Confirmación Transacción PSE - CUS 943823288

De: serviciopse@achcolombia.com.co (serviciopse@achcolombia.com.co)

Para: cesarharbey@yahoo.com

Fecha: lunes, 5 de abril de 2021 2:36 a. m. GMT-5



¡Hola, CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

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

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 943823288
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9417832065
Valor de la Transacción: $ 441.200
Fecha de Transacción: 04/04/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.



TransaccionesACH @ACH_Informa

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	186.87.50.210
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9417832065
Valor:	441,200
Período de pago:	2021-03
No Transacción (CUS):	943823288
Fecha:	2021/04/05
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

Fecha:	**28**	**de**	**abril**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0020	de	21 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002380 y RPC No. 5600016962
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/1/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORT PARA EL EMPREND Y DESA EMPRE A TRAVÉS DE CENT

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato; EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

OBJETIVO DEL INFORME

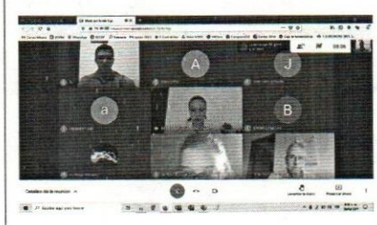
Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ABRIL DE 2021, CUOTA 4, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centro Valle INN, y los procesos misionales de la secretaría de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente de los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en áreas técnico-empresariales. 9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL de 2021: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 66,6%
Otras consideraciones.		

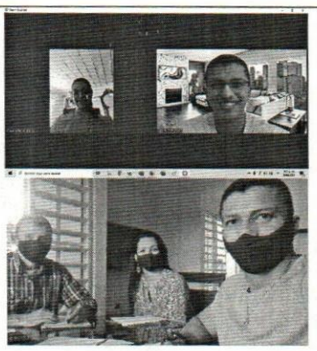
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centro Valle INN, y los procesos misionales de la secretaría de Desarrollo Económico.	El contratista realizó acciones de divulgación a través de las redes sociales de las gestiones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en esta oportunidad de los recursos entregados a los emprendedores del municipio de Buga Valle. Así mismo, se multiplica en redes sociales las gestiones realizadas por la secretaria de desarrollo económico en cabeza de la Doctora Clara Luz Roldan,	
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista realizó reuniones a través de zoom para orientar emprendedoras de negocio de lencería para cunas de bebes. Se brinda información de los servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y microempresarios puedan sacar adelante las ideas de negocio y sus emprendimientos.	
3	Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	El contratista se reunió con emprendedores para brindar asesoría e información sobre los servicios de fortalecimiento empresarial y la oferta de financiación y apoyo económico de sus emprendimientos a través del programa Valle INN.	

4	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.	El contratista cumplió de manera estricta con los parámetros de la entidad en cuanto la gestión documental, mediante la Presentación de soporte del informe de gestión correspondiente al mes de marzo de 2021, según los lineamientos direccionados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.	Formato FO-M9-P2-02 Informe de actividades de febrero
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista realizó reuniones con varios emprendedores y divulgó en ellos el portafolio de servicios del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo, así mismo el contratista realizado la alimentación de la base de datos de emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento en el Centro Valle INN, se brindó información a la emprendedora Rosa Toro de Trujillo Valle, quien se inscribió la convocatoria Valle Inn municipios.	
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista Mediante el uso de diferentes herramientas tecnológicas como las videollamadas a través de Google meet, realizó reuniones virtuales, con empresarios de la ciudad, para dar a conocer los diferentes servicios con que cuentan nuestros emprendedores, así como se hizo la divulgación de las diferentes convocatorias de Valle INN municipios en el Valle del Cauca.	
7	Participar activamente de los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y	El contratista participó de las reuniones de inducción y seguimiento virtuales con entes aliados de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, además participó en programas capacitación, entrenamiento direccionadas	

	desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	desde la secretaría en pro de elevar el nivel competitivo y ante todo el mejoramiento de la cultura organizacional de la institución.	
8	Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en áreas técnico-empresariales.	El contratista realizó acompañamiento a microempresarios de la ciudad de Tuluá en temas de administración y organización de sus negocios, tales como control de inventarios, producción y mejoramiento de procesos, mediante la realización de charlas que aportaron herramientas para ser implementadas por los emprendedores, estas charlas fueron virtuales y presenciales.	
9	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista realizó reunión de trabajo con el emprendedor de la unidad productiva green fruit de Tuluá. Donde se continuo con el acompañamiento para el fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades análisis de su modelo de negocio, mercado. Así mismo se invitaron a participar de las convocatorias valle INN promovidas y gestionadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.	El contratista asistió a la reunión de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y seguimiento al cumplimiento de los lineamientos programados desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.	

11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	El contratista cumple de manera estricta con parámetros del sistema de gestión de calidad diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
12	Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	El contratista realizó actividades de divulgación entre la comunidad de emprendedores y empresarios de las gestiones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en cabeza de la doctora clara Luz Roldan en los municipios del Valle a través de las redes sociales tales como Facebook y Twitter.	 

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9417832065** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 943823288** expedida por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de MARZO de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$15.200.000
Valor Adiciones	$7.600.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$22.800.000
Valor pagado	$11.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$15.200.000
Valor saldo por ejecutar	$7.600.000
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	3.800.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/21	3.800.000	Cancelada
CUOTA 3	Marzo/21	3.800.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9417832065** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 943823288** expedida por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de MARZO de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

Fecha del próximo informe		**de**		**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
28	días del mes de	abril	de	2021

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0020 de 21 enero 2021
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

Santiago de Cali, abril 28 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES ESPECILIZADOS No. 1.330.01-59.02-0020 del 21 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0020 del 21 de enero de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de ABRIL de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0020 del 21 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centro Valle INN, y los procesos misionales de la secretaría de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

3. orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. Participar activamente de los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en áreas técnico-empresariales.
9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

- Realicé acciones de divulgación a través de las redes sociales de las gestiones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en esta oportunidad de los recursos entregados a los emprendedores del municipio de Buga Valle. Así mismo, se multiplica en redes sociales las gestiones realizadas por la secretaria de desarrollo económico en cabeza de la Doctora Clara Luz Roldan,

- Realicé reuniones a través de zoom para orientar emprendedoras de negocio de lencería para cunas de bebes. Se brinda información de los servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y microempresarios puedan sacar adelante las ideas de negocio y sus emprendimientos.

- Me reuní con emprendedores para brindar asesoría e información sobre los servicios de fortalecimiento empresarial y la oferta de financiación y apoyo económico de sus emprendimientos a través del programa Valle INN.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0020 de 21 enero 2021
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

- Cumplí de manera estricta con los parámetros de la entidad en cuanto la gestión documental, mediante la Presentación de soporte del informe de gestión correspondiente al mes de marzo de 2021, según los lineamientos direccionados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.

- Realicé reuniones con varios emprendedores y divulgó en ellos el portafolio de servicios del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo, así mismo el contratista realizado la alimentación de la base de datos de emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento en el Centro Valle INN, se brindó información a la emprendedora Rosa Toro de Trujillo Valle, quien se inscribió la convocatoria Valle Inn municipios.

- Mediante el uso de diferentes herramientas tecnológicas como las videollamadas a través de Google meet, realicé reuniones virtuales, con empresarios de la ciudad, para dar a conocer los diferentes servicios con que cuentan nuestros emprendedores, así como se hizo la divulgación de las diferentes convocatorias de Valle INN municipios en el Valle del Cauca.

- Participé de las reuniones de inducción y seguimiento virtuales con entes aliados de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, además participó en programas capacitación, entrenamiento direccionadas desde la secretaría en pro de elevar el nivel competitivo y ante todo el mejoramiento de la cultura organizacional de la institución.

- Realicé acompañamiento a microempresarios de la ciudad de Tuluá en temas de administración y organización de sus negocios, tales como control de inventarios, producción y mejoramiento de procesos, mediante la realización de charlas que aportaron herramientas para ser implementadas por los emprendedores, estas charlas fueron virtuales y presenciales.

- Realicé reunión de trabajo con el emprendedor de la unidad productiva green fruit de Tuluá. Donde se continuo con el acompañamiento para el fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades análisis de su modelo de negocio, mercado. Así mismo se invitaron a participar de las convocatorias valle INN promovidas y gestionadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

- Participé de las reuniones de inducción y seguimiento virtuales con entes aliados de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, además participó en programas capacitación, entrenamiento direccionadas desde la secretaría en pro de elevar el nivel competitivo y ante todo el mejoramiento de la cultura organizacional de la institución.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0020 de 21 enero 2021
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

- Realicé acompañamiento a microempresarios de la ciudad de Tuluá en temas de administración y organización de sus negocios, tales como control de inventarios, producción y mejoramiento de procesos, mediante la realización de charlas que aportaron herramientas para ser implementadas por los emprendedores, estas charlas fueron virtuales y presenciales.

- Realicé reunión de trabajo con el emprendedor de la unidad productiva green fruit de Tuluá. Donde se continuo con el acompañamiento para el fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades análisis de su modelo de negocio, mercado. Así mismo se invitaron a participar de las convocatorias valle INN promovidas y gestionadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

- Asistí a la reunión de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y seguimiento al cumplimiento de los lineamientos programados desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

- Cumplí de manera estricta con parámetros del sistema de gestión de calidad diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

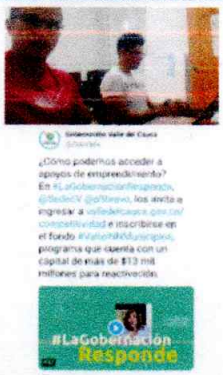
- Realicé actividades de divulgación entre la comunidad de emprendedores y empresarios de las gestiones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en cabeza de la doctora clara Luz Roldan en los municipios del Valle a través de las redes sociales tales como Facebook y Twitter.

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centro Valle INN, y los procesos misionales de la secretaría de Desarrollo Económico.	Realicé acciones de divulgación a través de las redes sociales de las gestiones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en esta oportunidad de los recursos entregados a los emprendedores del municipio de Buga Valle. Así mismo, se multiplica en redes sociales las gestiones realizadas por la secretaria de desarrollo económico en cabeza de la Doctora Clara Luz Roldan,	
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Realicé reuniones a través de zoom para orientar emprendedoras de negocio de lencería para cunas de bebes. Se brinda información de los servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y microempresarios puedan sacar adelante las ideas de negocio y sus emprendimientos.	

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0020 de 21 enero 2021
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

3	Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	Me reuní con emprendedores para brindar asesoría e información sobre los servicios de fortalecimiento empresarial y la oferta de financiación y apoyo económico de sus emprendimientos a través del programa Valle INN.	
4	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.	Cumplí de manera estricta con los parámetros de la entidad en cuanto la gestión documental, mediante la Presentación de soporte del informe de gestión correspondiente al mes de marzo de 2021, según los lineamientos direccionados desde la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.	Formato FO-M9-P2-02 Informe de actividades de febrero
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	Realicé reuniones con varios emprendedores y divulgó en ellos el portafolio de servicios del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo, así mismo el contratista realizado la alimentación de la base de datos de emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento en el Centro Valle INN, se brindó información a la emprendedora Rosa Toro de Trujillo Valle, quien se inscribió la convocatoria Valle Inn municipios.	
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Mediante el uso de diferentes herramientas tecnológicas como las videollamadas a través de Google meet, Realicé reuniones virtuales, con empresarios de la ciudad, para dar a conocer los diferentes servicios con que cuentan nuestros emprendedores, así como se hizo la divulgación de las diferentes convocatorias de Valle INN municipios en el Valle del Cauca.	
7	Participar activamente de los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	Participé de las reuniones de inducción y seguimiento virtuales con entes aliados de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, además participó en programas capacitación, entrenamiento direccionadas desde la secretaría en pro de elevar el nivel competitivo y ante todo el mejoramiento de la cultura organizacional de la institución.	

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0020 de 21 enero 2021
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

8	Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en áreas técnico-empresariales.	Realicé acompañamiento a microempresarios de la ciudad de Tuluá en temas de administración y organización de sus negocios, tales como control de inventarios, producción y mejoramiento de procesos, mediante la realización de charlas que aportaron herramientas para ser implementadas por los emprendedores, estas charlas fueron virtuales y presenciales.	
9	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	Realicé reunión de trabajo con el emprendedor de la unidad productiva green fruit de Tuluá. Donde se continuo con el acompañamiento para el fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades análisis de su modelo de negocio, mercado. Así mismo se invitaron a participar de las convocatorias valle INN promovidas y gestionadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.	Asistí a la reunión de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y seguimiento al cumplimiento de los lineamientos programados desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.	
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	Cumplí de manera estricta con parámetros del sistema de gestión de calidad diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
12	Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realicé actividades de divulgación entre la comunidad de emprendedores y empresarios de las gestiones realizadas por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, en cabeza de la doctora clara Luz Roldan en los municipios del Valle a través de las redes sociales tales como Facebook y Twitter.	

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de ABRIL de 2021.

Cordialmente,

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
C.C. 6199536

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: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
No. 1.330.2300-436
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 28 de abril 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: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

Cedula o Nit: 6.199.536 **Dirección Beneficiario:** Carrera 32 # 30-39, Tuluá

Teléfono: 3002214950 **Correo Electrónico**: cesararbeygonzalezm@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

No. RPC: 5600016962 de fecha 22/01/2021. **No. CDP:** 5500002380 de fecha 12/01/2021
Vr. Contrato: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE ABRIL DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECILIZADOS NRO. 1.330.01-59.02-0020 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9417832065** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 943823288**, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **0910204726** PERTENECIENTE AL BANCO **BBVA**..
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
Cedula: 6.199.536

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 6199536		GONZALEZ MORALES CESAR ARBEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 32 30 39	TULUA-VALLE	2237193	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	943823288	9417832065	I	2021/04/13	2021/04/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$441,200	$0	$0	$441,200