CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0136 FECHA: 21/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0136-1 FECHA: 26/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: VERONICA PARRA ESCOBAR

VALOR CONTRATO: $**12.000.000** (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**6.000.000** (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**18.000.000** (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002437 CDP OTROSÍ: 5500002766

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017827 RPC OTROSÍ: 5600021887

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN SUBREGIONALES ASOCIATIVOS PRODUCTIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA 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.

Los suscritos **ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **VERONICA PARRA ESCOBAR** portador de la cédula de ciudadanía 1.112.781.851, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO: $**18.000.000**

VALOR ANTICIPO: $ **0**

VALOR PRESENTE ACTA:	**$ 3.000.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	**$ 3.000.000**
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	**$ 15.000.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	**$ 0**
SALDO DEL CONTRATO:	**$ 3.000.000**

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 18 días del mes de JUNIO de 2021.

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

VERONICA PARRA ESCOBAR
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0136 FECHA: 21/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0136-1 FECHA: 26/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: VERONICA PARRA ESCOBAR

VALOR CONTRATO: $**12.000.000** (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**6.000.000** (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**18.000.000** (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002437 CDP OTROSÍ: 5500002766

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017827 RPC OTROSÍ: 5600021887

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN SUBREGIONALES ASOCIATIVOS PRODUCTIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA 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.

Los suscritos **ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **VERONICA PARRA ESCOBAR** portador de la cédula de ciudadanía 1.112.781.851, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.
2. Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.
3. Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.
4. De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.
5. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.
7. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9. Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.
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 M1PG.
12. Las demás que le sean asignadas por su 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

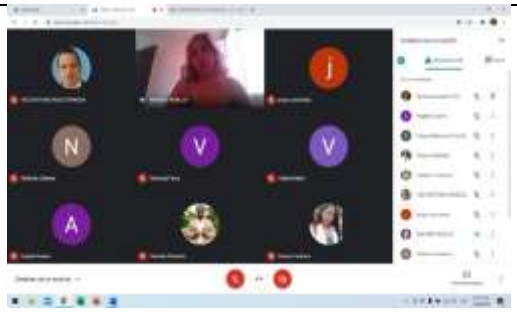
Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

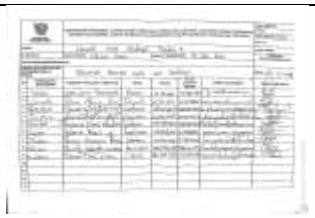
ENERO

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	La Contratista apoyó los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y Municipios aledaños, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	
2	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	La Contratista brindó la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local.	

3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	La Contratista apoyó, guió y se acompañó a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	La Contratista apoyó y realizó seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	La Contratista presentó los informes de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	

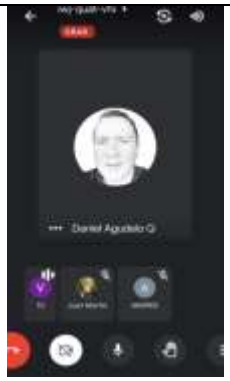
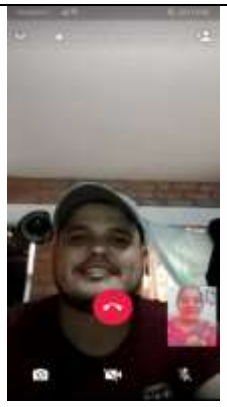
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	La Contratista brindó el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo.	
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	La Contratista envió información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el	La Contratista participó de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	

	Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos		
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	La Contratista apoyó de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La Contratista asistió a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	La Contratista apoyó las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	

12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	La Contratista asistió junto con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, quienes se reúnen los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

FEBRERO

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	La Contratista apoyó los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y Municipios aledaños, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	

2	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	La Contratista brindó la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local.	 
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	La Contratista apoyó, guió y se acompañó a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	 
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	La Contratista apoyó y realizó seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	

5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	La Contratista presentó los informes de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	La Contratista brindó el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo.	
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	La Contratista envió información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC	

8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	La Contratista participó de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	 
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	La Contratista apoyó de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca..	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La Contratista asistió a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	

11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	La Contratista apoyó las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	
12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	La Contratista asistió junto con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, quienes se reúnen los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

MARZO

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	La contratista apoyó los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y Municipios sus Municipios aledaños, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	
2	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	La contratista brindó la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	

3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	La contratista apoyó, Asesoró, y acompañó, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	La contratista apoyó y realizó seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	La contratista envió los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así	La contratista brindó todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo.	

	como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.		
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	La contratista envió información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	La contratista participó de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	

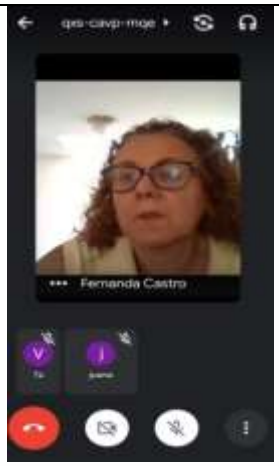
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	La contratista apoyó de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	La contratista apoyó las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	

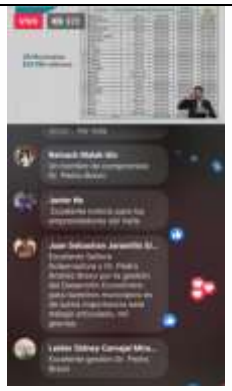
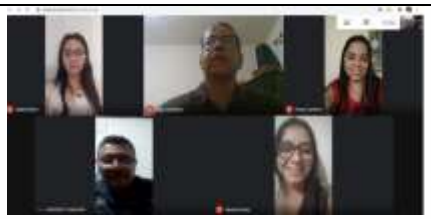
12.	Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad	La contratista se reunió con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reúne los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

ABRIL

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	La contratista apoyó los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y Municipios sus Municipios aledaños, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	

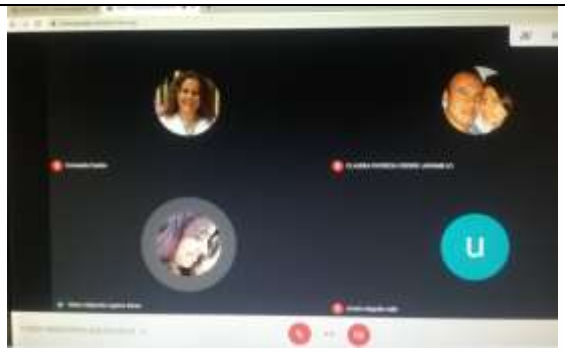
2	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	La contratista apoyó, y brindó asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	La contratista apoyó, Asesoró, acompañó, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	La contratista apoyó y realizó seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	

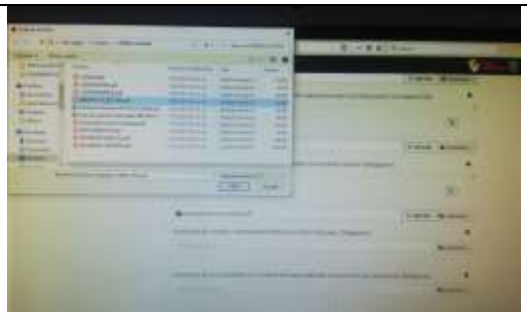
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	La contratista envió los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	La contratista brindó todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo.	
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo	La contratista envió información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	

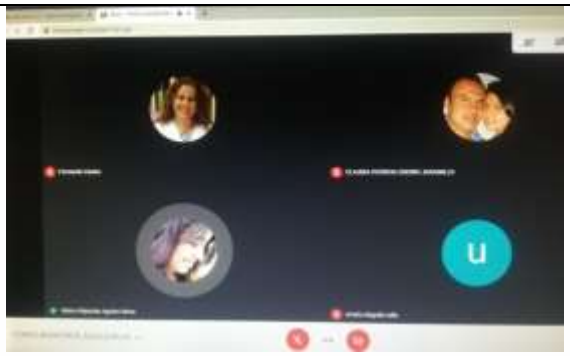
	Económico y Competitividad		
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	La contratista participó de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	La contratista apoyó de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	

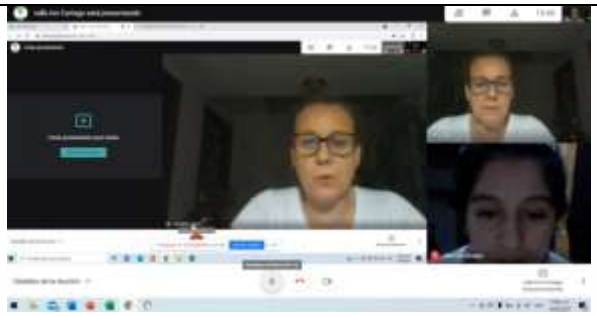
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	La contratista apoyó las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	
12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	La contratista se reunió con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reunió los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

MAYO

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	Apoyé los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y Municipios sus Municipios aledaños, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	
2	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	Brindé la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	

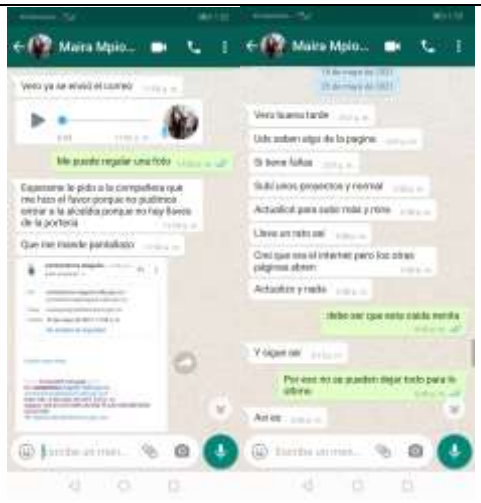
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	Asesoré, acompañé, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	Apoyé y realicé seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	Envié los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	

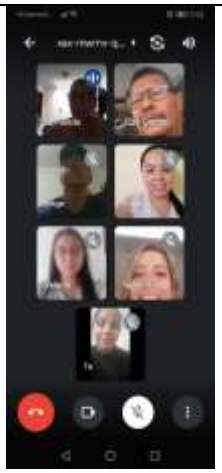
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	Brindé todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo.	
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	Envié información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	participé de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	

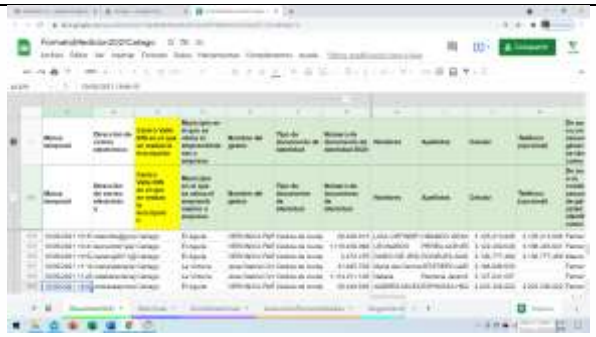
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	apoyé de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	Asistí a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	apoyé las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	

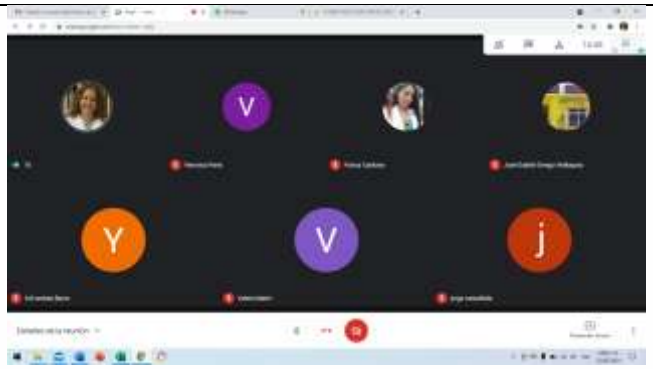
12.	Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad	Me reuní con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reúne los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

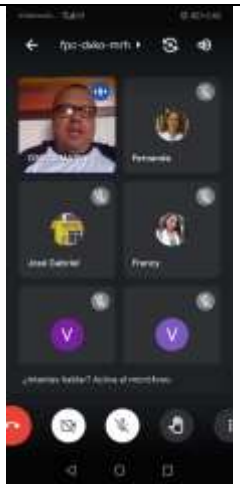
JUNIO

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	Apoyé los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y sus Municipios aledaños especialmente El Águila, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	

	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	Brindé la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	Asesoré, acompañé, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	
4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	Apoyé y realicé seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	

5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	Envié los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	Brindé todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo. Especialmente el proyecto de fomentar la venta de los emprendedores en alianza con al univalle	
7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	Envié información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	

8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	participé de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	apoyé de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	Asistí a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	

11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	apoyé las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	
12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	Me reuní con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reúne los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

Valor total del Contrato:	**$18.000.000**
Valor ejecutado:	**$18.000.000**
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$18.000.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	**$15.000.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	**$15.000.000**
Saldo a favor de El Contratista:	**$3.000.000**
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 18 días del mes de JUNIO de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

VERONICA PARRA ESCOBAR
CONTRATISTA

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. 1.330.2300-834
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 18 de junio 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: VERONICA PARRA ESCOBAR

Cedula o Nit: 1.112.781.851 **Dirección Beneficiario:** carrera 2 # 1-122- b/ horizonte

Teléfono: 3137460107 **Correo Electrónico**: veritoo.parra@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN SUBREGIONALES ASOCIATIVOS PRODUCTIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA 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: 5600017827 de fecha 25/01/2021. **No. CDP:** 5500002437 de fecha 15/01/2021 **No. RPC OTROSI:** 5600021887 de fecha 27/04/2021 No. **CDP OTROSI:** 5500002766 de fecha 22/04/2021 **Valor Contrato con Adición:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (**$18.000.000**)

Concepto: CUOTA NRO. 6 DEL MES DE JUNIO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0136 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021 Y OTROSI NRO. 1.330.01-59.02-0136-1 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 4391026139 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1060822823, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.150102948701 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOOMEVA.
Valor: ($3.000.000)

Son: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE

VERONICA PARRA ESCOBAR
Cedula: 1.112.781.851

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

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0136 de 21 enero 2021
VERONICA PARRA ESCOBAR
CONTRATISTA

Santiago de Cali, junio 18 de 2021

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –SEXTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0136 del 21 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0136-1 de fecha 26 de abril de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0136 del 21 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0136-1 de fecha 26 de abril 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 JUNIO de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN SUBREGIONALES ASOCIATIVOS PRODUCTIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA 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: 25 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

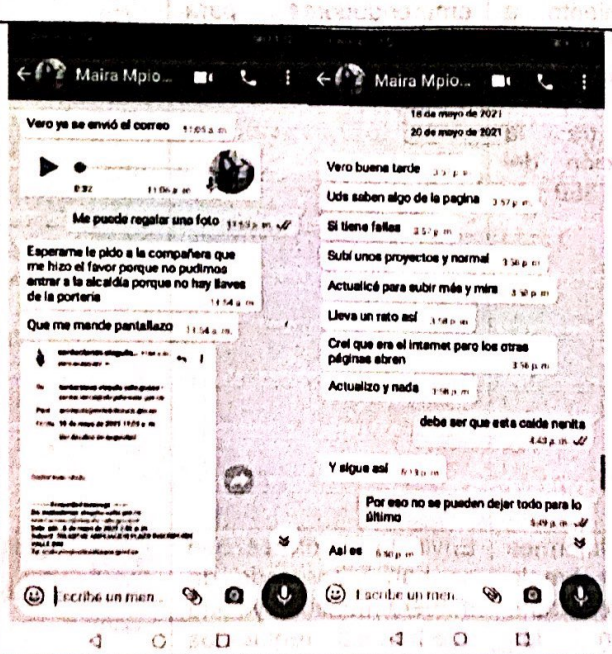
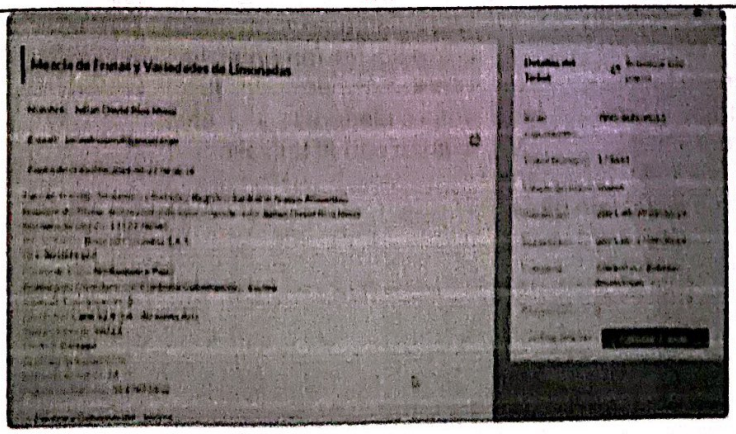
1. Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.
2. Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.

Escaneado con CamScanner

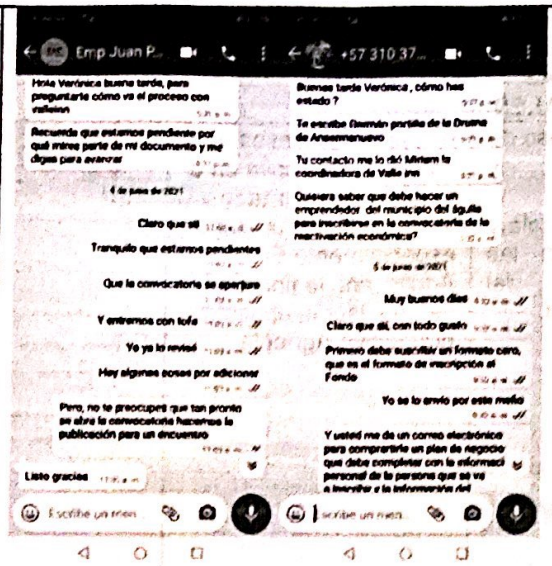
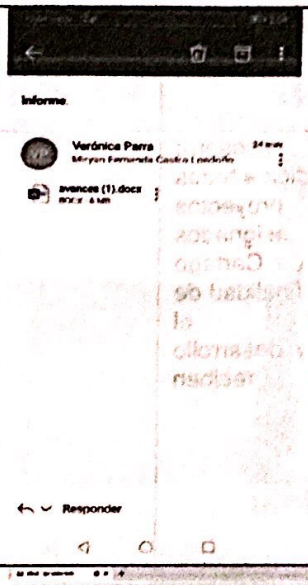
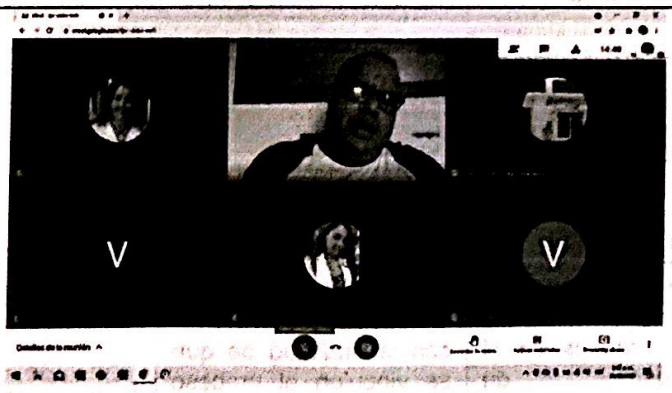
3. Gular, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.
4. De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.
5. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.
7. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9. Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.
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 M1PG.
12. Las demás que le sean asignadas por su 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:

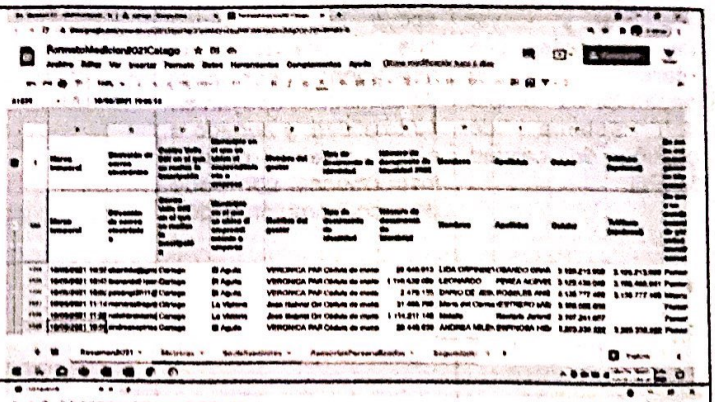
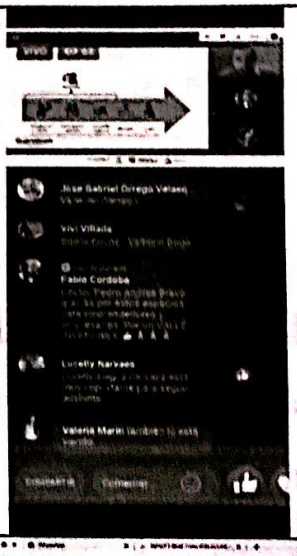
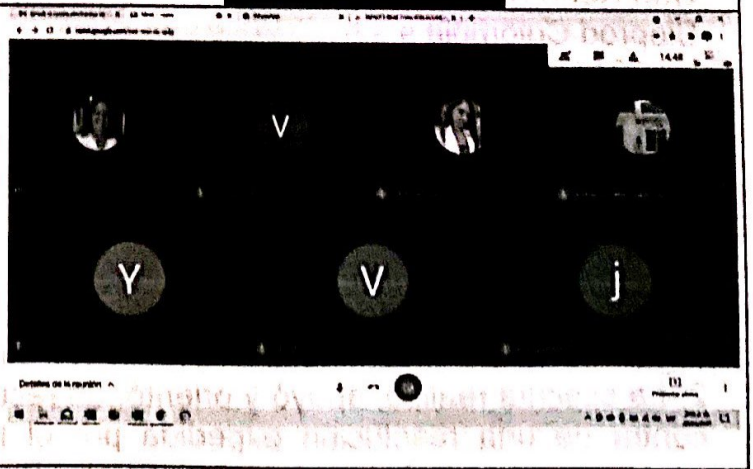
Escaneado con CamScanner

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	Apoyé los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y sus Municipios aledaños especialmente El Águila, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	
	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	Brindé la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	Asesoré, acompañé, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	

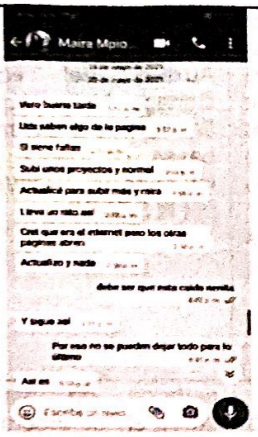
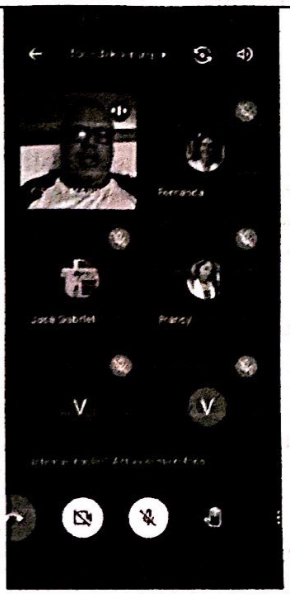
Escaneado con CamScanner

4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	Apoyé y realicé seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	Envié los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	Brindé todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo. Especilamente el proyecto de fomentar la venta de los emprendedores en alianza con al univalle	

Escaneado con CamScanner

7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	Envié información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	participé de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	apoyé de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	Asistí a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	

Escaneado con CamScanner

11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	apoyé las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	
12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	Me reuní con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reúne los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

AVANCE DE PROYECTO ESPECÍFICO.

Se ha realizado seguimiento jurídico a las siguientes empresas.

- **EMPRESA:**

Iván René Ríos Mesa
Bioprod Colombia s.a.s
Nit 901071162-7
CC No. 1112775981
Dirección: calle 52 #3a-40 Santa Ana
Teléfono: 3147971852
Correo: julianbioprod@gmail.com

1.-Bioprod ha recibido asesorías jurídicas en diferentes actividades, entre ellas, la reglamentación jurídica de la empresa, con miras al cambio de representante legal.
2.-La suscrita realizó, apoyó y orientó, un recurso de reposición que se presentó en contra de una resolución expedida por el INVIMA, porque dicha entidad había cancelado un registro con el cual contaba Bioprod, por fallas en las fichas técnicas presentadas por el Representante legal de Bioprod.

Escaneado con CamScanner

3.-Se ha apoyado en la elaboración de fichas técnicas presentadas a la convocatoria INVIMA, del cual fue ganador
4.-Se realizó asesoría financiera a la empresa Bioprod, indicando al emprendedor la importancia de separar los costos fijos, variables e ingresos de la compañía. Igualmente se realiza asesoría sobre el plan financiero a presentar en el fondo valle inn reactivación económica.
5.-Se indica al emprendedor que se debe trabajar con los últimos 12 meses de ventas, segmentando sus ingresos en tres grupos fundamentales, los cuales son Pulpas, batidos y limonadas; el emprendedor enseña el formato que maneja en Excel, sin embargo, se sugiere la utilización de otras herramientas como un software contable.
6.- La empresa Bioprod, sigue en continua asesoría Jurídica, se volvió a inscribir en registro INVIMA, para unos nuevos productos que se tienen, esto es, las limonadas con diferentes sabores, se programa nueva reunión con el emprendedor, con el fin de realizar un análisis más completo sobre el punto de equilibrio de la empresa Bioprod. También se tiene pendiente, analizar y estudiar la viabilidad para el registro de marca, toda vez que, Bioprod lleva un tiempo considerable en el mercado, tiene una marca no inscrita pero reconocida, por tanto, jurídicamente se estudiará la viabilidad para su registro.
7.-se ha realizado apoyo en flujos de caja, y de histórico de venta de la empresa
8.-se continua con la asistencia jurídica para el registro de marca.

❖ **EMPRESA:**

Alejandro Arredondo Méndez
A&F diseños y construcciones Zomac SAS
Nit 901356716
CC No. 1112784218
Dirección: Calle 17 No. 3 N 38
Correo: contruccionesaf011@gmail.com

1.-La empresa A&F diseños y construcciones Zomac SAS, busca ayuda jurídica en cuanto a proceso de reorganización empresarial, o disolución, liquidación de la empresa, por cuanto, es interés de las personas que se encuentran vinculadas en la SAS, cambiar la razón social que actualmente se tiene, el proceso jurídico orientado es liquidar la anterior y así, iniciar con la nueva razón social. La suscrita orientará a la realización de los estatutos jurídicos, reglamentaciones jurídicas, y responsabilidades de cada uno de los socios.
2.- La suscrita ha realizado verificación de los dineros destinados a pago de seguridad social de los asociados.3- Con EL el objetivo de terminar en buenos términos la disolución de la empresa se han realizado informes sobre los aportes de cada socio y la participación accionaria de estos en la compañía.
Se esta a la espera de programar fecha y hora para iniciar con el proceso de reorganizacion empresarial, y de cambio de razon social.
La Gestora Valeria Marin, continua con la representación financiera de la empresa, es la encargada de verificar contabilidad y finanzas de la misma, libros contables, gastos y egresos de la misma.

Escaneado con CamScanner

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 6 del mes de JUNIO de 2021.

Cordialmente,

VERONICA PARRA ESCOBAR
C.C. 1112781851

Escaneado con CamScanner

Fecha:	**18**	**de**	**junio**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0136	de	21 de enero de 2021
Otrosí número:	1.330.01-59.02-0136-1	de	26 de abril de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002437 y RPC No. 5600017827 CDP OTROSÍ No 5500002766 RPC OTROSÍ No. 5600021887
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320006101359/2960302030030000/PI29-101359/1/1/02/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
Apropiación Presupuestal Otrosi: 1-1001/1154/2-320006101359/2960302030030000/PI29-101359/1/1/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/IMPLEMENTACIÓN DE TR/Asociat y Parti Desa Econ/DESARRO PROCE EDE IN

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 ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN SUBREGIONALES ASOCIATIVOS PRODUCTIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA 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: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: VERONICA PARRA ESCOBAR

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 JUNIO de 2021, CUOTA 6, 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.

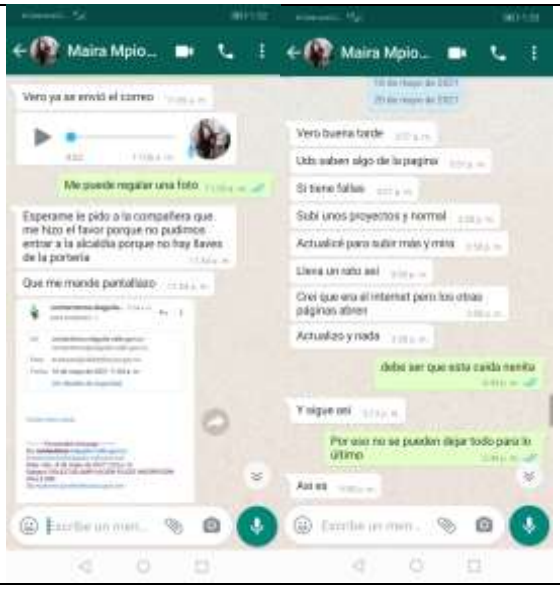
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca. 2. Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local. 3. Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos. 4. De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359. 5. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin. 7. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 9. Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca. 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 M1PG. 12. Las demás que le sean asignadas por su 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%

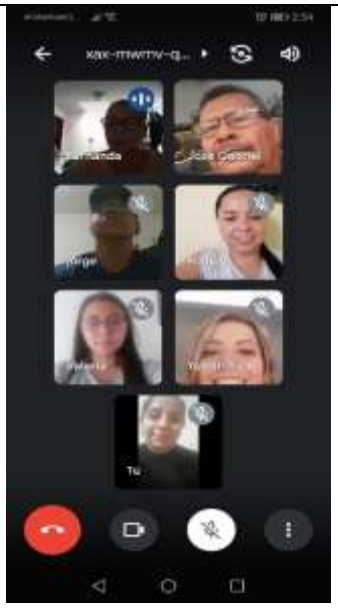
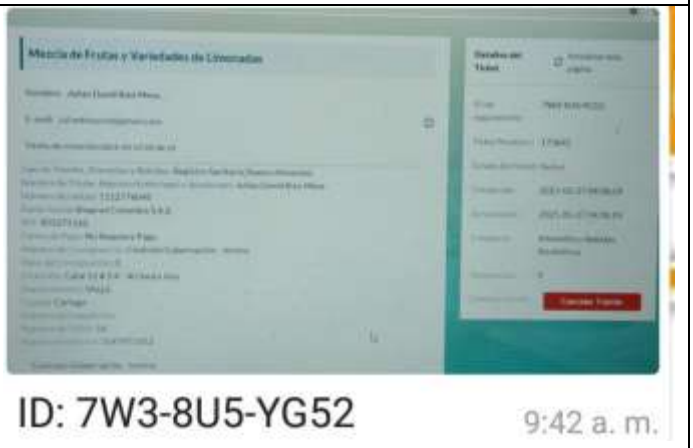
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de JUNIO de 2021: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 100,0%
Otras consideraciones.		

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

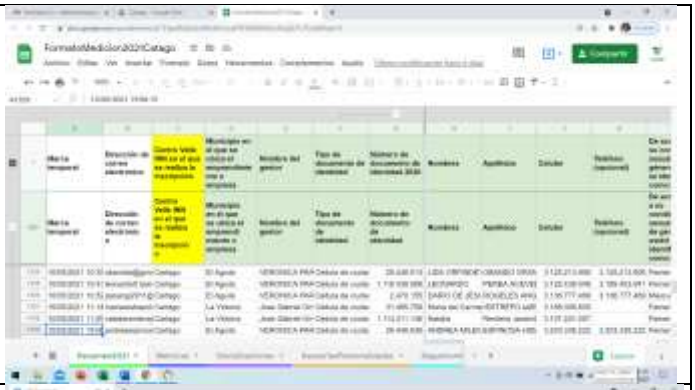
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
26 de abril de 2021	1ro de mayo de 2021	**Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC**

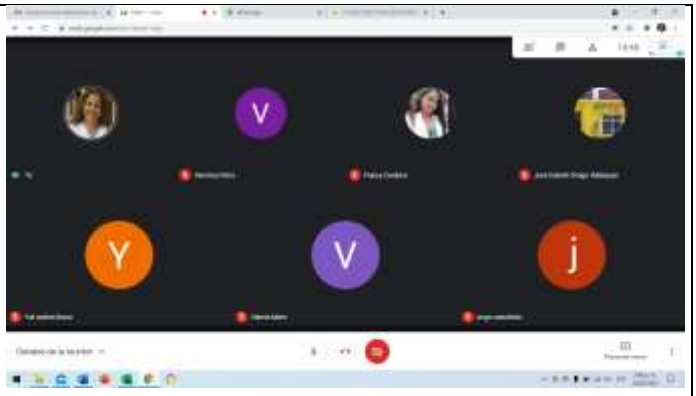
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

No.	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar el proceso de identificación y caracterización, productiva agrícola y empresarial en las zonas rurales del Valle del Cauca.	La contratista apoyó los procesos de apuesta productiva en el Municipio de Cartago y sus Municipios aledaños especialmente El Águila, con la finalidad de impulsar la apuesta productiva Agrícola.	

	Brindar asesoría técnica y acompañamiento integral a los proyectos productivos asignados por su jefe inmediato, coordinador o supervisor, para superar problemas, potenciar su crecimiento y desarrollo en el mercado local.	La contratista brindó la asesoría técnica y jurídica a todos los proyectos productivos asignados por la líder de Cartago Valle, con la finalidad de potencializar el crecimiento y desarrollo local, se reciben instrucciones.	
3	Guiar, asesorar y acompañar a los empresarios de las áreas rurales en el proceso de certificación de calidad de sus productos.	La contratista apoyó y , acompaóé, a todos y cada uno de los emprendedores rurales, con la finalidad de que se vinculen al proceso de certificación y calidad de los productos que comercializan.	

4	De ser necesario, apoyar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de comercialización subregionales resultado de la implementación del proyecto 101359.	La contratista apoyó realizó seguimiento y acompañamiento a los emprendedores para potencializar la comercialización de sus productos.	
5	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador	La contratista envió los informes que se han presentado de manera mensual, y cada que han sido requeridos de manera extraordinaria por parte de la Líder del Municipio de Cartago Valle.	
6	Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.	La contratista brindó todo el apoyo necesario para todas y cada una de las iniciativas lideradas por la SEDEC, con el fin de fortalecer el desarrollo empresarial y productivo. Especialmente el proyecto de fomentar la venta de los emprendedores en alianza con al univalle	

7	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	La contratista envió información de manera oportuna, a la Auxiliar del equipo Cartago Valle, con la finalidad de alimentar las bases de datos y la información requerida por la SEDEC.	
8	Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	La contratista participó de manera activa en los programas de inducción, de capacitación, y mejoramiento los cuales han sido programados desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	
9	Apoyar los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca	La contratista apoyó de manera activa, las actividades lideradas por la SEDEC, con la finalidad de fortalecer la reactivación económica del Departamento del Valle del Cauca.	

10	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas y cada una de las reuniones convocadas por parte del Secretario., donde se recibe instrucciones, y planes de trabajo para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
11	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad M1PG	La contratista apoyó las actividades que realiza la dependencia del sistema de calidad, se apoyan en su totalidad, y aunado a ello, se reciben instrucciones por parte de la coordinadora Líder.	
12.	Las demás que le sean asignadas por su 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	La contratista se reunió con el equipo de trabajo del Centro Valle inn Cartago, se reúne los días lunes, de manera personal, en instalaciones de la Universidad del Valle, sede Cartago, donde se realiza seguimiento semanal y ejecución del contrato a cada uno, guardando las medidas de bioseguridad.	

LA CONTRATISTA PRESENTA AVANCE DE PROYECTO ESPECÍFICO.

La contratista realizó seguimiento jurídico a las empresas.

- **EMPRESA:**

Iván René Ríos Mesa
Bioprod Colombia s.a.s
Nit 901071162-7
CC No. 1112775981
Dirección: calle 52 #3a-40 Santa Ana
Teléfono: 3147971852
Correo: julianbioprod@gmail.com

1. La Contratista, orientó a Bioprod y ha recibido asesorías jurídicas en diferentes actividades, entre ellas, la reglamentación jurídica de la empresa, con miras al cambio de representante legal.
2.-La Contratista realizó, apoyó y orientó, un recurso de reposición que se presentó en contra de una resolución expedida por el INVIMA, porque dicha entidad había cancelado un registro con el cual contaba Bioprod, por fallas en las fichas técnicas presentadas por el Representante legal de Bioprod.
3.- La Contratista, apoyó en la elaboración de fichas técnicas presentadas a la convocatoria INVIMA, del cual fue ganador
4.- La Contratista realizó asesoría financiera a la empresa Bioprod, indicando al emprendedor la importancia de separar los costos fijos, variables e ingresos de la compañía. Igualmente se realizó asesoría sobre el plan financiero a presentar en el fondo valle inn reactivación económica.
5.- La Contratista indicó al emprendedor que se debe trabajar con los últimos 12 meses de ventas, segmentando sus ingresos en tres grupos fundamentales, los cuales son Pulpas, batidos y limonadas; el emprendedor enseña el formato que maneja en Excel, sin embargo, se sugiere la utilización de otras herramientas como un software contable.
6.- La Contratista Informó que, la empresa, sigue en continua asesoría Jurídica, se volvió a inscribir en registro INVIMA, para unos nuevos productos que se tienen, esto es, las limonadas con diferentes sabores, se programa nueva reunión con el emprendedor, con el fin de realizar un análisis más completo sobre el punto de equilibrio de la empresa Bioprod. También, manifiesta la Contratista que, se tiene pendiente, analizar y estudiar la viabilidad para el registro de marca, toda vez que, Bioprod lleva un tiempo considerable en el mercado, tiene una marca no inscrita pero reconocida, por tanto, jurídicamente se estudiará la viabilidad para su registro.

7.-La contratista realiza apoyo en flujos de caja, y de histórico de venta de la empresa
8.- La contratista continua con la asistencia jurídica para el registro de marca.

- **EMPRESA:**

Alejandro Arredondo Méndez
A&F diseños y construcciones Zomac SAS
Nit 901356716
CC No. 1112784218
Dirección: Calle 17 No. 3 N 38
Correo: contruccionesaf011@gmail.com

1.- La Contratista, orientó a La empresa A&F diseños y construcciones Zomac SAS,en busca ayuda jurídica en cuanto a proceso de reorganización empresarial, o disolución, liquidación de la empresa, por cuanto, es interés de las personas que se encuentran vinculadas en la SAS, cambiar la razón social que actualmente se tiene, el proceso jurídico orientado es liquidar la anterior y así, iniciar con la nueva razón social. La suscrita orientará a la realización de los estatutos jurídicos, reglamentaciones jurídicas, y responsabilidades de cada uno de los socios.
2.- La Contratista, realizó verificación de los dineros destinados a pago de seguridad social de los asociados.
3- La Contratista, orientó el objetivo de terminar en buenos términos la disolución de la empresa se han realizado informes sobre los aportes de cada socio y la participación accionaria de estos en la compañía.
La Contratista, manifiesta que, esta a la espera de programar fecha y hora para iniciar con el proceso de reorganizacion empresarial, y de cambio de razon social.
y que, la Contratista Valeria Marin, continua con la representación financiera de la empresa, es la encargada de verificar contabilidad y finanzas de la misma, libros contables, gastos y egresos de la misma.

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.** 4391026139 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1060822823 expedida por ACH SOI correspondiente al mes de MAYO 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$12.000.000	CUOTA 1	Febrero/21	3.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$6.000.000	CUOTA 2	Marzo/21	3.000.000	Cancelada
Reajustes	$0	CUOTA 3	Marzo/21	3.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$0	CUOTA 4	Mayo/2021	3.000.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$18.000.000	CUOTA 5	Junio/2021	3.000.000	Cancelada
Valor pagado	$15.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000				
Valor total ejecutado	$18.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	$0				

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. PLANILLA DE PAGO NRO.** 4391026139 con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1060822823** expedida por ACH SOI correspondiente al mes de MAYO 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

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:

18 días del mes de junio de 2021

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.38603548

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112781851
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VERONICA PARRA ESCOBAR ....
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGO	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 2 # 1-122 HORIZONTE	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor a cambio
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4391026139**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:		AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/06/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1060822823	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 197.800
SUBTOTAL:			1	**$ 197.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	$ 154.500
SUBTOTAL:			1	**$ 154.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.500
SUBTOTAL:			1	**$ 6.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 358.800**

Bancoomeva

Registro Transacciones Caja

No.TRN 053 Recaudos EPS - PILA - PIN Único-EN LINEA
OFICINA 1501 Cartago
CAJERO CTFXDE02
FECHA 2021/06/08 HORA 9:11:27
NOMBRE APORTANTE VERONICA PARRA ESC
CEDULA /NIT 1112781851

EFECTIVO 358,800.00
TOTAL 358,800.00
PLANILLA 4391026139
Periodo de pago: Año 2021 Mes 5

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

NIT. 900.406.150-5

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cliente

SF-FT-511/V4(Anverso)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112781851
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VERONICA PARRA ESCOBAR ....
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGO	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 2 # 1-122 HORIZONTE	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor a cambio de una retribución
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:			**4391026139**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO	2021
DÍAS DE MORA:		0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/06/08		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1060822823		

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	$ 197.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 197.800	$ 0	$ 197.800
SUBTOTALES:										**$ 197.800**	**$ 0**	**$ 197.800**

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
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 154.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 154.500	$ 0	$ 0	$ 154.500
SUBTOTALES:													**$ 154.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 154.500**

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	$ 6.500	$ 6.500	$ 0	$ 0	$ 6.500
SUBTOTALES:									**$ 6.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.500**

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 1112781851	PARRA ESCOBAR VERONICA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.236.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.236.000	$ 197.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 197.800	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 1.236.000	$ 154.500	$ 0	$ 154.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.236.000	111278185	$ 6.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 358.800**