INFORME DE GESTIÓN ABRIL DE 2026

CONTRATO No.	1.240.19.13-2518 de 2026.
CONTRATISTA:	**JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS**
IDENTIFICACIÓN:	1.113.685.439 de Palmira Valle.
SUPERVISOR:	**CARLOS ALBERTO PEREA**
VALOR DEL CONTRATO:	$ 30.000.000
TERMINO:	30 de Junio del 2026
FECHA DE INICIO:	14 de Enero del 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión No. 4 del mes de Abril de 2026, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.240.19.13-2518 14 de Enero de 2026 celebrado entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaría de Asuntos Étnicos cuyo objeto es: FORMACION Y PROMOCIÓN DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Meta de producto: MP 2400702072202065- Beneficiar 200 jóvenes de comunidades étnicas con un programa que incremente el acceso, permanencia y graduación en la educación superior durante el periodo de gobierno

1 ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactados.

1.2AVANCE CUALITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Cumplí con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos			

2 ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

Presentar de manera mensual, al supervisor del contrato los reportes cuantitativos, cualitativos que contengan registros fotográficos, encuestas de satisfacción, listados de asistencia que evidencien el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las actividades y productos de su proyecto, atendiendo a los formatos y practicas instruidas.

2.1AVANCE CUALITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿PORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Presente los reportes requeridos al supervisor con sus respectivos registros			

3 ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Realizar la entrega oportuna y adecuada de toda la documentación solicitada por la Secretaría de Asuntos Étnicos, incluyendo la carga de información al drive, digitalización de listados de asistencia, encuestas, y la subida de informes y documentos correspondientes al SECOP II.

3.1 AVANCE CUALITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	¿APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Realice la entrega de la documentación correspondiente y fue cargada en las carpetas asignadas.			



3.2 EVIDENCIAS DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL

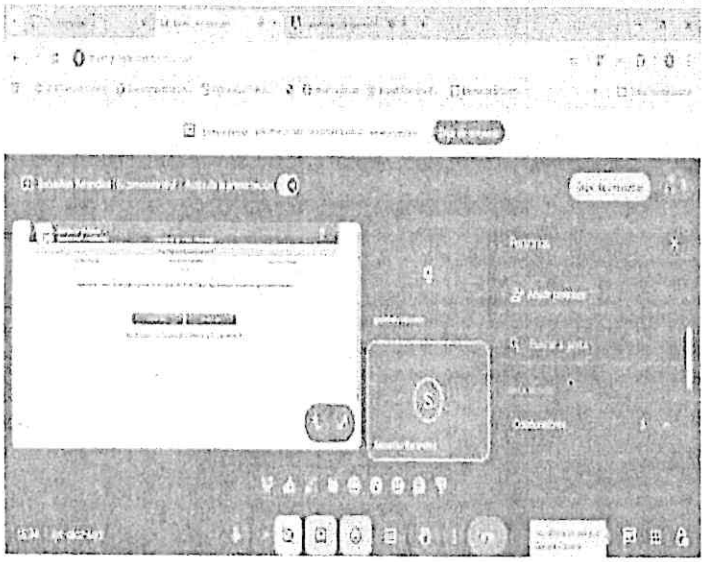
4. ACTIVIDAD CONTRACTUAL

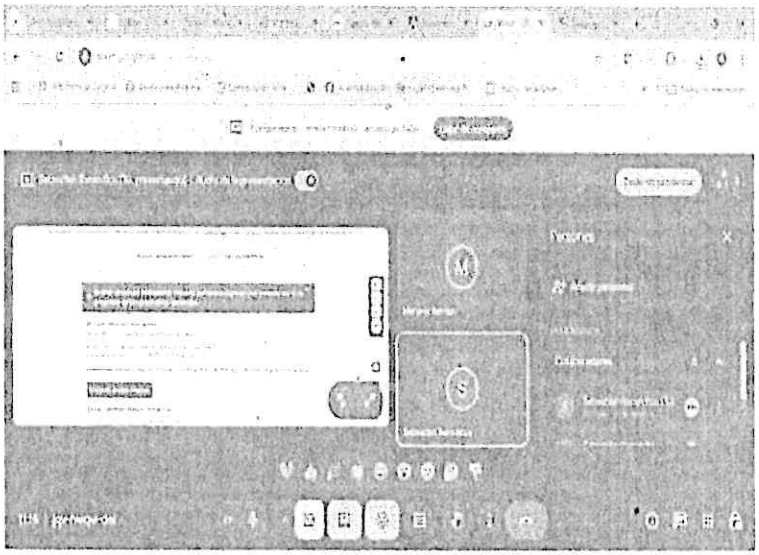
Realizar asistencias técnicas para procesos de inscripción a universidades, programas, fondos, becas, entre otros, orientadas al acceso, permanencia y financiación a la educación superior de comunidades étnicas del Valle del Cauca.

4.1 AVANCE CUALITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Realice 2 asistencias técnicas para el I proceso de inscripción en la escuela nacional del deporte para politica de gratuidad	CALI	2	SI

4.2 EVIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL:





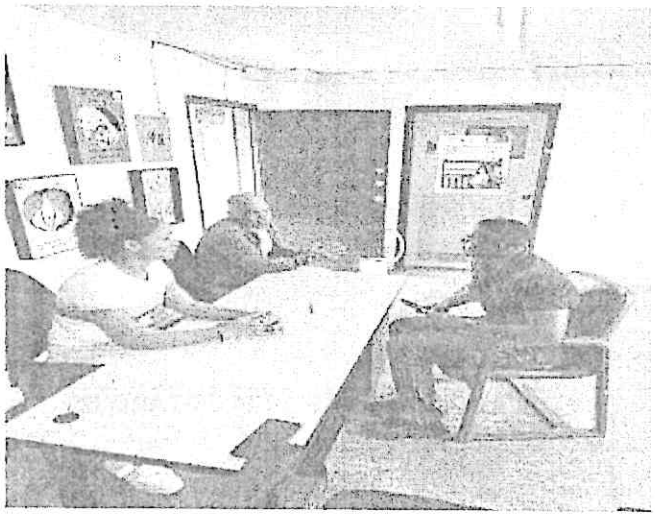
5. *ACTIVIDAD CONTRACTUAL*

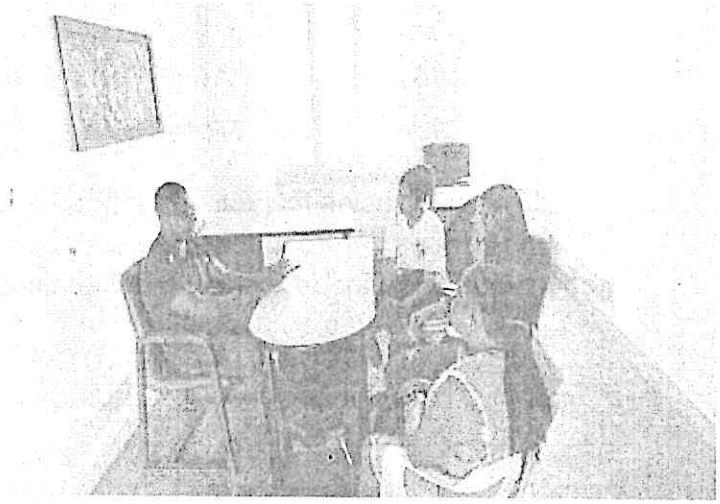
Generar como mínimo tres (3) espacios mensuales de asistencia técnica individuales o colectivas sobre la oferta académica y alternativas de financiación para el acceso a la educación superior de comunidades étnicas en el Departamento del Valle Cauca.

5.1 *AVANCE CUALITATIVO ACTIVIDAD CONTRACTUAL*

ACTIVIDAD REALIZADA	MUNICIPIO	POBLACIÓN IMPACTADA	APORTA LISTADO DE ASISTENCIA?
Realice 2 asistencias técnicas individuales personas que se presentaron en la secretaria de Asuntos étnicos sobre la oferta académica e institucional de la Gobernación del Valle para los jóvenes, como lo es el acceso a la universidad por condición de excepción y las posibilidades para ingresar por medio del Digicampus y política de gratuidad	Cali	5	SI

5.2 VIDENCAS ACTIVIDAD CONTRACTUAL:





Por constancia se firma lo anterior, en Santiago de Cali el 17 Abril del 2026

JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS.
C.C. No. 1.113.685.439.- Contratista

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 5

Fecha:	17	de	ABRIL	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.240.19.13-2518	de	14 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5500006820 de 06/01/.2026 **registro presupuestal No.** 5600100412 15-01.2026.
Apropiación Presupuestal:121000/1117/2320202008/3224007020070000/PI32-102723/1/2/01/01: ingresos corrientes de libre Destinación /SECR ASUNTO ETNICOS/Servicios prestados/Calidad y fomento de la e/ BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS JOVENES EN EL PROCES
Proyecto: PI32-102723 FORMACION Y PROMOCION DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LOS GRUPOS ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

LT2. VALLE TERRITORIO SOCIAL Y EQUITATIVO: Promover el desarrollo social con un enfoque integral, que aborde las necesidades de Diferentes grupos poblacionales y brechas territoriales, promoviendo la equidad y el bienestar en el departamento.
Meta de producto: MP 2400702072202065- Beneficiar 200 jóvenes de comunidades étnicas con un programa que incremente el acceso, permanencia y graduación en la educación superior durante el periodo de gobierno
Programa: 24- Educación para el desarrollo social en el Valle del Cauca
Subprograma: 2400702 Calidad y fomento de la educación superior
Meta resultado: MR24007 - Incrementar en 6.000 el número de estudiantes matriculados por primera vez en instituciones de educación superior públicas, educación virtual profesional y estímulos otorgados a transito inmediato a educación superior durante el periodo de gobierno.
OBJETIVO GENERAL: Aumentar el acceso de los grupos étnicos a las instituciones de educación superior en el valle del cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Mejorar los mecanismos de acceso diferencia a la educación superior para los grupos étnicos del Valle del Cauca. 2. Aumentar el fortalecimiento a la información, acompañamiento académico y estímulos educativos de los estudiantes de los grupos étnicos en el Valle de Cauca
Cuenta Mayor: 5507050701
Elemento PEP: PI32-102723/1/2/01/01
Brindar acompañamiento a jóvenes en el proceso de gestión y acceso a becas, créditos, y acciones afirmativas en el contexto educativo en el departamento del valle del cauca
Posición Presupuestal: 2-320202008
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORMACION Y PROMOCION DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE LOS GRUPOS ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor o Supervisor:	CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ Cargo: Subsecretario técnico afro **Ubicación: Antigua beneficencia del valle piso 3** Cedula de ciudadanía: 16.733.072
Por parte del contratista:	JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS Cargo: Contratista Ubicación: CALLE 48ª#41-32 Cedula de ciudadanía: 1.113.685.439
Otros asistentes:	**(Servidores Públicos, sociedad civil, órganos de control)**

Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 A.M.	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11:00 A.M

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante ABRIL de 2026

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante ABRIL DE 2026, fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Asuntos Étnicos del Valle del Cauca.

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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS 1. Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactados. 2. Presentar de manera mensual, al supervisor del contrato los reportes cuantitativos, cualitativos que contengan registros fotográficos, encuestas de satisfacción, listados de asistencia que evidencien el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las actividades y productos de su proyecto, atendiendo a los formatos y practicas instruidas. 3. Realizar la entrega oportuna y adecuada de toda la documentación solicitada por la Secretaria de Asuntos Étnicos, incluyendo la carga de información al drive, digitalización de listados de asistencia, encuestas, y la subida de informes y documentos correspondientes al SECOP II. 4. Apoyar la digitación, sistematización y/o registro de información, preparación y organización de documentos como resultado de las visitas, asesorías y espacios técnicos generados durante la ejecución del proyecto asignado. 5. Generar y/o participar como mínimo en un (1) espacio como foros, convocatorias y socializaciones para el fomento del acceso, permanencia y graduación en la educación superior de los jóvenes pertenecientes a las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca. 6. Generar como mínimo tres (3) espacios mensuales de asistencia técnica individuales o colectivas sobre la oferta académica y alternativas de financiación para el acceso a la educación superior de comunidades étnicas en el Departamento del Valle Cauca. 7. Realizar asistencias técnicas para procesos de inscripción a universidades, programas, fondos, becas, entre otros, orientadas al acceso, permanencia y financiación a la educación superior de comunidades étnicas del Valle del Cauca. 8. Las demás actividades que requiera el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto del presente contrato.	
Porcentaje de Cumplimiento	**Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado del mes de ABRIL:**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual para el mes de ABRIL	66.66%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA**

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 presente cuota se Anexa planilla de seguridad social No 1080592794 y comprobante con No 8823999601 **según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Durante el mes de Abril el contratista ejecuto las siguientes actividades de acuerdo a su objetivo contractual.

1. **Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactados.**
   El contratista dio cumplimiento al objeto establecido en el contrato durante los tiempos pactados.
2. **Presentar de manera mensual, al supervisor del contrato los reportes cuantitativos, cualitativos que contengan registros fotográficos, encuestas de satisfacción, listados de asistencia que evidencien el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las actividades y productos de su proyecto, atendiendo a los formatos y practicas instruidas.**
   El contratista presento los respectivos registros de los encuentros realizados durante el mes dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.
3. **Realizar la entrega oportuna y adecuada de toda la documentación solicitada por la Secretaría de Asuntos Étnicos, incluyendo la carga de información al drive, digitalización de listados de asistencia, encuestas, y la subida de informes y documentos correspondientes al SECOP II.**
   El contratista entrego la documentación correspondiente solicitada por la dependencia y realizo el cargue de la información al Drive del proyecto.
4. **Realizar asistencias técnicas para procesos de inscripción a universidades, programas, fondos, becas, entre otros, orientadas al acceso, permanencia y financiación a la educación superior de comunidades étnicas del Valle del Cauca.**
   El contratista realizó asistencia técnica personalizada 2 personas que se acercaron a la Secretaría de Asuntos étnicos, solicitando orientación sobre la oferta académica, por lo que el contratista le oriento frente a las acciones afirmativas que tiene la gobernación por medio del Digicampus para acceder a descuentos a diferentes universidades y el acceso por condición de excepción a la universidad del Valle.
5. **Las demás actividades que requiera el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto del presente contrato.**
   El contratista brindo apoyo al proceso de MIPG frente a la actualización del proceso que tiene actualmente la Secretaría de Asuntos Étnicos

La contratista entrega soporte de pago de la seguridad social recibo y planilla

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

6. **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
7. **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
8. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
9. **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
10. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
11. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
12. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**

Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$36.000.000	Cuota 1	Enero	$ 6.000.000	Pagada
Valor Adiciones	$0	Cuota 2	Febrero	$ 6.000.000	Pagada
Reajustes	$0	Cuota 3	Marzo	$ 6.000.000	Pagada
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$36.000.000				
Valor pagado	$18.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000				
Valor total ejecutado	$24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$12.000.000				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO

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: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A 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.
- 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 porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$

Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública los manuales y compras de guías de Colombia Compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha de la próxima reunión	Día: 19	De	Mes: MAYO	De	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

17	dias del mes de	ABRIL	2026

CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ
C.C. 16.733.072
SUBDIRECTOR TECNICO AFRO
SUPERVISOR

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-01, 04:18:24 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080592794

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823999601

PAGADO 31/03/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS		
Documento	CC1113685439	**Dirección**	CL 48A #41 - 32
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3196165845
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1113685439	JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS	59	00	C																0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.400.000	$ 384.000	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 2.400.000	$ 300.000	0,522	$ 2.400.000	$ 12.600	(CCF57) COMFANDI	$ 2.400.000	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 744.600

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
$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 300.000	$ 12.600	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 744.600	$ 0	$ 744.600

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.

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
185222935

Destino de pago
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Motivo
Pago PSE. Ref:8823999601-202603-1625063. idTrans:1625063

Fecha
31/03/2026

Número de aprobación
00222935

Dirección IP
190.108.77.164

Valor transacción
$ 744.600,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
02	900097333	6311

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017. DAVIVIENDA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS043435

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	17/04/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-04-17
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.asuntosetnicos@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	JOHN SEBASTIAN BARANDICA LENIS		
NIT / Número de Documento	11136854391	Dirección:	CL 48 A 41 32
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	sebastianbarandica3@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.240.19.13.2518 CONTRATO DEL 14 ENERO 2026 . OBJE	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600100412,, Nro planilla:PLANILLA 1080592794 PAGO 8823999601,CUOTA 4 CONT 2518

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:8c14941df066474f04a476f52377981d22a76711745178076bd0fa72c264d27a5df11be6e7bc763d6af1d88e21e43e62

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097087102 del 8/15/2025,Desde el No. DS04-2521 hasta el No.DS04-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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