DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233074

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: 14/11/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-11-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
NIT / Número de Documento 11441600142
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo donovansteven92@hotmail.com
Dirección: CR 64A 29 BRR PARQUE RESIDENCIAL
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	1.310-17.13-7529 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069246,, Nro planilla:81170687-1031349586,CUOTA 6

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:67b975ddfdc489ed19d77761e36255ba6efa6b5df3e688628a3719b0b7586437f9d26d1469de9094cba7219da5dfa680

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. 6

NOMBRE:	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
CEDULA:	1144160014
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7529-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$19.500.000 (DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	NOVIEMBRE de 2024, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de noviembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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 asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Realice asistencia técnica a los emprendedores donde se les imparte información asociada al programa, lo cual se le da unas indicaciones básicas y haciendo énfasis en el proceso que se debe realizar para ser un emprendedor con capacidades diferentes a través de las capacitaciones que se dictan para fortalecer el campo empresarial y emprendedor, con ello se realiza la inscripción en el formato cero dando cumplimiento a la ruta de atención.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Brinde apoyo en la capacitación de servicio al cliente realizada por los gestores Samuel cano y Silvia calderón, para ello apoye en el diligenciamiento de las listas de asistencia donde reposan los datos de los emprendedores con el fin de hacer los seguimientos respectivos y así seguir con la ruta de atención sugerida por la herramienta de medición. Esto también se da en medida de la convocatoria de fondo valleiNN que está próxima para apertura y así lograr cumplir con la meta que establece la secretaria de desarrollo económico y competitividad, esta capacitación se desarrolló el 15 de octubre de 2024 a las 2:00 pm en la casa de cultura del municipio de pradera.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Realice los documentos referentes al archivo del centro de desarrollo empresarial palmira, para ello se realiza la previa revisión del mismo, se organiza los documentos según las fechas y así realizar el respectivo folio de los archivos, para ello se contó con el apoyo del auxiliar luis Sánchez con el cual se desarrolla dicha actividad cumpliendo con lo establecido y siguiendo las normas que dicta la parte de gestión documental. Para ello se entrega de manera oportuna a la secretaria de desarrollo para la previa revisión y aprobación del área para tener la documentación al día del centro.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Participe de manera activa a los requerimientos de la secretaria de desarrollo económico y competitividad donde se realiza la hoja de control del archivo mencionado anteriormente para lo cual es parte fundamental, ya que realiza el control y la organización del archivo para cuadrar todas las hojas que llevan su folio y así tener una documentación que cumpla con los criterios exigidos tanto por la secretaria como por la norma de gestión documental, el trabajo se realiza de manera asertiva cumpliendo con todo lo reglamentario.

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 la reunión de equipo convocada por parte del coordinador leider Carvajal donde se abordaron temas de las metas y de los proyectos vigentes, donde se plantean estrategias para cumplir las metas establecidas para este cierre de año y así concluir de manera proactiva y asertiva las metas.

Por otra parte, se tocaron temas de los fondos valleiNN lo cual también contienen unos indicadores y metas lo cual se trabaja en equipo para llegar a los municipios que tienen apertura del fondo y lograr cumplir con esa meta y con la aspiración de los emprendedores de ser ganadores de la convocatoria, trabajando de manera constante por ambos indicadores y tener un cierre de metas exitoso.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

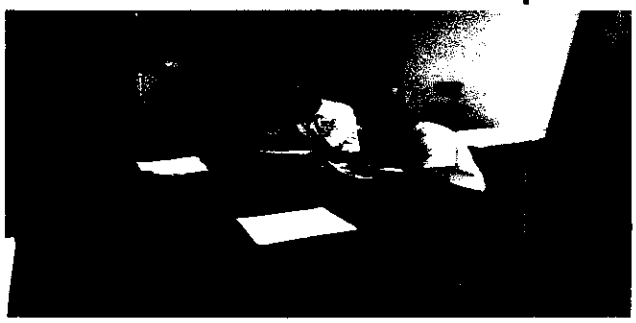
DE LA ACTIVIDAD 1: asistencia ´técnica a emprendedora



ACTIVIDADES 2: capacitación servicio al cliente



ACTIVIDADES 3: documentación del centro de desarrollo empresarial Palmira



ACTIVIDADES 4: hoja de control

	HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE		CODIGO FO-Vm-P-3-17 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Nombre serie y/o subserie: PROGRAMAS/ Programas de Emprendimiento, Desarrollo Empresarial y Competitividad Código TRD: 1.310.20 - 79.31			
FECHA DIA/MM/AA	DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS	NOMBRE DE QUIEN INCORPORA DOCUMENTOS
22/03/2024	Listados de asistencia	1	Donovan londoño y luis sanchez
20/04/2024	Listados de asistencia	2	Donovan londoño y luis sanchez
24/04/2024	Listados de asistencia	3	Donovan londoño y luis sanchez
30/04/2024	Listados de asistencia	4	Donovan londoño y luis sanchez
8/05/2024	Listados de asistencia	5	Donovan londoño y luis sanchez
7/06/2024	Listados de asistencia	6-8	Donovan londoño y luis sanchez
20/06/2024	Listados de asistencia	9	Donovan londoño y luis sanchez
21/06/2024	Listados de asistencia	10-11	Donovan londoño y luis sanchez
24/06/2024	Listados de asistencia	12	Donovan londoño y luis sanchez
28/06/2024	Listados de asistencia	13-14	Donovan londoño y luis sanchez
2/07/2024	Listados de asistencia	15	Donovan londoño y luis sanchez
3/07/2024	Listados de asistencia	16-17	Donovan londoño y luis sanchez
5/07/2024	Listados de asistencia	18	Donovan londoño y luis sanchez
6/07/2024	Listados de asistencia	19-20	Donovan londoño y luis sanchez

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDADES 5: reunión de equipo



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,

Donovan Londoño.

DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
C.C.1144160014
Teléfono: 3206683088
Correo:donovansteven92@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - 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 6

Fecha: **12** de **noviembre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-7529-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 4 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600069246 Del 18/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154 -121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/28 • **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:** 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**: PI38-101901/1/1/01/28 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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 **DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA**
C.C. 1144160014
Teléfono. 3206683088

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE de 2024, CUOTA 6**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante NOVIEMBRE 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.Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 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 **NOVIEMBRE 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.	85,7%
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. 1.310-17.13-7529-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 6 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1.Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

El contratista realizó asistencia técnica a los emprendedores donde se les imparte información asociada al programa, lo cual se le da unas indicaciones básicas y haciendo énfasis en el proceso que se debe realizar para ser un emprendedor con capacidades diferentes a través de las capacitaciones que se dictan para fortalecer el campo empresarial y emprendedor, con ello se realiza la inscripción en el formato cero dando cumplimiento a la ruta de atención.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

El contratista Brindó apoyo en la capacitación de servicio al cliente realizada por los gestores Samuel cano y Silvia calderón, para ello apoye en el diligenciamiento de las listas de asistencia donde reposan los datos de los emprendedores con el fin de hacer los seguimientos respectivos y así seguir con la ruta de atención sugerida por la herramienta de medición. Esto también se da en medida de la convocatoria de fondo valleiNN que está próxima para apertura y así lograr cumplir con la meta que establece la secretaria de desarrollo económico y competitividad, esta capacitación se desarrolló el 15 de octubre de 2024 a las 2:00 pm en la casa de cultura del municipio de pradera.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

El contratista realizó los documentos referentes al archivo del centro de desarrollo empresarial palmira, para ello se realiza la previa revisión del mismo, se organiza los documentos según las fechas y así realizar el respectivo folio de los archivos, para ello se contó con el apoyo del auxiliar luis Sánchez con el cual se desarrolla dicha actividad cumpliendo con lo establecido y siguiendo las normas que dicta la parte de gestión documental. Para ello se entrega de manera oportuna a la secretaria de desarrollo para la previa revisión y aprobación del área para tener la documentación al día del centro.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

El contratista participó de manera activa a los requerimientos de la secretaria de desarrollo económico y competitividad donde se realiza la hoja de control del archivo mencionado anteriormente para lo cual es parte fundamental, ya que realiza el control y la organización del archivo para cuadrar todas las hojas que llevan su folio y así tener una documentación que cumpla con los criterios exigidos tanto por la secretaria como por la norma de gestión documental, el trabajo se realiza de manera asertiva cumpliendo con todo lo reglamentario.

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 la reunión de equipo convocada por parte del coordinador leider Carvajal donde se abordaron temas de las metas y de los proyectos vigentes, donde se plantean estrategias para cumplir las metas establecidas para este cierre de año y así concluir de manera proactiva y asertiva las metas.
Por otra parte, se tocaron temas de los fondos valleiNN lo cual también contienen unos indicadores y metas lo cual se trabaja en equipo para llegar a los municipios que tienen apertura del fondo y lograr cumplir con esa meta y con la aspiración de los emprendedores de ser ganadores de la convocatoria, trabajando de manera constante por ambos indicadores y tener un cierre de metas exitoso.

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. 81170687 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1031349586. con periodo de cotización del mes de OCTUBRE 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$19.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.500.000
Valor pagado	$13.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$16.500.000
Valor saldo por ejecutar	$3.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	1.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	3.000.000	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 7 de DICIEMBRE de 2024

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

12 días del mes de **noviembre** 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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144160014	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA	CRA 4 # 64A-29	3764086	donovansteven92@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	06/11/2024	81170687	$588.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	253.400	0		0		0	0	0	0	253.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	324.300	0	0	0	0	0	0		324.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.600				10.600	0	0	10.600			106	10.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	253.400	253.400
Pensión	1	324.300	324.300
Riesgos Laborales	1	10.600	10.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	588.300	588.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144160014	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA		CRA 4 # 64A-29	3764086	donovansteven92@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	06/11/2024	81170687	$588.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144160014	LONDOÑO GARCIA DONOVAN STEVEN	59	0			N																	230301	2.026.667	324.300	0	0	0	0	EPS012	2.026.667	253.400	14-23	2.026.667	1	10.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Gmail

Donovan Londoño Garcia <donovansteven92@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1031349586 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 6 de noviembre de 2024, 6:03
Para: donovansteven92@gmail.com



¡Hola, Donovan Steven londoño garcia !

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 1031349586
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 588.300
Fecha de Transacción: 06/11/2024

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.