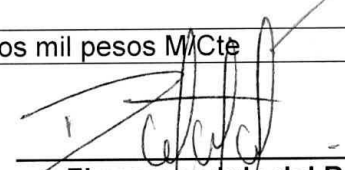


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p align="center">DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</p>	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020	
Dependencia: U.A.E. de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.	No. 1.120.40-0900-349
Según autorización numeración de la Dian N° 18764009906731 del 22/01/2021	
Fecha de la Transacción: 18 DE FEBRERO DE 2021	
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: DANIELA ZAPATA GALEANO	
Cedula o Nit: 1.107.515.924	Dirección Beneficiario: Carrera 85 No. 3ª1 - 39
Teléfono: 301-2828991	Correo Electrónico: danielazapatagaleano@gmail.com
Ciudad: CALI - Valle	
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".	
No. RPC: 5600015155	No. CDP: 5500002313 Vr. Contrato \$7.200.000
Concepto: Pago cuota DOS (2) mes de febrero de 2021.- Contrato No. 1.120.40-12.14-0145 del 18 de enero de 2021.-El contratista aporta planilla integrada de liquidación de aportes N°1035766288, numero comprobante N°0000002126 del mes de Enero de 2021, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 Favor consignar a la Cuenta de Ahorros No. 166337626 del Banco de bogota	
Valor \$: 1.800.000	
Son: Un millón ochocientos mil pesos M/Cte	
 Firma y cedula del Beneficiario DANIELA ZAPATA GALEANO C.C. 1.107.515.924	

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-02-10, 11:25:46 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1035766288

Periodo Cotización:

enero de 2021

Periodo Servicio:

enero de 2021

PAGADO 10/02/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA ZAPATA GALEANO	Dirección	CRA 85 13A1 31 EL INGENIO
Documento	CC1107515924	Teléfono	3012828991
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Ciudad	CALI	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

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	TAE	TAP	TDP	VSP	COR	SLN	ISE	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1107515924	DANIELA ZAPATA GALEANO	57	00													0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	\$ 908.526	\$ 145.400	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 908.526	\$ 113.600	0.522	\$ 908.526	\$ 4.800	(CCF56) COMFENALCO VALLE	\$ 908.526	\$ 5.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 269.300	

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
\$ 908.526	\$ 908.526	\$ 908.526	\$ 908.526	\$ 145.400	\$ 113.600	\$ 4.800	\$ 5.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 269.300	\$ 0	\$ 269.300

Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: JUAN DIEGO PALACIO PASTRANA -

Tienda virtual o recaudador: SIMPLE OI

Nro. de recibo: 1035766288

Descripción del pago: Pago de Seguridad Social

Identificación del contribuyente: 10.0.19.58

Concepto: CC

Razón Social: 1107515924

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 10 de Febrero de 2021 11:21:26 AM

Nro. de comprobante: 0000002126

Valor pagado: \$ 269,300.00

Cuenta: *****1214



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

OK
1024

U.A.E. DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIAL No. 1.120.40-12.14-0145 DEL 18 DE ENERO DE 2021, SUSCRITO CON DANIELA ZAPATA GALEANO, CC. No. 1.107.515.924 DE CALI (V).

Fecha acta de Inicio: 18 de ENERO del 2021.

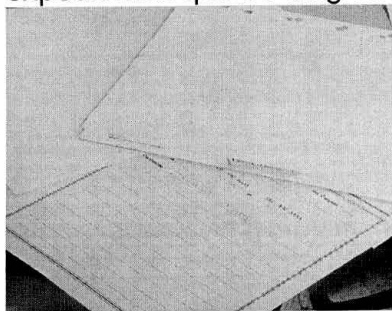
PERIODO: FEBRERO

CUOTA No. 02

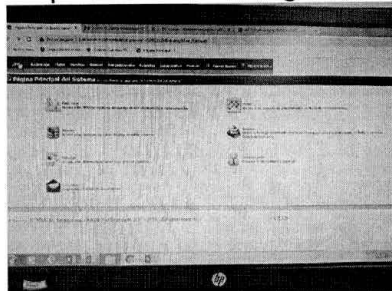
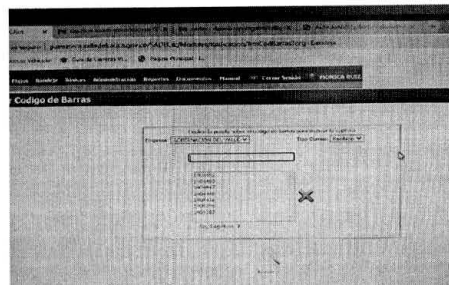
Para dar cumplimiento al **OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: "OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

El contratista realizo en este periodo las siguientes actividades:

1. El contratista realizo apoyo en organización de carpetas, cajas foliación de expedientes que se asignaron para la subgerencia de fiscalización



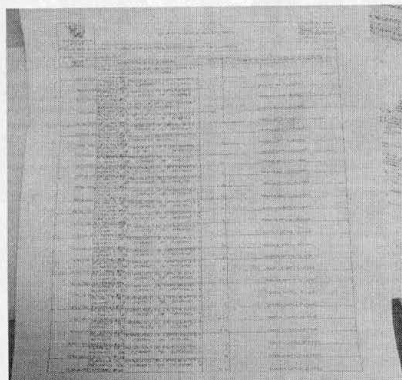
2. El contratista realizo la actualización de base de datos de sade, con entrega de planillas a la subgerencia de fiscalización





U.A.E. DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

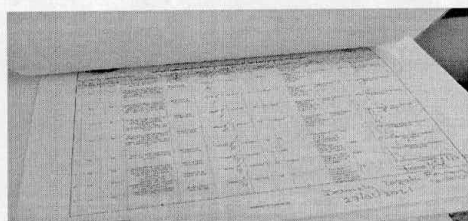
3. El contratista realizó la gestión documental y archivo de carpetas del 2020 realizando hoja de control



4. El contratista hace acompañamiento en charlas que se realizaron en la subgerencia de fiscalización



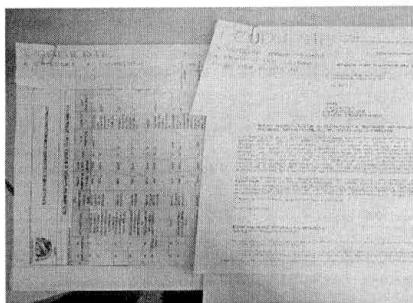
5. El contratista colaboro entregando documentación de planilla de control para el área de fiscalización



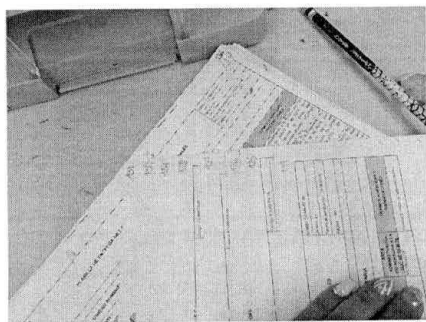


U.A.E. DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

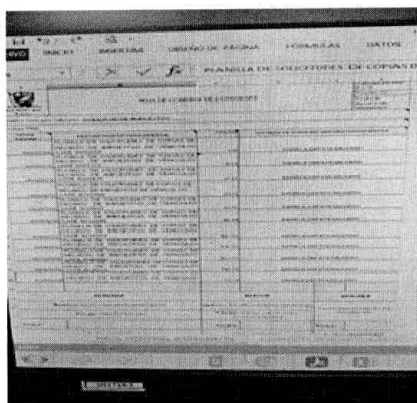
6. El contratista apoyo en realización de cartas que sean requeridos por la subgerente de fiscalización



7. El contratista organizo carpetas de la subgerencia de fiscalización del área de rentas



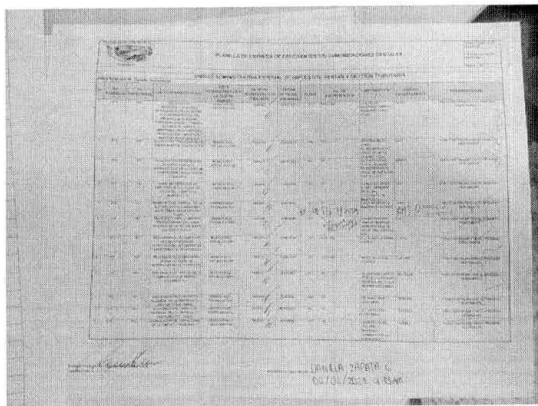
8. El contratista ayudo en la organización de carpetas hojas de control y foliación para entrega de archivo del área de fiscalización



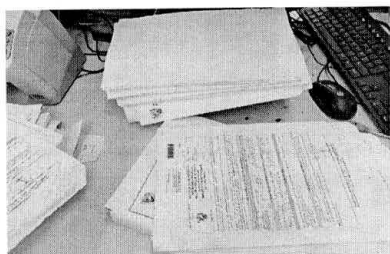


U.A.E. DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

9. El contratista Realizo actividades de archivo como entrega de documentación, organización de folios y carpetas del área de subgerencia de fiscalización



10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas



- 11.: Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

CONTRATISTA:

DANIELA ZAPATA GALEANO.
CC. 1.107.515.924 de Cali (V).

1001

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 8

Fecha: 18 de FEBRERO de 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.40-12.14-0145-2021	de 18 DE ENERO 2021
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002313 06.01.2021 RPC No. 5600015155 18.01.2021		

Eje: Gestión territorial compartida para una buena gobernanza. **Objetivo:** Línea de acción-Administración y finanzas. **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.

Actividad: Fortalecer los procesos necesarios para mejorar el funcionamiento de la gestión Tributaria y procesal de la Unidad de Rentas. **Impacto:** P.A.4.613.684 del Plan de Acción que será atendida con este contrato

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: "OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor: LILIANA RODRÍGUEZ RENGIFO.
 CC No. 31.202.775 de Tuluá (V)
 Subgerente de Gestión de Fiscalización

Contratista DANIELA ZAPATA GALEANO
 CC. No. 1.107.515.924 de Cali (V)

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 FEBRERO 2021, en lo referente.

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

100%

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual:

- 1) Organizar, custodiar y foliar los expedientes que se le entreguen bajo su responsabilidad.
- 2) Llevar y mantener actualizada las bases de datos y registros correspondientes que determinen las labores asignadas.
- 3) Ejercer sus funciones dando aplicabilidad a las normas vigentes relacionadas con archivo y gestión documental.
- 4) Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada.
- 5) Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados.
- 6) Apoyar en los trámites de solicitudes de los procesos que se adelantan en Sub-Fiscalización.
- 7) Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE
- 8) Organizar todos los documentos producidos como las correcciones de oficios y respuestas a los contribuyentes del impuesto para enviar al archivo de gestión lo que implica foliar, encarpetar y relacionar en la hoja control de expedientes.
- 9) Apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones que se requiera dentro de los procesos de su competencia.
- 10) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.
- 11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

OK
100%

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: 3 de 8

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de FEBRERO de 2021.	100% del mes
	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.	50% acumulado del contrato
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

<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: 4 de 8</p>

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- **ACTIVIDAD UNO:** El contratista realizo apoyo en organización de carpetas, cajas foliación de expedientes que se asignaron para la subgerencia de fiscalización EVIDENCIA: fotografía queda consignada en el informe de supervisión
- **ACTIVIDAD DOS:** El contratista realizo la actualización de base de datos de sade, con entrega de planillas a la subgerencia de fiscalización EVIDENCIA: Se evidencia en la plataforma de sade <http://palmaseca.valledelcauca.gov.co/sade/Modules/Main/Login.aspx> en documentación enviada
- **ACTIVIDAD TRES** El contratista realizo la gestión documental y archivo de carpetas del 2020 realizando hoja de control EVIDENCIA: se encuentra registrado en la carpetas de 1.120.40.30-35.4 carpetas de planilla de control de documentos de entrega y de varios.
- **ACTIVIDAD CUATRO** El contratista hace acompañamiento en charlas que se realizaron en la subgerencia de fiscalización EVIDENCIA: se evidencia el registro fotográfico en el informe
- **ACTIVIDAD CINCO:** El contratista colaboro entregando documentación de planilla de control para el área de fiscalización EVIDENCIA: se puede corroborar en la carpeta de de entrega de documentación de planilla 2021
- **ACTIVIDAD SEIS:** El contratista apoyo en realización de cartas que sean requeridos por la subgerente de fiscalización EVIDENCIA: se encuentran consignadas en el computador SN 1406 y en resoluciones de entrega
- **ACTIVIDAD SIETE:** El contratista organizo carpetas de la subgerencia de fiscalización del área de rentas EVIDENCIA: se encuentra consignado en las carpetas del 2020
- **ACTIVIDAD OCHO:** El contratista ayudo en la organización de carpetas hojas de control y foliación para entrega de archivo del área de fiscalización EVIDENCIA: fotografía queda consignada en el informe
- **ACTIVIDAD NUEVE:** El contratista Realizo actividades de archivo como entrega de documentación, organización de folios y carpetas del área de subgerencia de fiscalización EVIDENCIA: se encuentra consignada en cada carpeta y caja de foliación e organización de documentos
- **ACTIVIDAD DIEZ:** se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas .EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
- **ACTIVIDAD ONCE:** Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

95
100%

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p align="center">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 8</p>		

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.

- **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.
- **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 de calidad):

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a 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 X NO _____
- **Plazos programados:** corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI X NO _____
- **Cantidades Programadas:** Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.
SI X NO _____
- **Personal que ejecutó el servicio:** Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI X NO _____

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: 6 de 8

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:** 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 SEGUNDA (02) cuota, el(la) El contratista aporta planilla integrada de liquidación de aportes N°1035766288 numero comprobante N°0000002126 del mes de Enero de 2021, 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.200.000	CUOTA 1	05/02/2021	1.800.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.200.000				
Valor pagado	\$1.800.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$1.800.000				
Valor total ejecutado	\$3.600.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.600.000				
Intereses moratorios	\$0				

011
1004

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: 7 de 8

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:** Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300052337	\$1.800.000	30/01/2021

- **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:	\$	\$

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 8

OK
100%

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arl en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, según numeral 2 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 incurrido 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

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día 23	de	Mes: MARZO	de	Año: 2021
---------------------------	--------	----	------------	----	-----------

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

18	días del mes de	FEBRERO	de	2021
----	-----------------	---------	----	------


LILIANA RODRIGUEZ RENGIFO
 CC No. 31.202.775 de Tuluá (V)
 Cargo: Subgerente de Gestión de Fiscalización.
SUPERVISOR