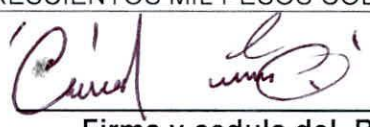


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</p>	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020	
Dependencia: UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	No. 1.120.40-7061
Fecha de la Transacción: 21 de agosto de 2020	
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	
Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO	
No. Teléfono: 6200000	
Ciudad: Santiago de Cali	
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO	
Cedula o Nit: 1.111.749.928 Dirección Beneficiario: Carrera 33 # 33 – 38 B/Colombia	
Teléfono: 3154100923 Correo Electrónico: carlos.cuero017@gmail.com Ciudad: Palmira	
INFORMACION CONTRACTUAL	
<p>Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO, DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.</p>	
<p>CDP: 5500001783 de 09.07.2020 RPC: 5600007506 del 18 de julio de 2020 Vr. Contrato: \$ (13.200.000) M/CTE M/cte</p>	
<p>Concepto: Pago de la segunda (02) Cuota correspondiente al mes de agosto de 2020 del Contrato de Prestación de Servicios No. 1.120.40-59.2 – 0042 17 de julio de 2020 aportes en línea, para lo cual se Anexa la Planilla de EPS No 9409395131; PAGO CUS No 709816714; del mes de julio, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio del 2018</p> <p>Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 24061089011 del BANCO CAJA SOCIAL. Valor \$: 3.300.000</p>	
Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS (\$3.300.000) MCTE.	
 <p>Firma y cedula del Beneficiario</p>	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1111749928		QUIRIONES CUERO CARLOS ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 7N # 43-11	CALI-VALLE	6024906	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2020-07	2020-07	709816714		9409395131	I	2020/08/10	2020/08/12	BANCOLOMBIA	\$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1111749928	QUIRIONES CUERO CARLOS ALBERTO	25-14	30	\$1,320,000	\$211,200	EPS002	30	\$1,320,000	\$165,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,320,000	\$6,900	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,320,000	\$211,200			\$1,320,000	\$165,000			\$0	\$0			\$1,320,000	\$6,900		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$211,200	\$0	\$0	\$211,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$211,200	\$0	\$0	\$211,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,900	\$0	\$0	\$6,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,900	\$0	\$0	\$6,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$165,000	\$0	\$0	\$165,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$165,000	\$0	\$0	\$165,000	
TOTAL				1	\$383,100	\$0	\$0	\$383,100	

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	190.1.253.130
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9409395131
Valor:	383,100
Período de pago:	2020-07
No Transacción (CUS):	709816714
Fecha:	2020/08/12
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

[Aceptar](#)[Imprimir](#)[¿Quiénes somos?](#)[Servicios que ofrecemos](#)[¿Cómo liquido mis aportes?](#)[¿Por qué elegirnos?](#)[Preguntas frecuentes](#)[Contáctenos](#)[Documentos y normas](#)

Copyright © 2020 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

- Obligación (1). Analizar y desarrollar todos y cada uno de los trámites relacionados con los autos y cierres de procesos de impuestos de vehículo.

Actividad: Para el mes de agosto, se proyectaron 2 autos de cierre y archivo

- Obligación (2). Atender de manera oportuna al contribuyente con el fin de aclarar sobre los procesos en curso de cobro coactivo.

Actividades: no Se atendió contribuyentes de manera oportuna, a fin de resolver sus inquietudes

- Obligación (3). Proyectar las resoluciones de prescripción en el proceso de cobro coactivo de impuesto de vehículos.

Actividades: Se proyectaron 9 resoluciones de prescripción durante el mes.

- Obligación (4). Responder los fallos de tutela relacionados con impuestos de vehículos, asignados por la subgerencia de gestión de cobranza

Actividad: se 2 proyectaron respuesta al respecto

- Obligación (5). Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaría de Tránsito con el fin de adelantar procedimiento de medidas cautelares de embargo y secuestro.

Actividades: No Se elaboraron los oficios de desembargo dirigidos a las entidades financieras y a la secretaria de tránsito durante el mes – tarea no asignada durante el mes.

- Obligación (6). Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaría de Tránsito con el fin de levantar medidas cautelares de embargo y secuestro.

Actividades: no Se elaboraron los oficios de desembargo dirigidos a las 20 entidades financieras y a la secretaria de tránsito

- Obligación (7). Presentar informes periódicos y/o al final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato.

Actividades: Se presentó el informe de interventoría al supervisor para sus fines pertinentes y probación.

- Obligación (8). Dar respuesta de manera oportuna a los derechos de petición, analizando el contenido de la petición y los documentos soportes, de impuesto de vehículos y excepciones de actos administrativos.

Actividades: Se proyectaron 17 respuestas a las peticiones de los contribuyentes.

- Obligación (9). Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.

Actividades: se hizo seguimiento a todas las tareas asignadas y dio trámite a todas de peticiones de acuerdo a la información y ubicación de expedientes

- Obligación (10). Custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.

Actividades: se custodiaron los expedientes del área en todas sus etapas.

- Obligación (11). Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE se requiere dentro de los procesos de su competencia.

Actividades: se prestó acompañamiento en todas las actuaciones legales en las cuales el contratante requiera apoyo.

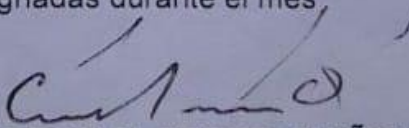
- Obligación (12). Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga el contratante

Actividades: Se entregaron las planillas de notificación para su curso al área de notificaciones

- Obligación (13). ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales

Actividad: Se ejecutaron las actividades asignadas durante el mes

Se ejecutaron las actividades asignadas durante el mes



CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
C.C 1.111.749.928
**CONTRATISTA SUBGERENCIA
DE GESTIÓN DE COBRANZAS**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 11

Fecha: 21 de agosto de 2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.40-59.2 – 0042	de 17 DE JULIO DE 2020

Disponibilidad presupuestal:
 CDP: 5500001783 de 09.07.2020

Registro presupuestal:
 RPC: 5600007506 del 18 de julio de 2020

Eje: gestión territorial compartida para una buena gobernación **Objetivo:** Línea de Acción - Fortalecimiento y viabilidad financiera **Meta:** Incrementar en un 10% los ingresos totales del departamento durante el periodo de gobierno. **Componente:** alcanzar el 100% del recaudo de ingresos corrientes presupuestados en cada vigencia durante el periodo de gobierno.

Meta: Incrementar en un 10% los ingresos totales del departamento durante el periodo de gobierno.
Actividad:
 Articular los procesos necesarios para el fortalecimiento de la gestión tributaria y procesal de la unidad rentas.
Impacto: P. B. 4.613.684 del Plan de Acción que será atendida con este contrato.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO, DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

Supervisor:	JOSE EYNER OBONAGA CALDON
Contratista:	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el mes de agosto de 2020, en lo referente.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 11

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> (1) Analizar y desarrollar todos y cada uno de los trámites relacionados con los autos y cierres de procesos de impuestos de vehículo. (2) Atender de manera oportuna al contribuyente con el fin de aclarar sobre los procesos en curso de cobro coactivo. (3) Proyectar las resoluciones de prescripción en el proceso de cobro coactivo de impuesto de vehículos. (4) Responder los fallos de tutela relacionados con impuestos de vehículos, asignados por la subgerencia de gestión de cobranza (5) Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de adelantar procedimiento de medidas cautelares de embargo y secuestro (6) Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de levantar medidas cautelares de embargo y secuestro. (7) Presentar informes periódicos y/o al final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato. (8) Dar respuesta de manera oportuna a los derechos de petición, analizando el contenido de la petición y los documentos soportes, de impuesto de vehículos y excepciones de actos administrativos. (9) Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado. (10) Custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo. (11) Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE se requiere dentro de los procesos de su competencia. (12) Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga el contratante (13) ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales 						
Porcentaje cumplimiento.	<table> <tr> <td data-bbox="440 1381 1127 1535"> Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado: </td><td data-bbox="1127 1381 1438 1535"> <table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1127 1381 1279 1478">%</td></tr> <tr> <td data-bbox="1127 1478 1279 1535">Parcial</td><td data-bbox="1279 1478 1438 1535">Acumulado</td></tr> </table> </td></tr> </table>	Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado:	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1127 1381 1279 1478">%</td></tr> <tr> <td data-bbox="1127 1478 1279 1535">Parcial</td><td data-bbox="1279 1478 1438 1535">Acumulado</td></tr> </table>	%		Parcial	Acumulado
Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado:	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1127 1381 1279 1478">%</td></tr> <tr> <td data-bbox="1127 1478 1279 1535">Parcial</td><td data-bbox="1279 1478 1438 1535">Acumulado</td></tr> </table>	%		Parcial	Acumulado		
%							
Parcial	Acumulado						

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 11

<p>100%</p>	<p>Obligación (1). Analizar y desarrollar todos y cada uno de los trámites relacionados con los autos y cierres de procesos de impuestos de vehículo.</p> <p>Actividad. Para el mes de agosto, se proyectaron 2 autos de cierre y archivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se proyectaron 7 autos de devolución de título - Se proyectaron 5 autos de fraccionamiento de título <p>Evidencias planillas de remisión de peticiones y autos, bandeja del sabe</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (2). Atender de manera oportuna al contribuyente con el fin de aclarar sobre los procesos en curso de cobro coactivo.</p> <p>Actividades: no Se atendió contribuyentes de manera oportuna, a fin de resolver sus inquietudes</p> <p>Evidencia. S/E</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (3). Proyectar las resoluciones de prescripción en el proceso de cobro coactivo de impuesto de vehículos.</p> <p>Actividades: Se proyectaron 9 resoluciones de prescripción durante el mes.</p> <p>Se proyectaron 6 resoluciones de remisión de deudas</p> <p>Evidencia. Resoluciones proyectadas y aprobadas, planilla de notificación</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (4): Responder los fallos de tutela relacionados con impuestos de vehículos, asignados por la subgerencia de gestión de cobranza</p> <p>Actividad: se 2 proyectaron respuesta al respecto</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 11

0%	<p>Obligación (5). Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de adelantar procedimiento de medidas cautelares de embargo y secuestro.</p> <p>Actividades: No Se elaboraron los oficios de desembargo dirigidos a las entidades financieras y a la secretaria de transito durante el mes – terea no asignada durante el mes.</p> <p>Evidencia. S/E</p>	25%	50%
100%	<p>Obligación (6). Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de levantar medidas cautelares de embargo y secuestro.</p> <p>Actividades: no Se elaboraron los oficios de desembargo dirigidos a las 20 entidades financieras y a la secretaria de transito</p> <p>Evidencia. Planillas de notificación – oficios de desembargo</p>	25%	50%
100%	<p>Obligación (7). Presentar informes periódicos y/o al final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato.</p> <p>Actividades: Se presentó el informe de interventoría al supervisor para sus fines pertinentes y probación.</p> <p>Evidencia. Se entregaron al funcionario responsable, los informes del mes</p>	25%	50%
100%	<p>Obligación (8). Dar respuesta de manera oportuna a los derechos de petición, analizando el contenido de la petición y los documentos soportes, de impuesto de vehículos y excepciones de actos administrativos.</p> <p>Actividades: Se proyectaron 17 respuestas a las peticiones de los contribuyentes.</p> <p>Evidencia. Planillas de notificación y peticiones y recursos resueltos</p> <p>Compromisos: notificar a los contribuyentes y subir los oficios a tesorería</p>	25%	50%

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 5 de 11</p>

<p>100%</p>	<p>Obligación (9). Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.</p> <p>Actividades: se hizo seguimiento a todas las tareas asignadas y dio trámite a todas de peticiones de acuerdo a la información y ubicación de expedientes</p> <p>Evidencia. Planillas y listados de asignación</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (10). Custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.</p> <p>Actividades: se custodiaron los expedientes del área en todas sus etapas.</p> <p>Evidencia. Expedientes actualizados y entregados al personal encargado del archivo</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (11). Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE se requiere dentro de los procesos de su competencia.</p> <p>Actividades: se prestó acompañamiento en todas las actuaciones legales en las cuales el contratante requiera apoyo.</p> <p>Evidencia. Bandeja de sade actualizada</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (12). Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga el contratante</p> <p>Actividades: Se entregaron las planillas de notificación para su curso al área de notificaciones</p> <p>Evidencia. planillas de peticiones y respuestas proyectadas</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>
<p>100%</p>	<p>Obligación (13). ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales</p> <p>Actividad: Se ejecutaron las actividades asignadas durante el mes</p> <p>Evidencia. Planillas de asignación</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 6 de 11</p>
--	---	--

**Evidencias
fotográficas**

N/A

Evidencias digitales

N/A

**Otras
consideraciones.**

Calificación (de 2 a 5)

Cumplimiento del
objeto del contrato

5.0

Cumplimiento de las
actividades del contrato

5.0

Calidad de las
especificaciones del
bien, obra o servicios

5.0

Cumplimiento en los
tiempos de entrega

5.0

Personal Idóneo

5.0

Atención a
reclamaciones,
solicitudes y/o
sugerencias.

5.0

5. Excelente.

4. Bueno.

3. Regular.

2. Malo.

Lo anterior,
corresponde al control,
seguimiento y
evaluación que debe
surtirse en razón a la
ejecución contractual,
la cual es periódica.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 11

Cumplimiento del objeto del contrato		Responsable
1)Frente a la actividad 1 analizar y desarrollar todos y cada uno de los tramites relacionados con los autos y cierres del proceso de impuesto	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
2)frente a la actividad 2 atender de manera oportuna al contribuyente con el fin de aclarar sobre los procesos en curso coactivo	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(3) Frente a la actividad 3, Proyectar las resoluciones de prescripción en el proceso de cobro coactivo de impuesto de vehículos.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(4) Frente a la actividad 4, Responder los fallos de tutela relacionados con impuestos de vehículos, asignados por la subgerencia de gestión de cobranza	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(5) Frente a la actividad 5, Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de adelantar procedimiento de medidas cautelares de embargo y secuestro.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(6) Frente a la actividad 6, Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito con el fin de levantar medidas cautelares de embargo y secuestro.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(7) Frente a la actividad 7, Presentar informes periódicos y/o al final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(8) Frente a la actividad 8, Dar respuesta de manera oportuna a los derechos de petición, analizando el contenido de la petición y los documentos soportes, de impuesto de vehículos y excepciones de actos administrativos.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(9) Frente a la actividad 9, Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(10) Frente a la actividad 10, Custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(11) Frente a la actividad 11, Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE se requiere dentro de los procesos de su competencia.	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
(12) Frente a la actividad 12, Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga el contratante	Septiembre	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 11

(13) Frente a la actividad 13, ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales Septiembre

CARLOS ALBERTO. QUIÑONES CUERO

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TECNICO DE EJECUCIÓN.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades. Para efectos reposa en el expediente informe del contratista que soporta pago de la segunda (2) cuota.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** N/A
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** N/A
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** N/A
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** N/A
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** N/A

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 9 de 11</p>
--	---	--

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** N/A
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Antes de iniciar el trámite de facturación se remitirá al personal que maneja la plataforma de publicidad en SECOP, el presente documento para su publicación.
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** Para el pago de la cuota segundo (2), se anexa planilla de Seguridad Social No 9409395131; PAGO CUS No 709816714; correspondiente al mes de julio del año 2020, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018 de los documentos necesarios y adecuados y se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 10 de 11</p>
--	---	---

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 13.200.000	PAGO	AGOSTO	3.300.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 13.200.000				
Valor pagado	\$ 3.300.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.300.000				
Valor total ejecutado	\$6.600.000				
Valor saldo por ejecutar	\$6.600.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

SEGUIMIENTO

Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
93000033419	3.300.000	31/07/2020

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 11

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con la afiliación a salud, pensión y arl en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018, según numeral 29 de la cláusula segunda 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 artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, 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.

INFORME SOBRE SANCIONES

N/A

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

N/A

Fecha de la próxima reunión Día 21 Mes septiembre Año 2020

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (21) días

Veintiuno días del mes de Agosto de 2020

Firma



JOSE EYNER OBONAGA CALDON

CC No. 16.753.428 de Cali (vale)

Cargo: SUBGERENTE DE GESTION DE COBRANZAS

SUPERVISOR