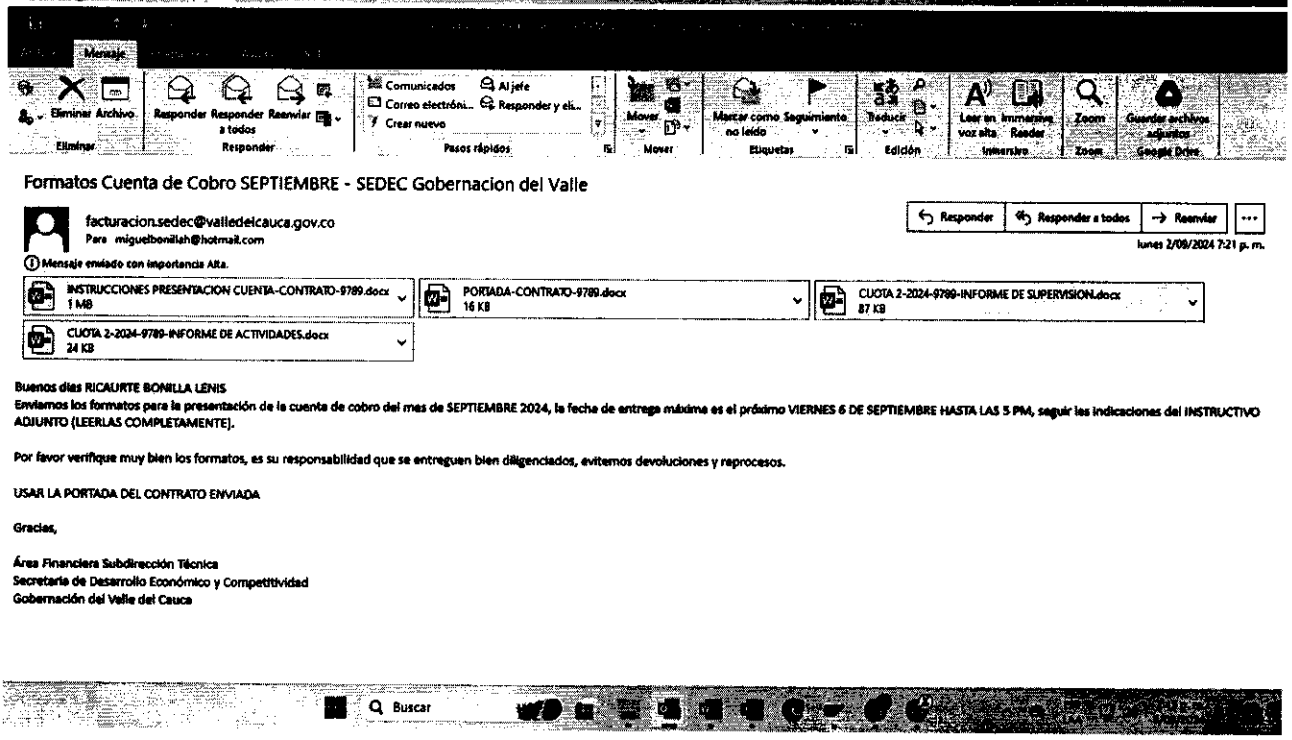
DE LA ACTIVIDAD 1

5600070796	94064974	50	12/08/2024	1.310-17.13-9790	5507051202
5600070797	1115191124	50	12/08/2024	1.310-17.13-9791	5507051201
5600070798	16675310	50	12/08/2024	1.310-17.13-9789	5507051202
5600070799	1144133234	50	12/08/2024	1.310-17.13-9792	5507051201
5600070801	1112218485	50	12/08/2024	1.310-17.13-9793	5507051201
5600070959	1151959349	50	21/08/2024	1.310-17.13-10117	5507051201
5600070960	1116257645	50	21/08/2024	1.310-17.13-10118	5507051201

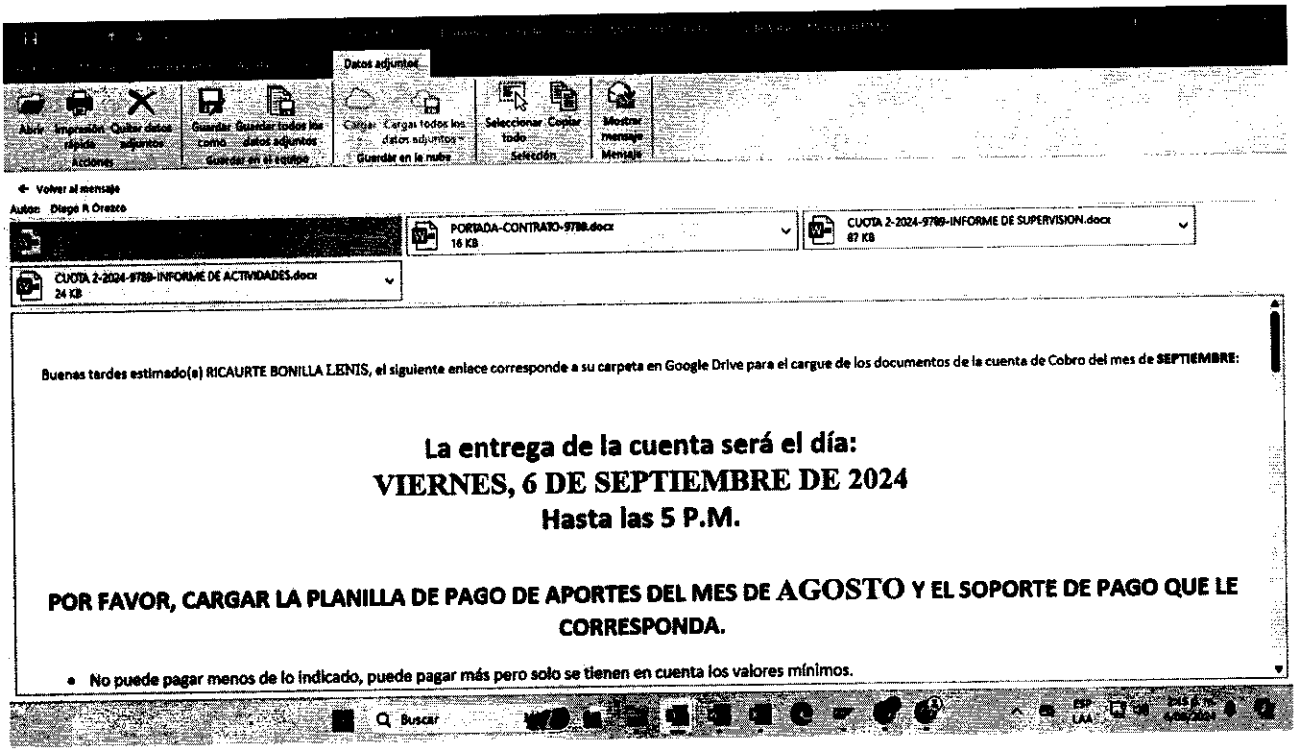
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

ACTIVIDADES 2

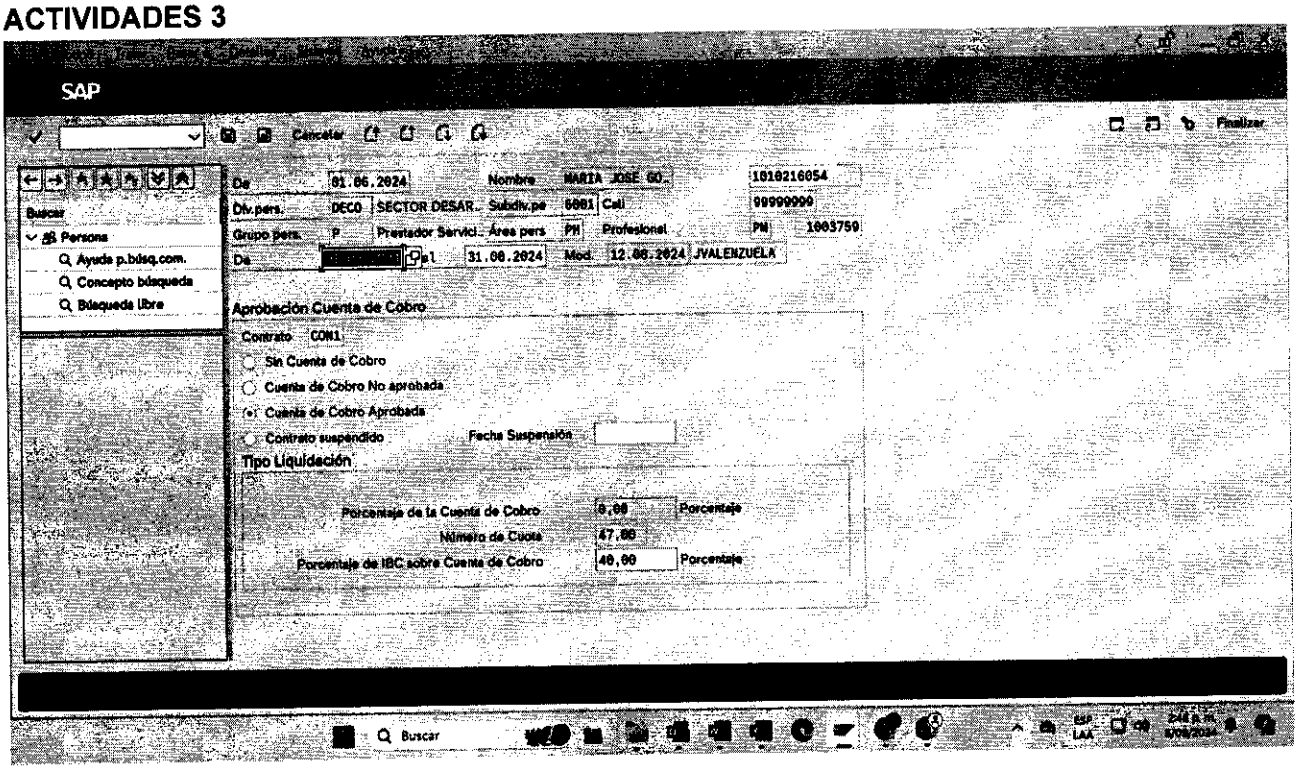




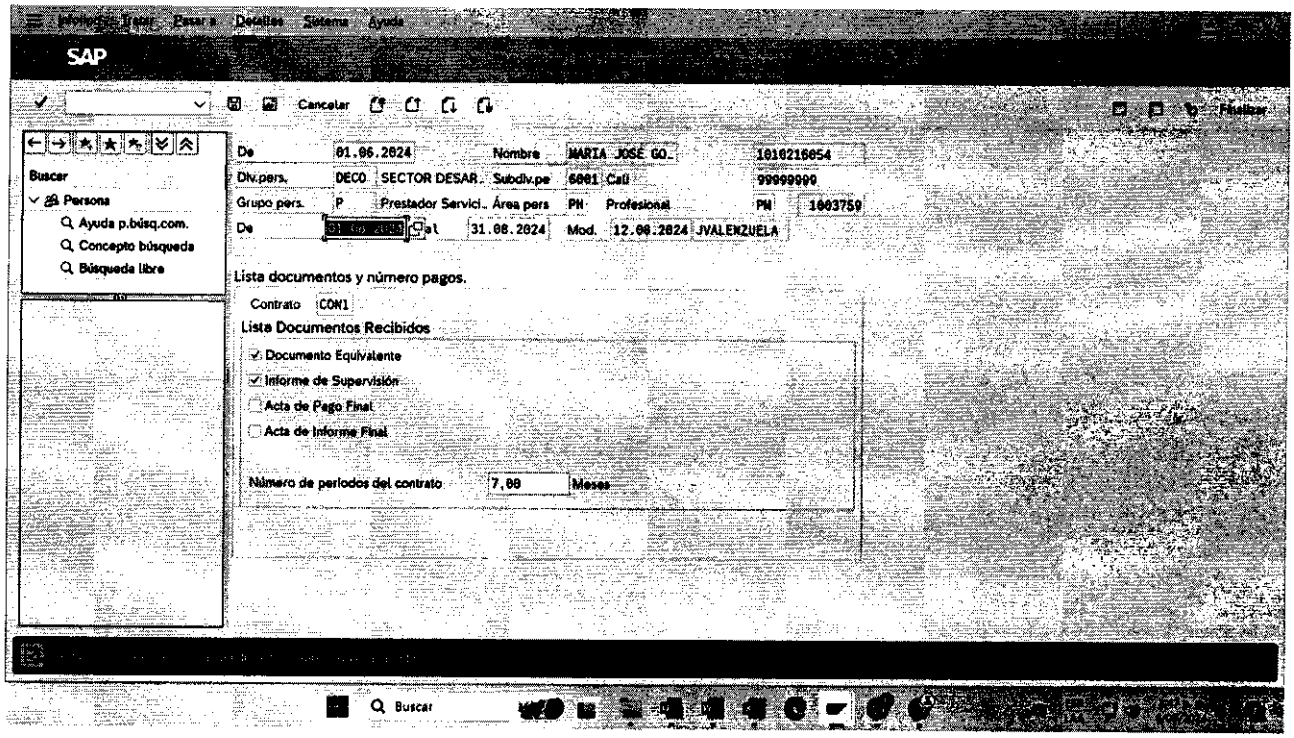
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



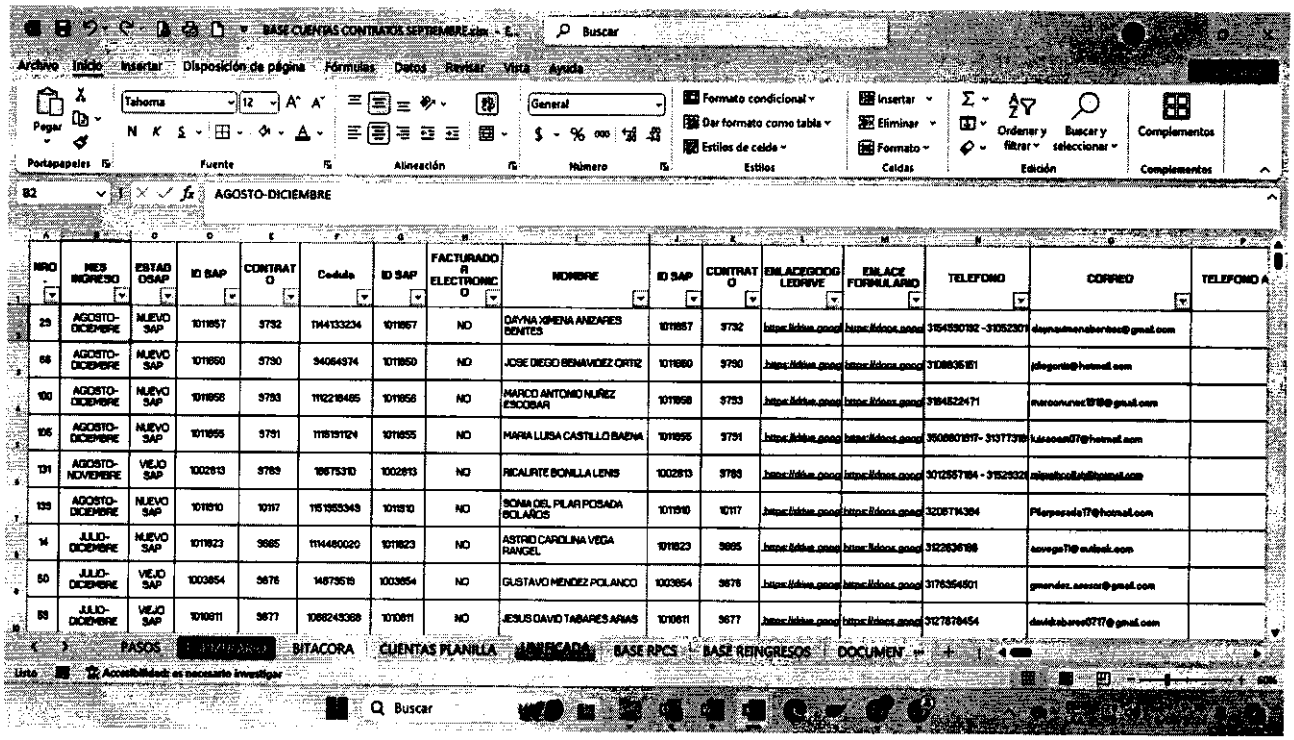
ACTIVIDADES 3



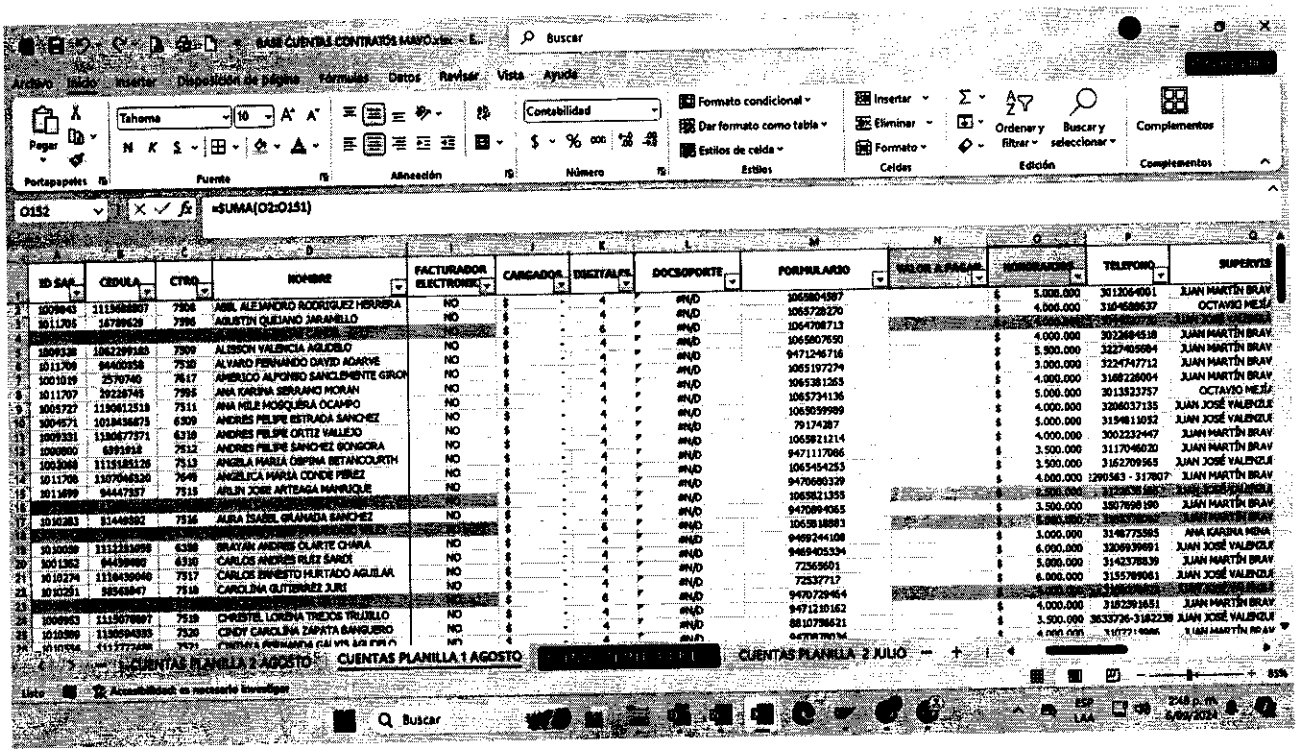
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



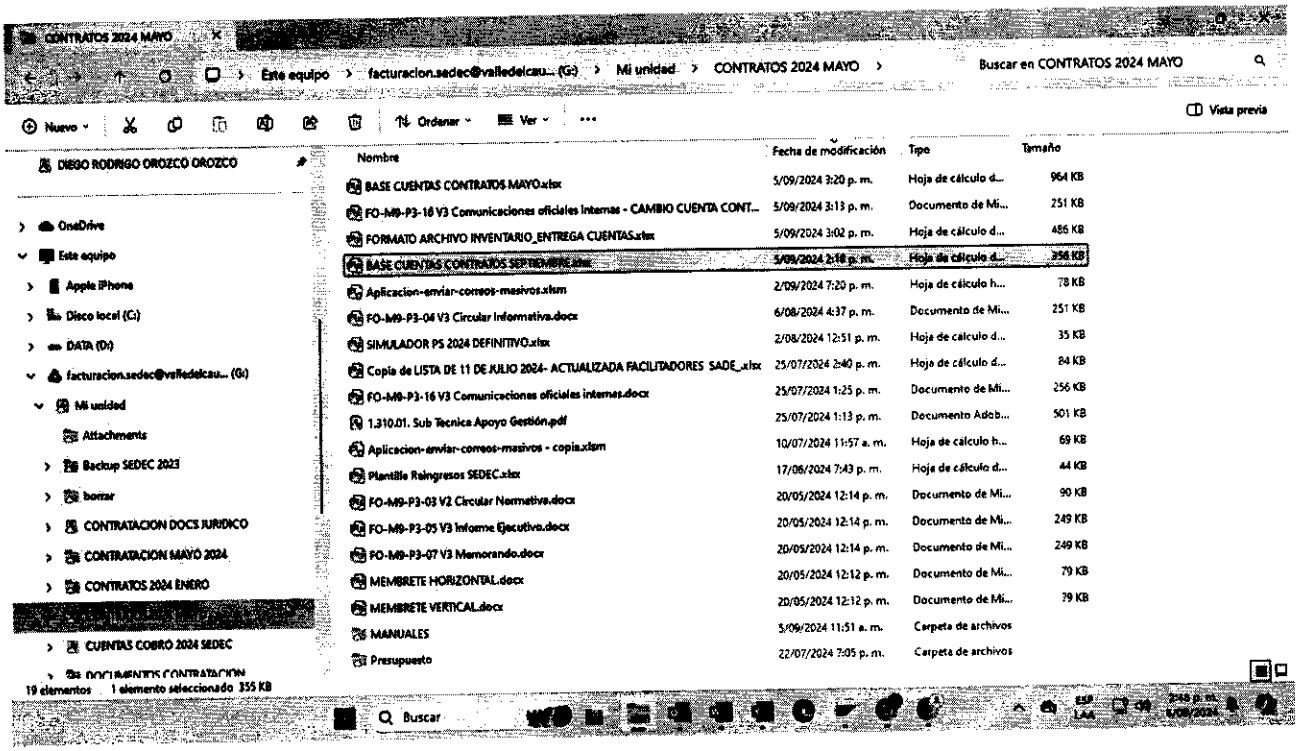
ACTIVIDADES 4



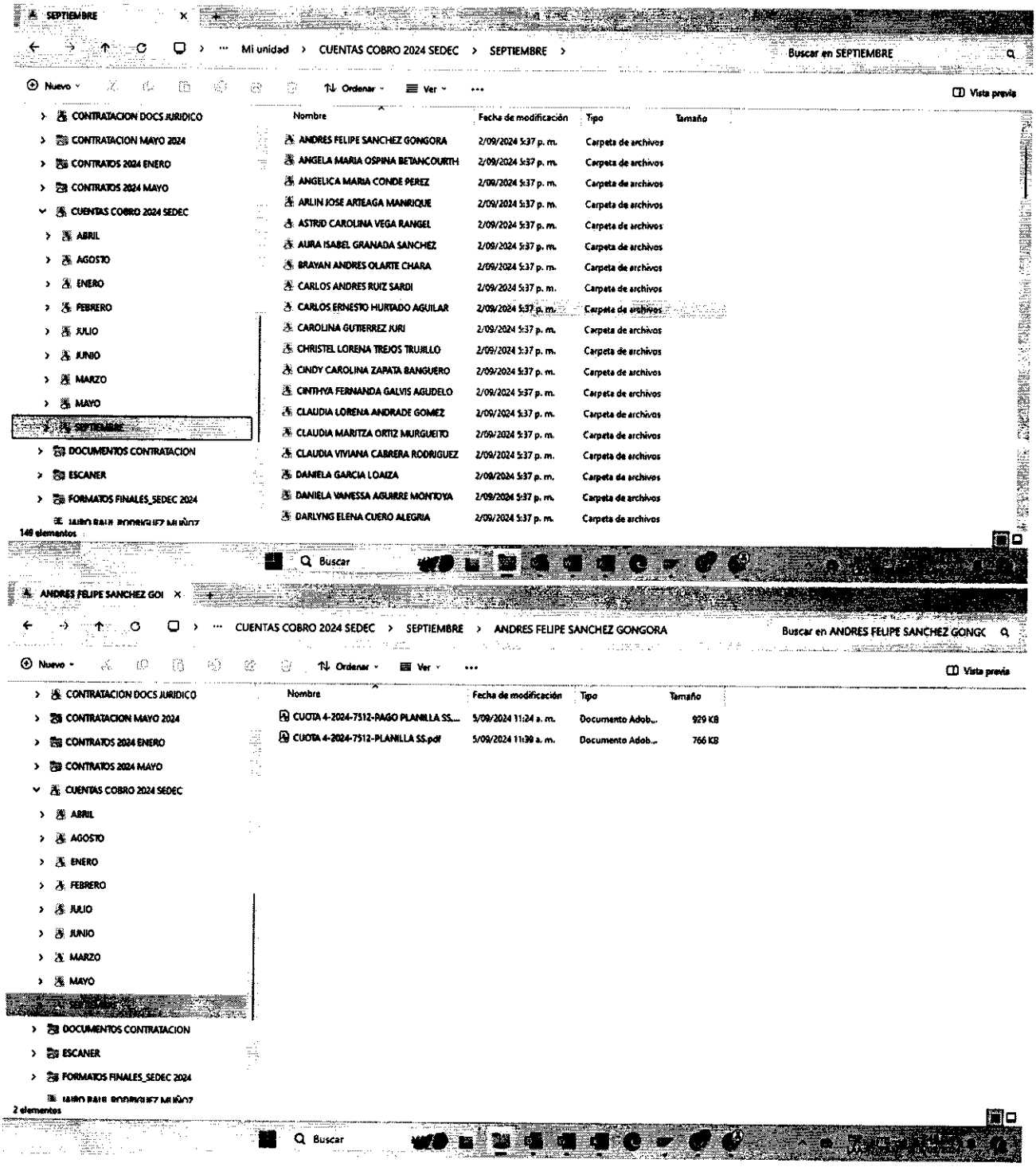
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



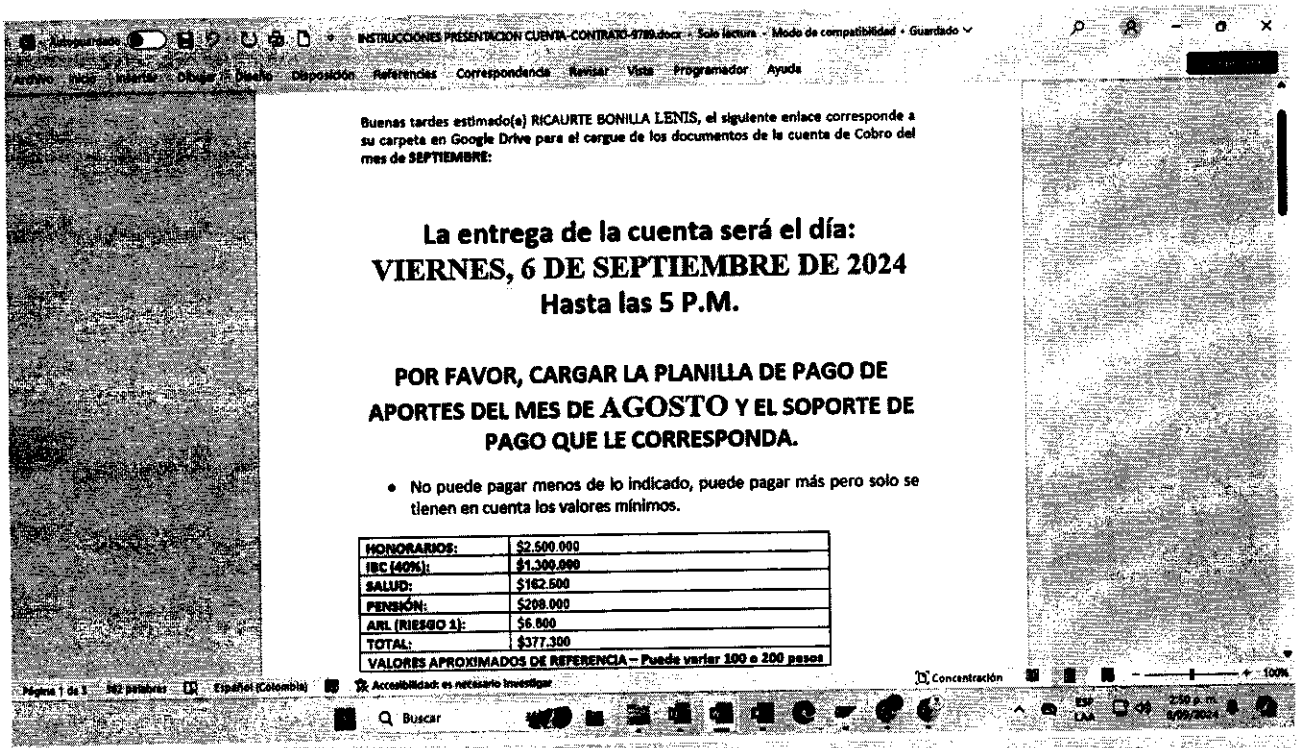
ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



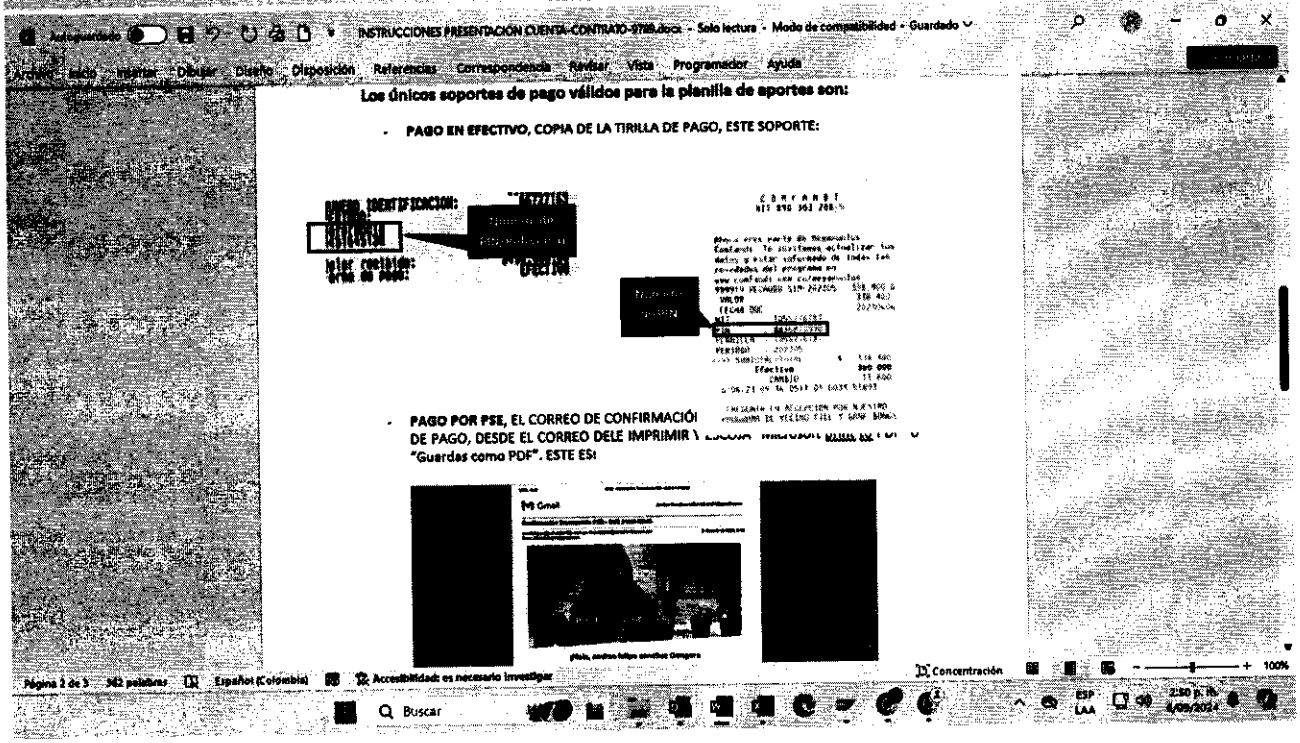
Buenas tardes estimado(a) RICAURTE BONILLA LENIS, el siguiente enlace corresponde a su carpeta en Google Drive para el cargue de los documentos de la cuenta de Cobro del mes de **SEPTIEMBRE:**

La entrega de la cuenta será el día:
VIERNES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Hasta las 5 P.M.

POR FAVOR, CARGAR LA PLANILLA DE PAGO DE APORTES DEL MES DE AGOSTO Y EL SOPORTE DE PAGO QUE LE CORRESPONDA.

- No puede pagar menos de lo indicado, puede pagar más pero solo se tienen en cuenta los valores mínimos.

HONORARIOS:	$2.500.000
IBC (40%):	$1.300.000
SALUD:	$182.500
PENSIÓN:	$208.000
ARL (RIESGO 1):	$6.800
TOTAL:	$377.300
VALORES APROXIMADOS DE REFERENCIA – Puede variar 100 o 200 pesos	

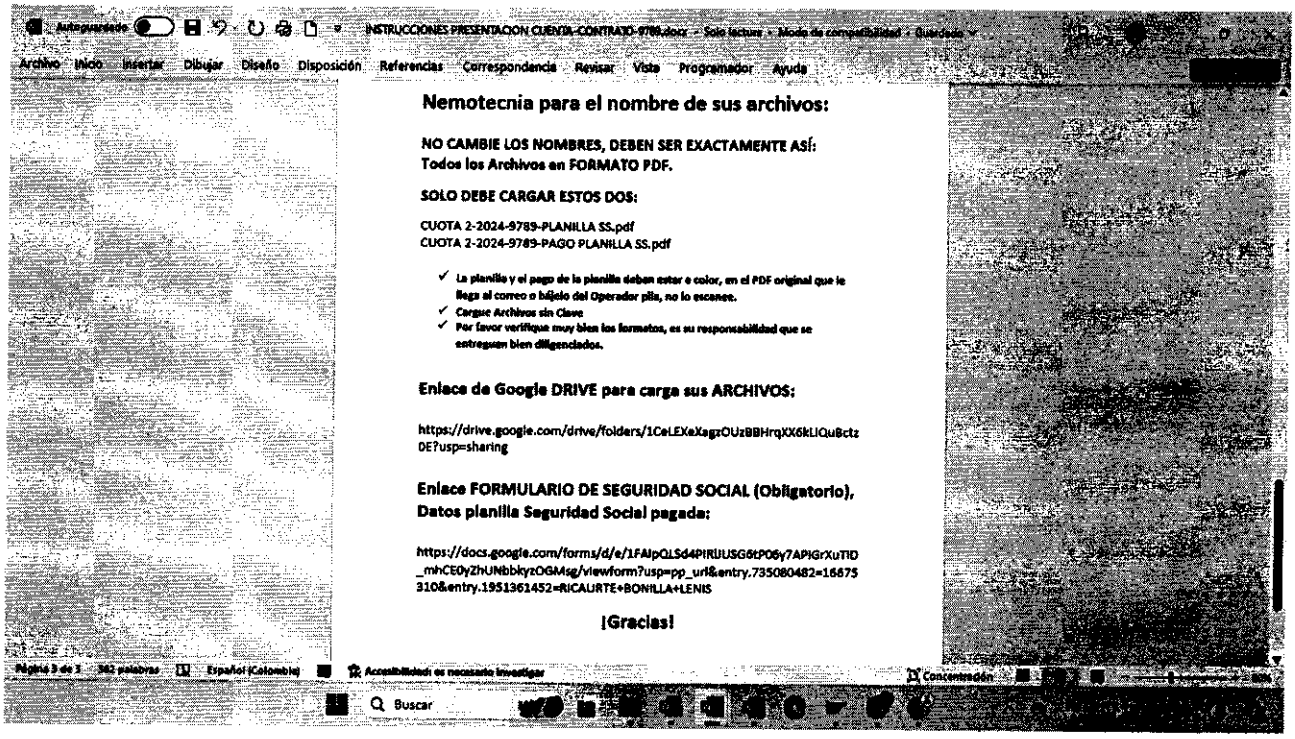


Los únicos soportes de pago válidos para la planilla de aportes son:

- **PAGO EN EFECTIVO, COPIA DE LA TIRILLA DE PAGO, ESTE SOPORTE:**

- **PAGO POR PSE,** EL CORREO DE CONFIRMACIÓ DE PAGO, DESDE EL CORREO DELE IMPRIMIR \ "Guardas como PDF". ESTE ES:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5



Nemotecnia para el nombre de sus archivos:

NO CAMBIE LOS NOMBRES, DEBEN SER EXACTAMENTE ASÍ:
Todos los Archivos en FORMATO PDF.

SOLO DEBE CARGAR ESTOS DOS:

CUOTA 2-2024-9789-PLANILLA SS.pdf
CUOTA 2-2024-9789-PAGO PLANILLA SS.pdf

- ✓ La planilla y el pago de la planilla deben estar a color, en el PDF original que le llega al correo o bájelo del Operador pila, no lo escanee.
- ✓ Cargue Archivos sin Clave
- ✓ Por favor verifique muy bien los formatos, es su responsabilidad que se entreguen bien diligenciados.

Enlace de Google DRIVE para carga sus ARCHIVOS:

https://drive.google.com/drive/folders/1CeLEXeXagzOUzBBHrqXX6klJQuBctzDE?usp=sharing

Enlace FORMULARIO DE SEGURIDAD SOCIAL (Obligatorio), Datos planilla Seguridad Social pagada:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4PIRlJUSG6tP06y7APIGrXuTID_mhCE0yZhUNbblyzOGMsg/viewform?usp=pp_url&entry.735080482=16675310&entry.1951361452=RICAURTE+BONILLA+LENIS

¡Gracias!

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,

DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
C.C.94522266
Teléfono: 3182530216
Correo:diego.orozco78@hotmail.com

Juan José Valenzuela H

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:	**10**	de	**septiembre**	de	**2024**

CONTRATO	**X – Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-6302-2024	de	20 de mayo de 2024	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 4 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600066660 Del 20/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/30 • **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

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**: PI38-101901/1/1/01/30 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA 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	**DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO** **C.C. 94522266** Teléfono. 3182530216

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2024, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Elaborar los registros presupuestales de compromiso RPC, así como las modificaciones, anulaciones de operaciones, de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad. 2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, derivados del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Subdirección de Tesorería del DAH de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Actualizar periódicamente la base de datos de información contable de los contratos por prestación de servicios. 4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia. 5. Disponer de los informes, bases de datos y demás documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, en el repositorio de la SEDEC ,según lineamiento de la entidad. Documentos que deberán ser relacionados dentro del informe final de ejecución junto con la ruta en la cual reposan, lo cual será requisito para el último desembolso. 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 **SEPTIEMBRE de 2024**. 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.	100% 62,5%
Otras consideraciones.	N/A	

[redacted]		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

[redacted]		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad	--	--

[redacted]

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-6302-2024 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. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Hago uso compartido del usuario SAP: **VALENZUELA** desde el 12 de enero de 2024 con el fin de cumplir las actividades tendientes al pago de honorarios, creación de RPCs y contratación de personal en SAP modulo HCM.

1. Elaborar los registros presupuestales de compromiso RPC, así como las modificaciones, anulaciones de operaciones, de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

a) De acuerdo a la solicitud de la Subdireccion Tecnica de Apoyo a la Gestion para la contratación de los prestadores de servicio de la secretaria que ingresaron en el mes de agosto de 2024, elaboré los 10 registros presupuestales de compromiso - RPCs, correspondientes a 7 contratistas.

b) Procedió igualmente a su impresión y digitalización luego de haberlos hecho firmar por el ordenador del gasto y el aprobador respectivos, lo anterior con fin de complementar las carpetas digitales de cada contratista para su posterior cargue en el aplicativo SAP y en las diferentes plataformas donde son requeridos.

2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, derivados del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Subdirección de Tesorería del DAH de la Gobernación del Valle del Cauca.

Gestionó la planilla para el pago de honorarios de las cuentas de cobro de **173** contratistas del mes de **agosto** de 2024, pagándoles honorarios por el 100% de las cuentas presentadas.

Igualmente inició el tamite para pago de las cuentas de cobro restantes del mes de **septiembre** de **149** contratistas contratados hasta este mes, conforme a lo exigido en el macroproceso M7 – P2, procedimiento PR-M7-P2-02 V03 Registro y pago de cuentas de cobro, remitiéndoles los formatos de las cuentas de cobro, creando carpetas asignadas a cada uno dentro de la plataforma Google Drive y brindando la información necesaria en el grupo de WhatsApp creado para tal fin.

- Se crearon en el aplicativo SAP los infotipos 9011 y 9012.
- Se creó en SAP el infotipo 9014 cargando la información del pago de seguridad social.
- Se crearon y cargaron en SAP **168** Documentos Soporte Electrónicos.
- Se cargaron el SAP los documentos de la cuenta de cobro de los contratistas gestionados, aproximadamente **672** documentos cargados uno a uno.
- Se solicito la preliquidación al Centro de Competencias.
- Se corrigieron las inconsistencias reportadas por contabilidad.
- Se radicó planilla de pago de honorarios definitiva debidamente firmada en tesoreria.

3. Actualizar periódicamente la base de datos de información contable de los contratos por prestación de servicios.

Actualizó la información del aplicativo SAP, modulo HCM, transacción PA40 para y PA30 infotipos 5, 8, 9012 y 9013 con los datos de los contratistas de prestación de servicio vigentes hasta el presente mes para el trámite de reingreso y creación de personal contratista nuevo.

Actualizó la base de datos en Excel para el manejo de la información de los contratistas para el envío y control para el pago de las cuentas de cobro y así mismo proceder con la generación de lo RPCS respectivos.

La base de datos de los contratistas actuales puede ser accedida en el siguiente código QR:

4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia.

Se reportaron al Subdirector Técnico de apoyo a la gestión todos los reportes solicitados, por correo electrónico o por WhatsApp.

5. Disponer de los informes, bases de datos y demás documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, en el repositorio de la SEDEC ,según lineamiento de la entidad. Documentos que deberán ser relacionados dentro del informe final de ejecución junto con la ruta en la cual reposan, lo cual será requisito para el último desembolso.

Creó los repositorios de información de los temas asignados a mi cargo, donde se encuentran cargadas las bases de datos de manejo de información, formatos y documentos de los contratistas de cada mes cobrado.

La ruta con las carpetas de los documentos digitales de cada contratista puede ser accedida en el siguiente código QR:

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.

Desarrolló y ejecuté las instrucciones recibidas por el supervisor de contrato (jefe inmediato), y lo mantuve informado constantemente de los avances en los temas asignados a mi cargo.

CUMPLIMIENTO

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. 1066189274 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 877917247. con periodo de cotización del mes de AGOSTO 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.

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$26.250.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$26.250.000
Valor pagado	$12.250.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$15.750.000
Valor saldo por ejecutar	$10.500.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Junio/2024	1.750.000	Cancelada
CUOTA 2	Junio/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Julio/2024	3.500.000	Cancelada
CUOTA 4	Agosto/2024	3.500.000	Cancelada

NO APLICA

ASPECTO JURIDICO

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.

OTRAS NOVEDADES

Sin novedad

[redacted]
Sin novedad

Fecha del próximo informe	11	de	Octubre	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
10	días del mes de	**septiembre**	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

diego.orozco@outlook.com

De: serviciopse@achcolombia.com.co
Enviado el: viernes, 30 de agosto de 2024 3:36 p. m.
Para: diego.orozco@outlook.com
Asunto: PSE Transacción Aprobada - CUS 877917247 ✓



¡Hola, Diego Rodrigo Orozco Orozco!

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

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 877917247
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 406.400
Fecha de Transacción: 30/08/2024

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: 2024-08-30, 03:10:34 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1066189274

Periodo Cotización: agosto de 2024 **Periodo Servicio:** agosto de 2024

PAGADO 30/08/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO		
Documento	CC94522266	**Dirección**	AV 4 NORTE #26 N - 40 APTO 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3182530216
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 94522266	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.400.000	$ 175.000	0,522	$ 1.400.000	$ 7.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 406.400

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
$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 0	$ 224.000	$ 175.000	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 406.400	$ 0	$ 406.400

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.