Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	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.** 1.120.40-7395

Fecha de la Transacción: 30 de octubre 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

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 INVERSION 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.

CDP: 5500001783 de 09.07.2020 y CDP: 5500002060 19-10/2020 **RPC:** 5600007506 del 18 de julio de 2020 y RPC: 5600011383 de 27.10.2020 - **Vr. Contrato:** $ (19.800.000) M/CTE M/cte

Concepto: Pago de la cuarta (04) Cuota correspondiente al mes de octubre de 2020 del **Contrato de Prestación de Servicios No.** 1.120.40-59.2 – 0042 17 de julio de 2020 y **Otro Si No.** 1.120.40-59.2-0042-1 del 23 de Octubre de 2020
Se aporta planilla SOI, No 4357184957 y No de autorización 9992226367 del mes de septiembre, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 24061089011 del BANO CCAJA SOCIAL Valor $: 3.300.000

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($3.300.000) MCTE.

1111749928

Firma y cedula del Beneficiario

- 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, no se proyectaron autos de cierre y archivo

No Se proyectaron autos de devolución de titulo
No Se proyectaron autos de fraccionamiento de titulo

- 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 3 resoluciones de prescripción durante el mes.
Se proyectaron 3 resoluciones de remisión de deudas

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

Actividad: no se proyectaron respuesta al respecto

- 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.

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.

- Obligación (6). Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito 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 transito

- 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 DEL MES DE OCTUBRE 2020
Del Contrato número: 1.120.40-59.2 – 0042 de17 DE JULIO DE 2020
CARLOS QUIÑONES

Actividades: Se proyectaron 12 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

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

Actividad: se proyectaron las cuentas de cobro de 7 entidades para otras rentas

Actividad: se impulsaron 4 procesos de cobro de otras rentas

Actividad: se resolvió un recurso de reposición de otras rentas

Actividad: se proyectó certificación de no proceso de 8 entidades y personas.

Evidencia. Planillas de asignación

Se ejecutaron las actividades asignadas durante el mes

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

Fecha:	30	**de**	Octubre	**de**	2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro Si No:**	1.120.40-59.2 – 0042 1.120.40-59.2-0042-1	De	17 DE JULIO DE 2020 23 de Octubre de 2020

Disponibilidad presupuestal:
CDP: 5500001783 de 09.07.2020
CDP: 5500002060 19-10/2020

Registro presupuestal:
RPC: 5600007506 del 18 de julio de 2020
RPC: 5600011383 de 27.10.2020

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 octubre de 2020, en lo referente.

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) 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 de cumplimiento.	**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:**	**%**	
		Parcial	**Acumulado**

100%	**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, no se proyectaron autos de cierre y archivo - No Se proyectaron autos de devolución de titulo - No Se proyectaron autos de fraccionamiento de titulo **Evidencias** planillas de remisión de peticiones y autos, bandeja del sabe	16.66%	66.66%
100%	**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 **Evidencia**. S/E	16.66%	66.66%
100%	**Obligación (3).** Proyectar las resoluciones de prescripción en el proceso de cobro coactivo de impuesto de vehículos. **Actividades**: Se proyectaron 3 resoluciones de prescripción durante el mes. Se proyectaron 3 resoluciones de remisión de deudas **Evidencia**. Resoluciones proyectadas y aprobadas, planilla de notificación	16.66%	66.66%
100%	**Obligación (4):** Responder los fallos de tutela relacionados con impuestos de vehículos, asignados por la subgerencia de gestión de cobranza **Actividad**: no se proyectaron respuesta al respecto	16.66%	66.66%

0%	**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. **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. **Evidencia.** S/E	16.66%	66.66%
100%	**Obligación (6).** Elaborar comunicaciones oficiales a las entidades financieras y Secretaria de Transito 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 transito **Evidencia.** Planillas de notificación – oficios de desembargo	16.66%	66.66%
100%	**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. **Evidencia.** Se entregaron al funcionario responsable, los informes del mes	16.66%	66.66%
100%	**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 12 respuestas a las peticiones de los contribuyentes. **Evidencia.** Planillas de notificación y peticiones y recursos resueltos Compromisos: notificar a los contribuyentes y subir los oficios a tesorería	16.66%	66.66%

100%	**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 **Evidencia.** Planillas y listados de asignación	16.66%	66.66%
100%	**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. **Evidencia**. Expedientes actualizados y entregados al personal encargado del archivo	16.66%	66.66%
100%	**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. **Evidencia.** Bandeja de sade actualizada	16.66%	66.66%
100%	**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 **Evidencia.** planillas de peticiones y respuestas proyectadas	16.66%	66.66%

100%	**Obligación (13)**. ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales **Actividad:** Se ejecutaron las actividades asignadas durante el mes Actividad: se proyectaron las cuentas de cobro de 7 entidades para otras rentas Actividad: se impulsaron 4 procesos de cobro de otras rentas Actividad: se resolvió un recurso de reposición de otras rentas Actividad: se proyectó certificación de no proceso de 8 entidades y personas. **Evidencia.** Planillas de asignación	16.66%	66.66%
Evidencias fotográficas N/A **Evidencias digitales** N/A			

Cumplimiento del objeto del contrato		**Responsable**
1)Frente a la actividad 1 analizar y desarrollar todos y cada uno de los trámites relacionados con los autos y cierres del proceso de impuesto	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	CARLOS ALBERTO. QUIÑONES CUERO
(9) Frente a la actividad 9, Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	CARLOS ALBERTO. QUIÑONES CUERO
(10) Frente a la actividad 10, Custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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.	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	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	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	CARLOS ALBERTO. QUIÑONES CUERO
(13) Frente a la actividad 13, ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales	Desde la firma del presente documento y hasta la próxima reunión en el mes de Noviembre	CARLOS ALBERTO. QUIÑONES CUERO

Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
OTRO SI No 1.120.40-59.2-0042-1 del 23 de octubre de 2020	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 cuarta (4) 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

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**
SI__6__. NO____.
- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**
SI__6__. NO____.
- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**
SI__6__. NO____.
- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**
SI__6__. NO____.

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 cuarta (4), se anexa planilla de aportes a seguridad social SOI No 4357184957 y No de autorización 9992226367; correspondiente al mes de septiembre 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 13.200.000
Valor Adiciones	$ 6.600.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$19.800.000
Valor pagado	$9.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$13.200.000
Valor saldo por ejecutar	$6.600.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGO	18/08/2020	3.300.000	PAGADA
PAGO	28/08/2020	3.300.000	PAGADA
PAGO	28/09/2020	3.300.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300033419	3.300.000	31/07/2020
9300033803	3.300.000	25/08/2020
9300036204	3.300.000	22/09/2020

Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300033391	**$3.300.000**	**31-07-2020**
9300033774	**$3.300.000**	**25-08-2020**
9300036166	**$3.300.000**	**22-09-2020**

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: **APLICA.** El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones, a este informe también los documentos requeridos como documento equivalente y planilla del pago de seguridad social.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

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**	23	**Mes**	Noviembre	**Año**	2020

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (30) días

treinta	días del mes de	octubre	de	2020

Firma

JOSE EYNER OBONAGA CALDON

CC No. 16.753.428 de Cali (vale)

Cargo: SUBGERENTE DE GESTION DE COBRANZAS

SUPERVISOR

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

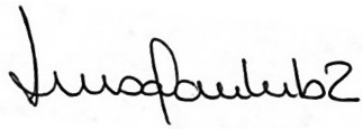
Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.111.749.928, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 01/11/2020 y fecha fin de contrato 31/12/2020 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202001020313749.

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de Octubre de 2020.

Cordialmente



Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12 55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8935492659 DV: 276882

Cajero: JUENPAME

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 08/10/2020 11:41:15

PS Recaudador:
020011 CENTRO GOBERNACION ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1111749928

Nombre: CARLOS ALBERTO
Apellido 1: QUIÑONEZ
Apellido 2: CUERO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3154100923
Codigo Planilla: 4357184957
Periodo Pago: 2020/09
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
1111749928	$383.100,00

Valor recibido: $383.100,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivanente para la prestacion del servicio convenido.

Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Scanned by TapScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1111749928
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 33 # 33-38	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
NÚMERO PLANILLA:			**4357184957**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2020		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:				0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2020/10/08		NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9992226367

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.200	$ 0	$ 211.200
SUBTOTALES:										**$ 211.200**	**$ 0**	**$ 211.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 165.000
SUBTOTALES:													**$ 165.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 165.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.900	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1111749928	QUIÑONES CUERO CARLOS ALBERTO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.320.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.320.000	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 211.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.320.000	$ 165.000	$ 0	$ 165.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.320.000	111174992	$ 6.900	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 383.100**