Gmail

diana jimenez <chelita029@gmail.com>

Fwd: Notificación CRM ACH

1 mensaje

Oscar Joerns Castro <oscarjoerns@hotmail.com>
Para: jimenez diana <chelita029@gmail.com>

8 de junio de 2021, 17:22

Óscar Joerns Castro
3204889900

Inicio del mensaje reenviado:

De: SugarCRM <sugarcrm@grupokonecta.com>
Fecha: 8 de junio de 2021 a las 5:07:57 p. m. COT
Para: oscarjoerns@hotmail.com
Asunto: Notificación CRM ACH

Bogotá D.C , 08 de Junio de 2021

Señor

Oscar Joerns Castro

Apreciado Cliente.

Atendiendo su solicitud le informamos que el estado de la transaccion con número de CUS 1014139527 asignado por el sistema de PSE, se encuentra en estado aprobada.

El sistema PSE, acepta el resultado que envía la Entidad Financiera Autorizadora indicando que la transacción de pago terminó, y que ésta fue Aprobada, Fallida o Rechazada, según los procesos de validación de la transacción.

A continuación detallamos la información de la transacción realizada:

Comercio (Empresa a la cual realizó el pago): APORTES EN LINEA
Valor de la Transacción: $ 638.500,00
Fecha de la Transacción: 5/06/2021 10:52:21 a.m.
Entidad Financiera (Entidad con la que se generó el pago): BANCOLOMBIA
Código de Autorización o Rechazo : 0000005320
Número de Referencia del Cliente/ Factura: 9420807973
Ciclo de Compensación: 1
CUS: 1014139527

En caso de requerir mayor información la Entidad Financiera, tiene disponibles canales de servicio al cliente para la gestión de interacciones que surjan por efecto de las transacciones de pago a través del

botón de PSE, como son:

- Consulta del CUS (Código Único de Seguimiento)
- Creación, bloqueo o desbloqueo de claves
- Consulta de transacciones de pago
- Devolución o reversión de transacciones de pago
- Soportes de pago
- Proceso de validación de transacciones de pago (aprobación o rechazo)

Cordialmente;

Servicio al Cliente PSE

Mediante el envío de una comunicación a través de la URL http://descubre.pse.com.co/ actualizar, rectificar, suprimir la información suministrada o revocar la autorización otorgada. La solicitud de supresión de la información la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga la obligación legal o contractual de permanecer en la base de datos de ACH COLOMBIA S.A. en el servicio PSE (Pagos seguro en línea).

Este correo electrónico fue enviado a través SugarCRM <sugarcrm@grupokonecta.com>



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. 1.330.2300-819
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: OSCAR JOERNS CASTRO

Cedula o Nit: 16.778.549 **Dirección Beneficiario:** VIA CHIPICHAPE PORTALES DE HORIZONTE CRA 16

Teléfono: 5575651 **Correo Electrónico**: oscarjoerns@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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: 5600017897,5600017898 de fecha 25/01/2021,25/01/2021 **No. CDP:** 5500002403 de fecha 13/01/2021 **No. RPC OTROSI:** 5600021905 de fecha 28/04/2021 No. **CDP OTROSI:** 5500002768 de fecha 22/04/2021 **Valor Contrato con Adición:** TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (**$33.000.000**)

Concepto: CUOTA NRO. 6 DEL MES DE JUNIO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NRO. 1.330.01-59.02-0012 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021 Y OTROSI NRO. 1.330.01-59.02-0012-1 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1014139527 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9420807973, CONSIGNAR EN LA **AHORROS NRO. 077.457587-41 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA**.
Valor: ($5.500.000)

Son: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

Joerns C.

OSCAR JOERNS CASTRO
Cedula: 16.778.549

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERNS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	1014139527	9420807973	I	2021/06/11	2021/06/08	BANCOLOMBIA	0	$638,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$638,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$638,500
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$638,500
1	CC	16778549	JOERNS OSCAR																	25-14	30	$2,200,000	$352,000	EPS016	30	$2,200,000	$275,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,200,000	$11,500	0	$0	$0	No	$638,500
Total	**Afiliados(1)**																					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$638,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERNS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	1014139527	9420807973	I	2021/06/11	2021/06/08	BANCOLOMBIA	0	$638,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				**1**	**$638,500**	**$0**	**$0**	**$638,500**

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0012 FECHA: 20/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0012-1 FECHA: 26/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: OSCAR JOERNS CASTRO

VALOR CONTRATO: $**22.000.000** (VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**11.000.000** (ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**33.000.000** (TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017897,5600017898 RPC OTROSÍ: 5600021905

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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 **PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **OSCAR JOERNS CASTRO** portador de la cédula de ciudadanía 16.778.549, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la 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:	$**33.000.000**
VALOR ANTICIPO:	$ **0**
VALOR PRESENTE ACTA:	$ **5.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: $ **0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: $ **5.500.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $ **27.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $ **0**

SALDO DEL CONTRATO: $ **5.500.000**

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.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0012 FECHA: 20/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0012-1 FECHA: 26/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: OSCAR JOERNS CASTRO

VALOR CONTRATO: $**22.000.000** (VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**11.000.000** (ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**33.000.000** (TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017897,5600017898 RPC OTROSÍ: 5600021905

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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 **PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **OSCAR JOERNS CASTRO** portador de la cédula de ciudadanía 16.778.549, 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.

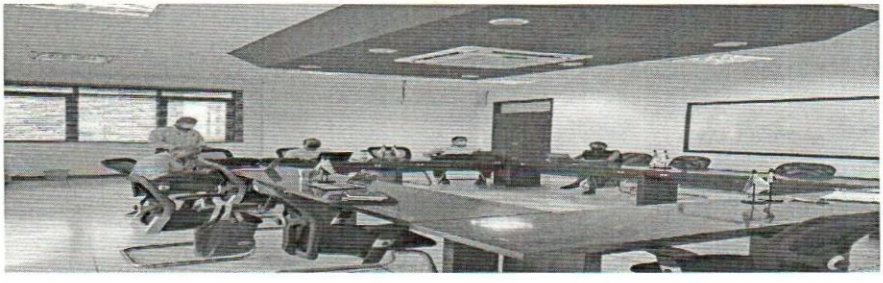
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

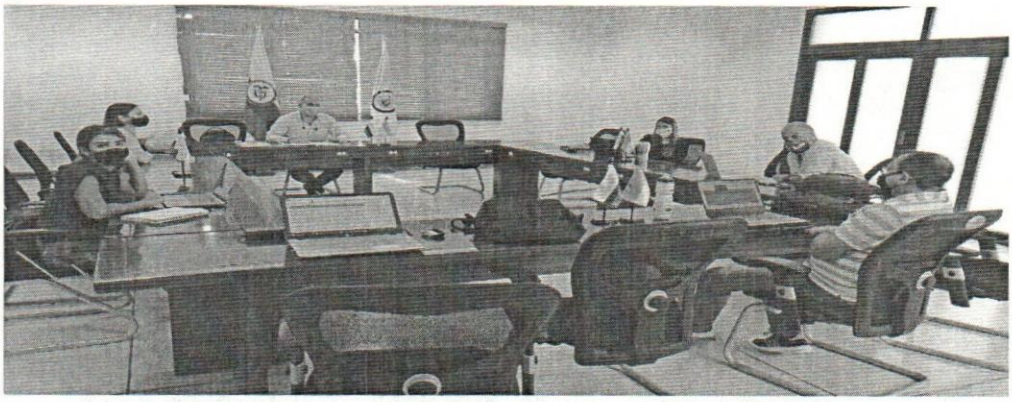
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. 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. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.5. 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. 6. Brindar 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. 7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 8. Participar activamente en 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. 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 Secretaria 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. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 13. 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:

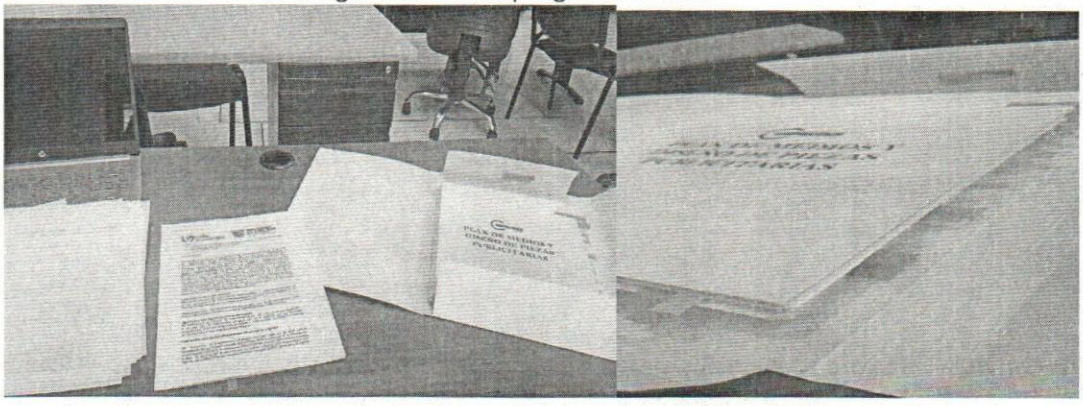
MES DE ENERO

- El contratista asiste a reunión con el asesor Jesús escarria, donde se planteó los objetivos para funciones del año 2021



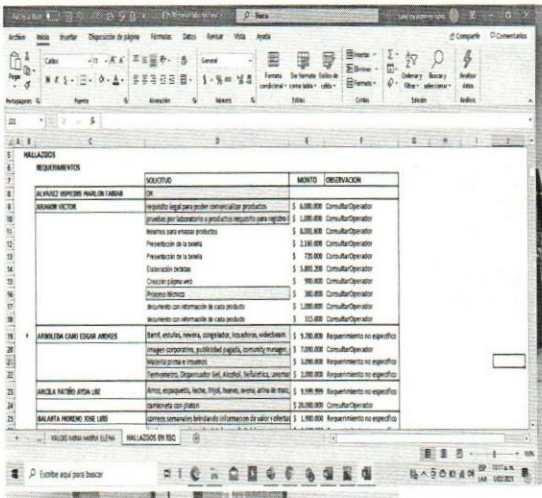


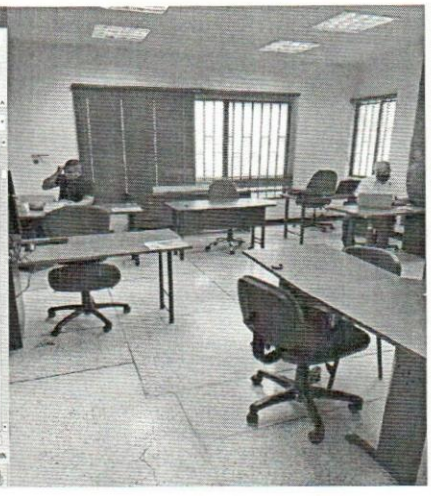
- El contratista revisa todas las carpetas de los participantes del programa de etnias, planes de negocios, módulos técnicos, financieros, impactos,
- El contratista revisa los procesos realizados por IMPRETIC,
- El contratista valida los ganadores del programa etnias



ESTADISTICO PROCESO ETNIAS

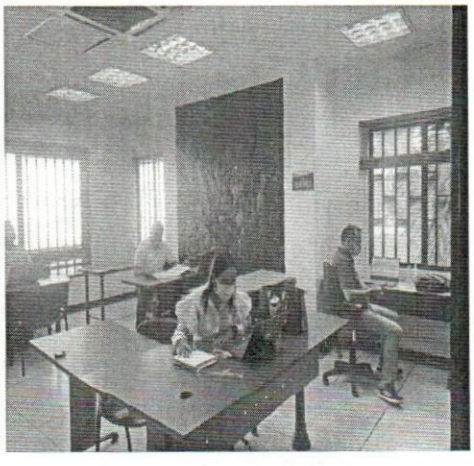
	ETAPAS					
PARTICIPANTES	CONVOCATORIA		ACREDITACION	EVALUACION	PITCH	GANADORES
	325	287	280	237	80	**25**
NO PASAN	38	8	42	157	55	



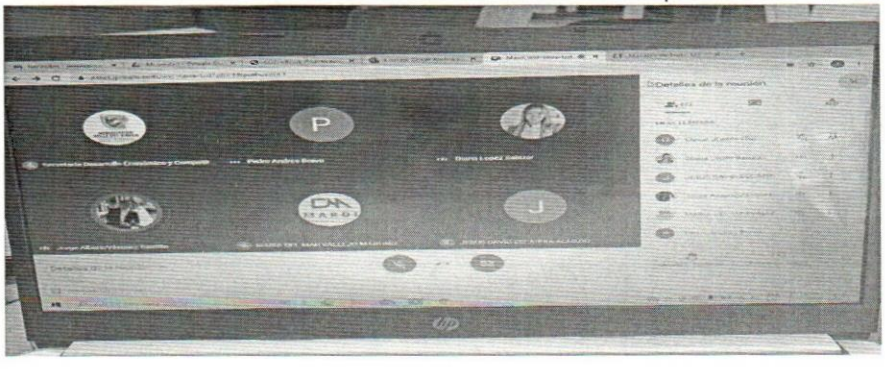






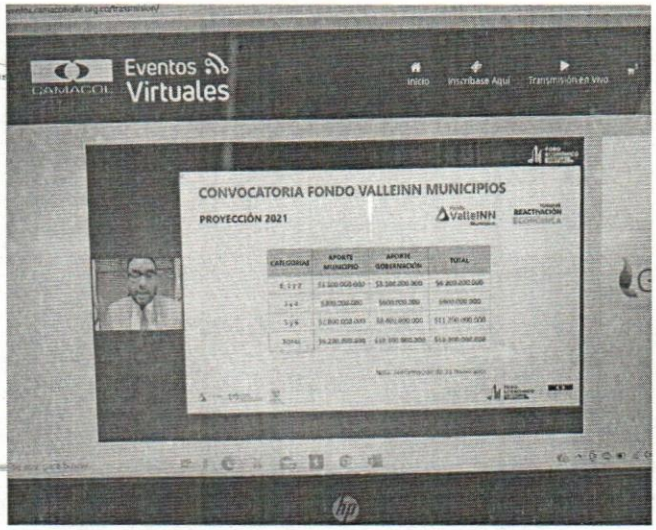


- El contratista asiste a reunión con el secretario para definición de roles dentro del despacho

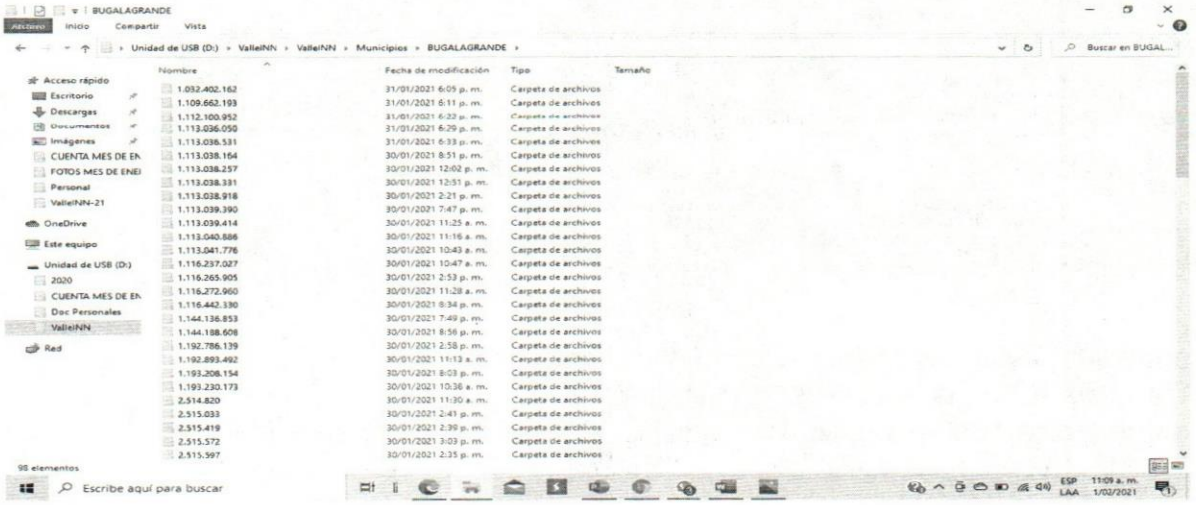


- El contratista hace Seguimiento y participación en las actividades realizadas por secretario



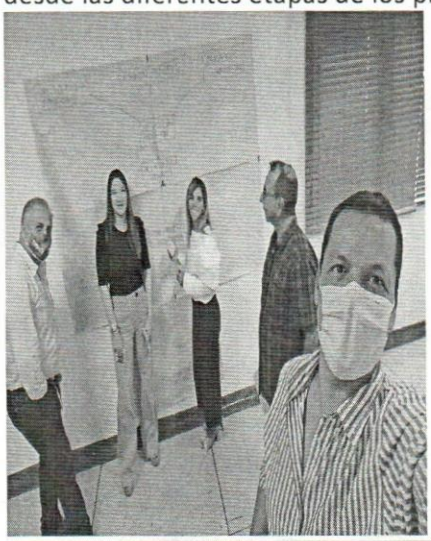


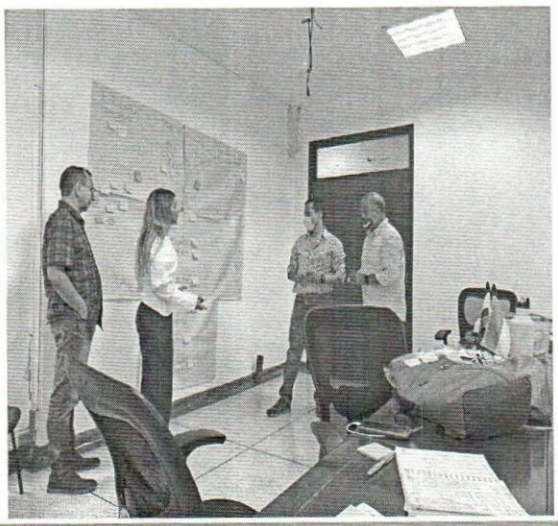
El contratista realiza la revisión de convocatoria de municipios, donde se analiza el plan de negocios financieros de los participantes de buga la grande

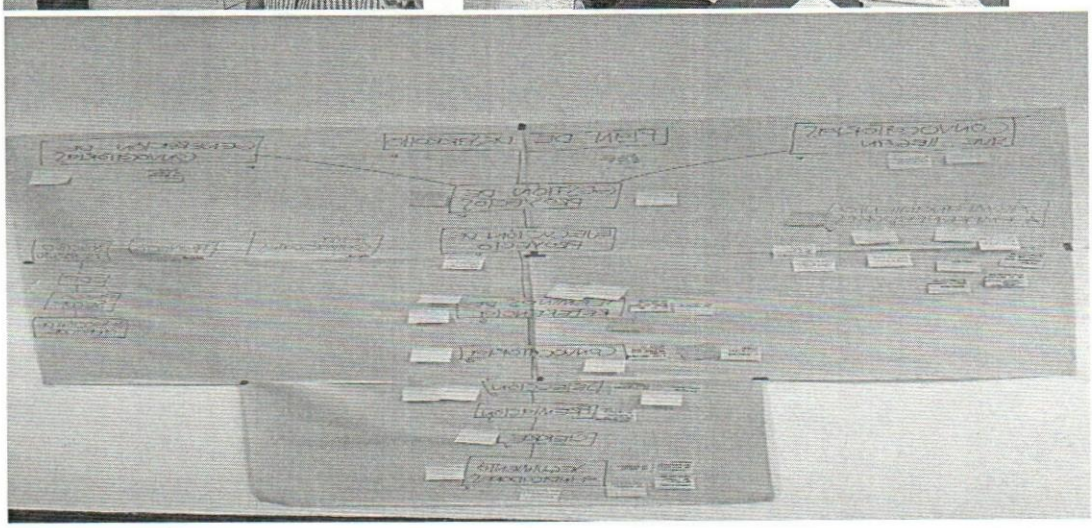


MES DE FEBRERO

1. El contratista asiste a reunión con todo el equipo de trabajo para definir los aspectos estratégicos desde las diferentes etapas de los procesos de convocatoria y revisión de dichas etapas

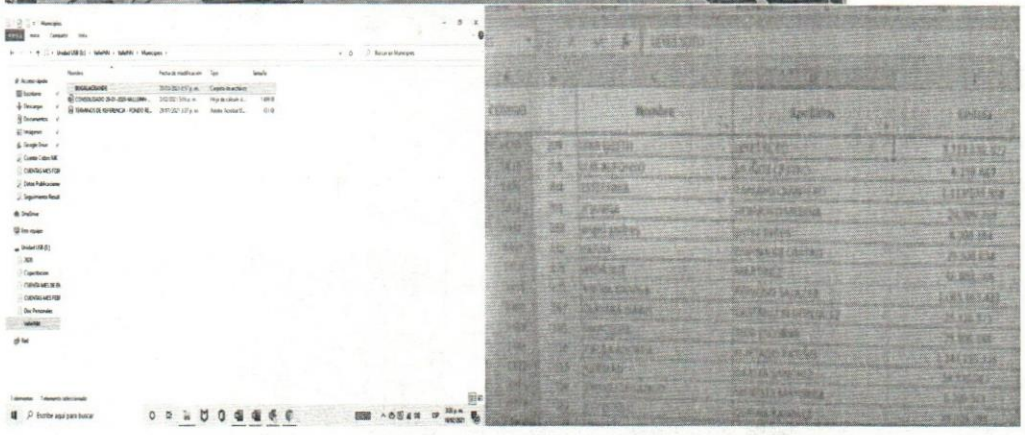


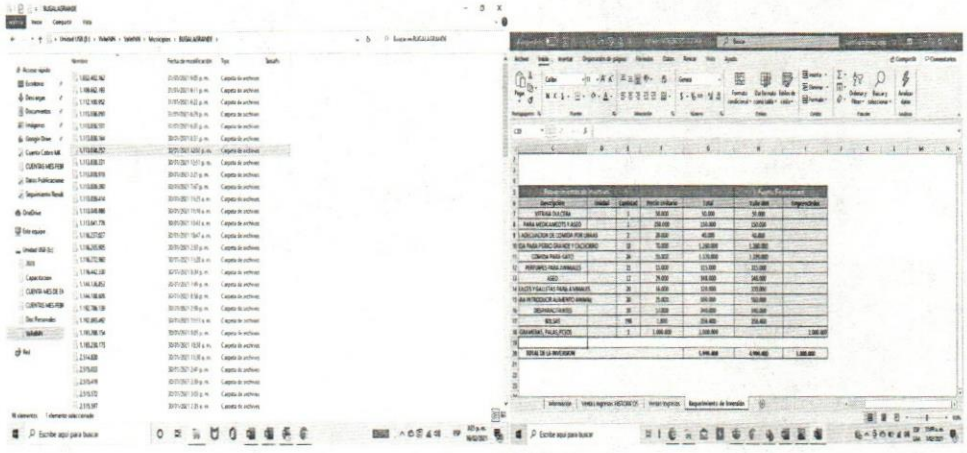


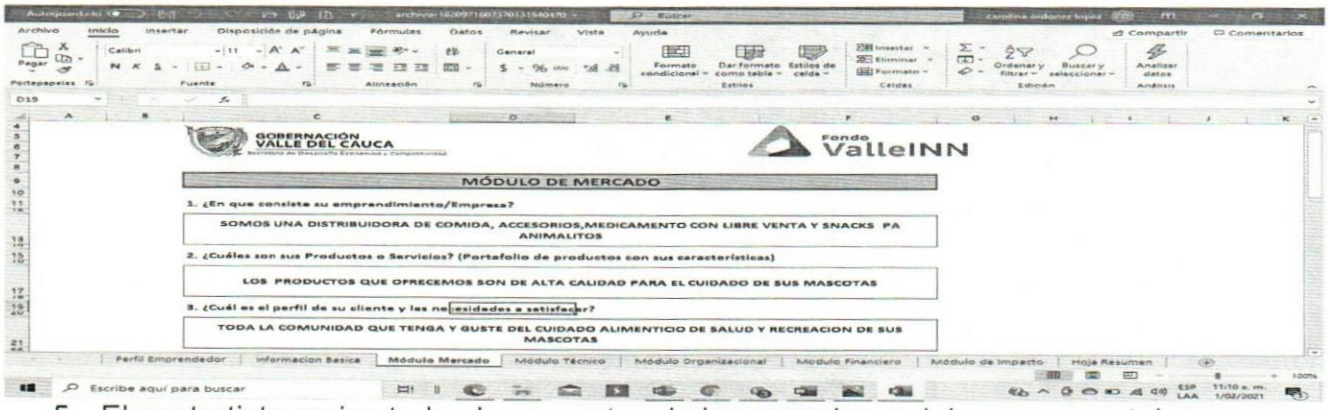


2. El contratista revisa los procesos de municipios del año 2020
3. El contratista revisa la propuesta de buga la grande
4. El contratista califica los planes de negocios y revisa el plan financiero

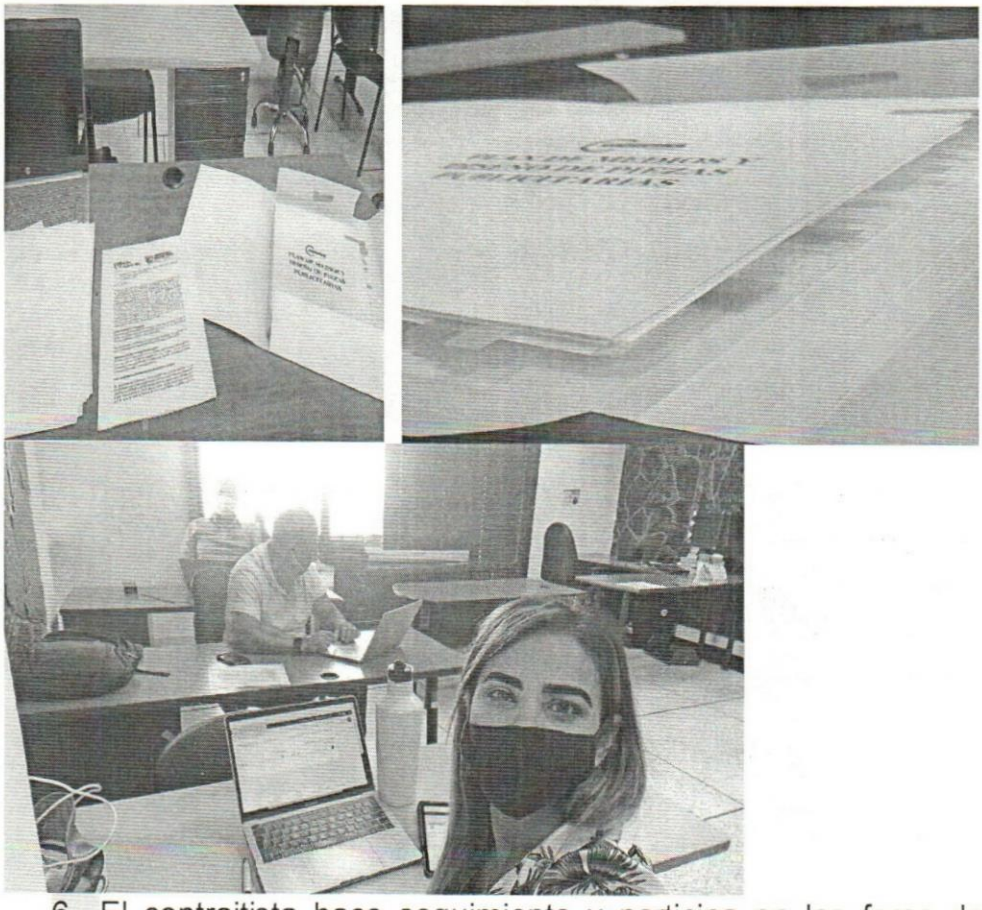




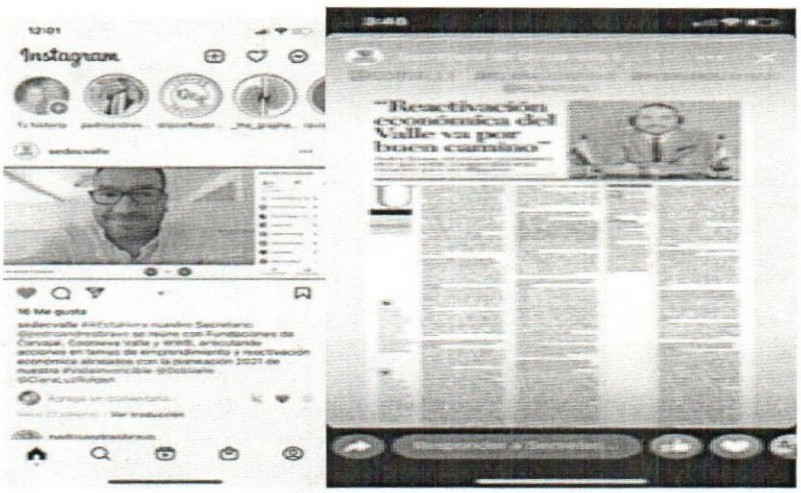




5. El contratista revisa todas las carpetas de los ganadores del programa etnias



6. El contraitista hace seguimiento y participa en los foros del secretario el Dr pedro andres bravo



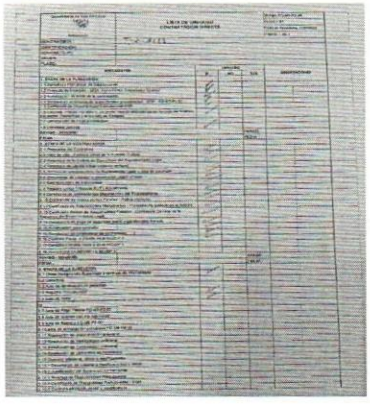
7. El contratista participa en foro de reactivación económica por el fondo monetario de internacionalización



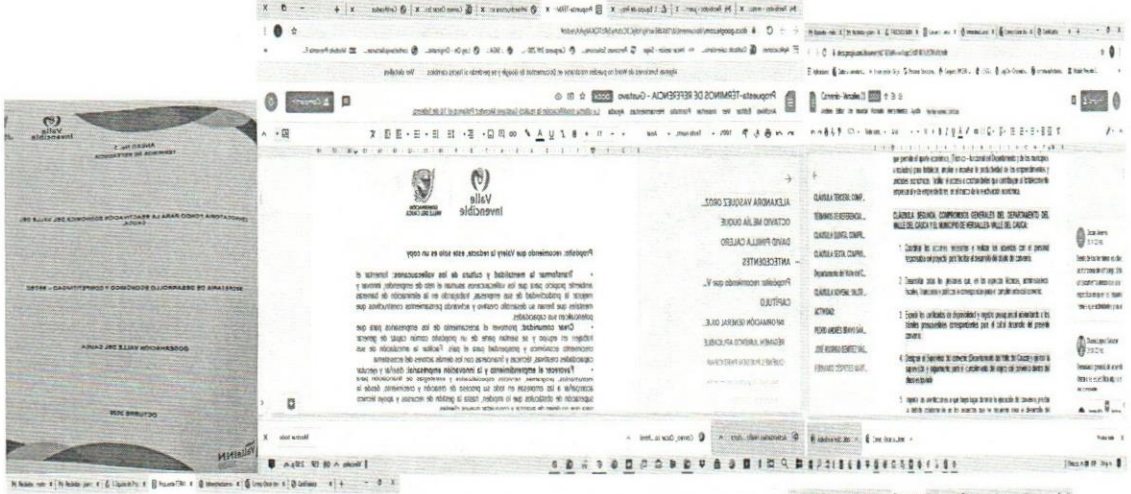
MES DE MARZO

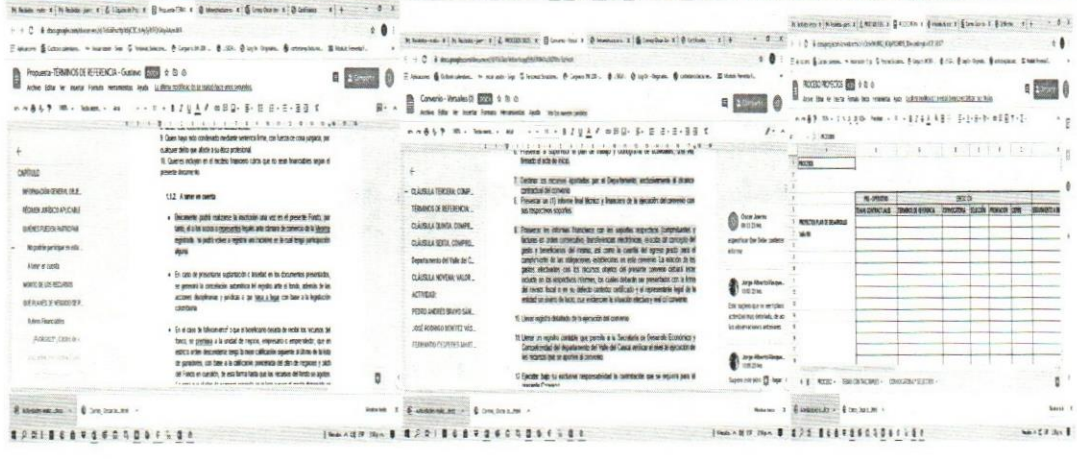
- la revisión de pliegos de la próxima convocatoria de los municipios
- la revisiones y observaciones del documento y sus términos

- la suscrición del operador logístico, la secretaria y las distintas alcaldías

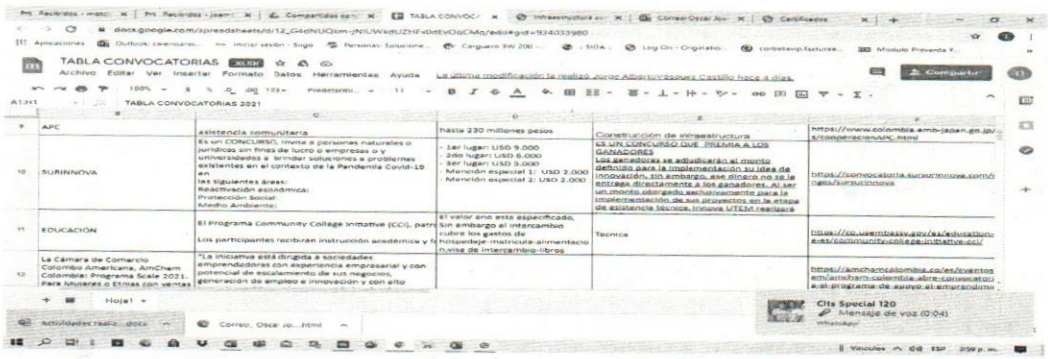


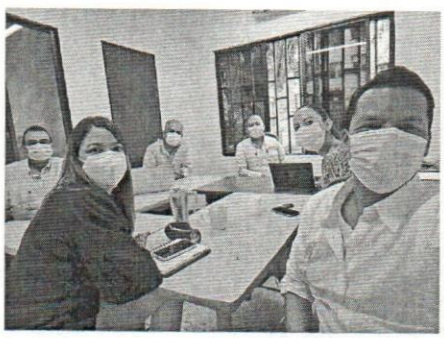


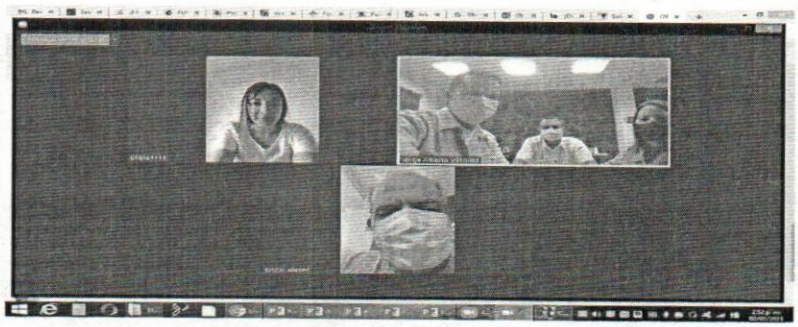


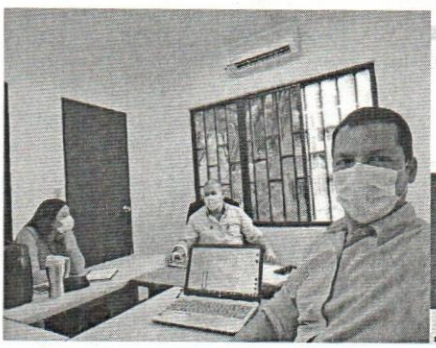


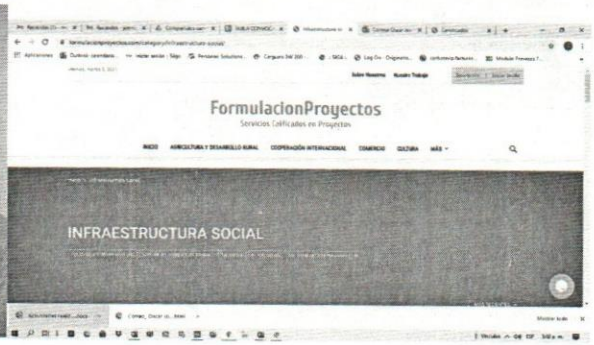
1. el contratista realiza la búsqueda de convenios para la reactivación económica.
2. El contratista se reúne con el equipo de trabajo en la cual se definió la búsqueda De programas de apoyo para la reactivación económica de los Sectores En los Cuales la secretaria de desarrollo pueda seguir impulsando El desarrollo de emprendimiento y reactivación De las Comunidades De valle del cauca
3. El contratista indaga en Distintas fuentes sobre recursos provenientes del país que contribuyan a Colombia



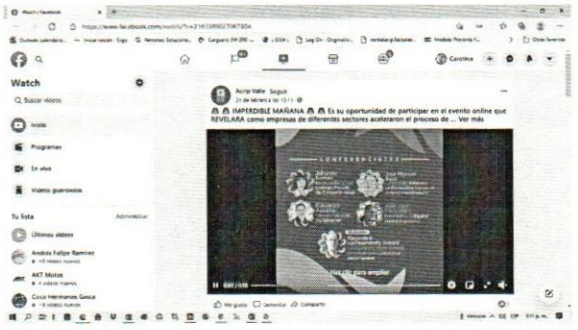








4. El contratista trabaja Con El Aids Atlas, el Cual Recoge información histórica de países Que hayan Destinado recursos para apoyo en Diferentes sectores en Colombia, esto con el fin de revisar países que puedan brindar apoyo al país
5. Participación En Foros de interese para el objeto de la secretaria

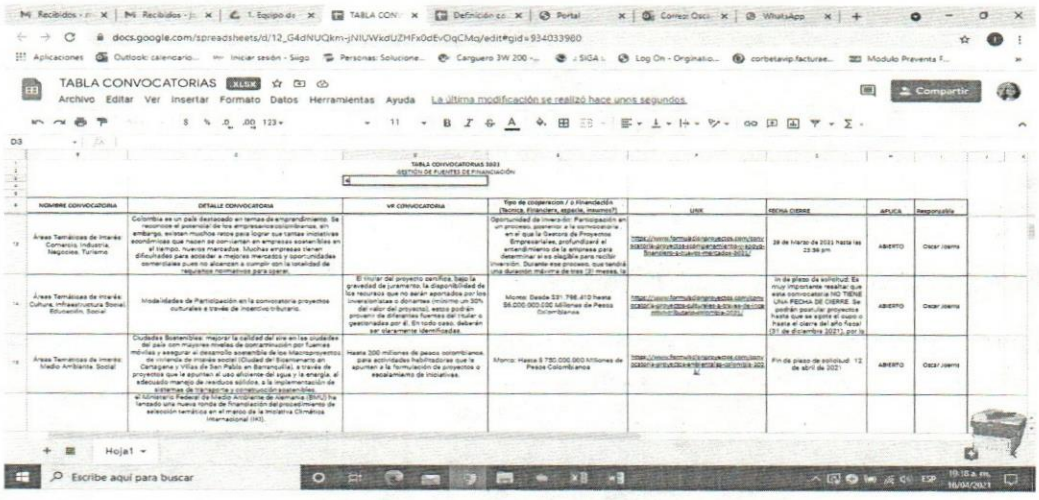


6. El contratista asiste a Seminario realizado por ACRIP, sobre reactivación después Del covid-19
7. El contratista cita con mucha fuerza temas Que ya se habían Analizado En lo Relacionado al sector De construcción
8. El contratista hace seguimiento a las Actividades de la secretaria y gobernación

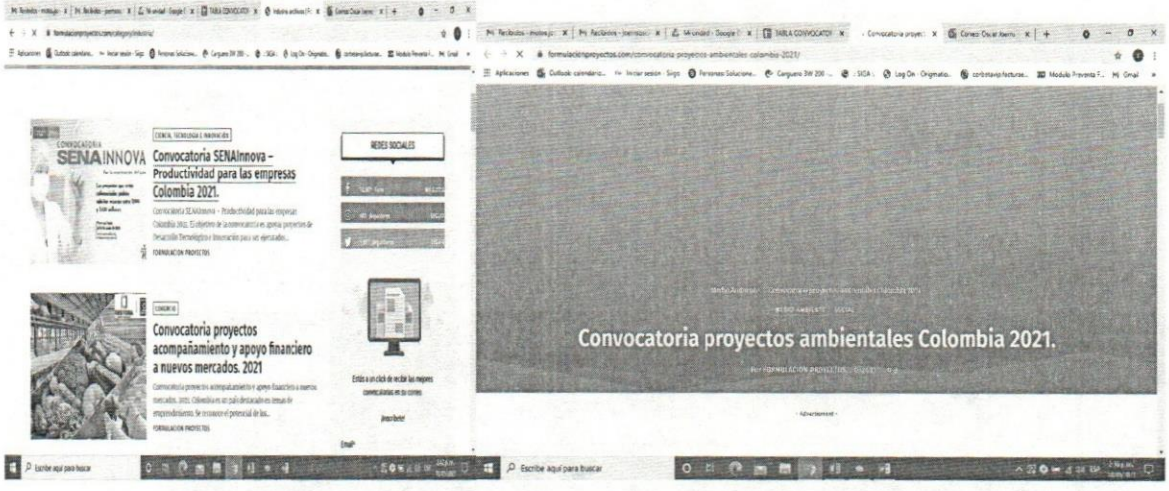


MES DE ABRIL- MAYO

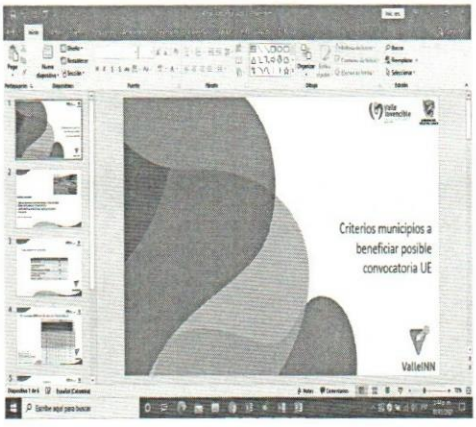
1) se realizaron procesos De Investigación de proyectos internacionales para fondeo de recursos en Proyectos productivos, los cuales tuvieran aplicabilidad vía la secretaria de desarrollo económico

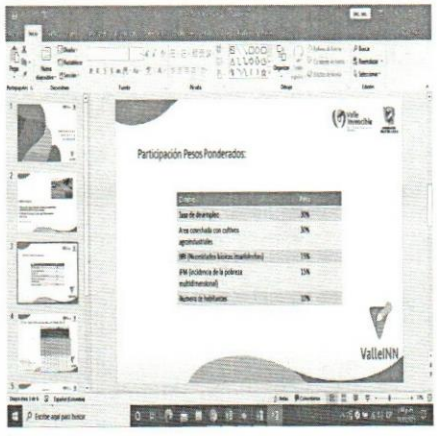


2) el contratista viene realizando desde el mes de abril, búsqueda en diferentes motores De búsqueda de proyectos que financien a convenios con Colombia

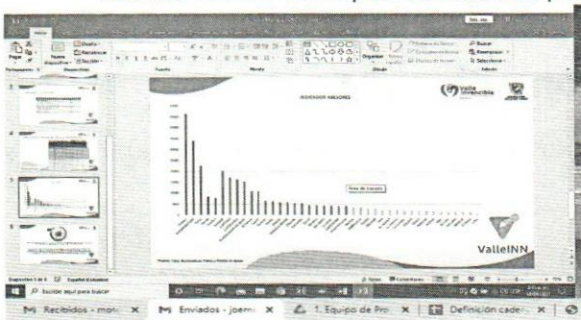


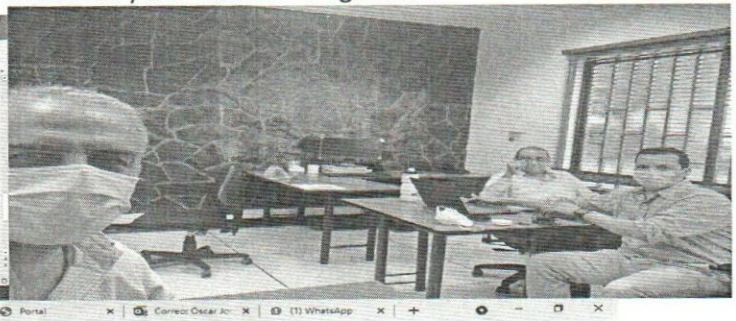
3) el contratista Presenta informe sobre indicadores básicos de municipios objeto de interés para proyectos de inversión en economía participativa

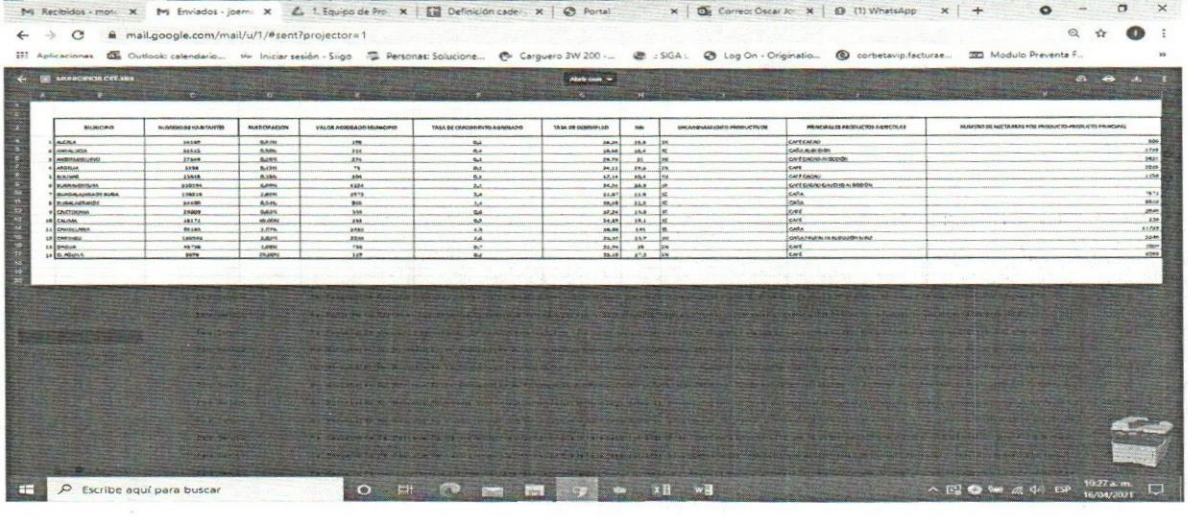




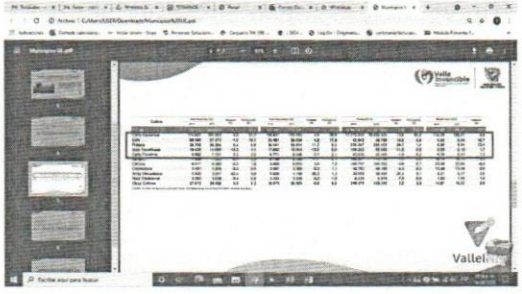
4) Se realiza evaluación De cada municipio del valle bajo las variables de desempleo Nivel de necesidades básicas insatisfechas por los sectores productivos y de Producción agrícola



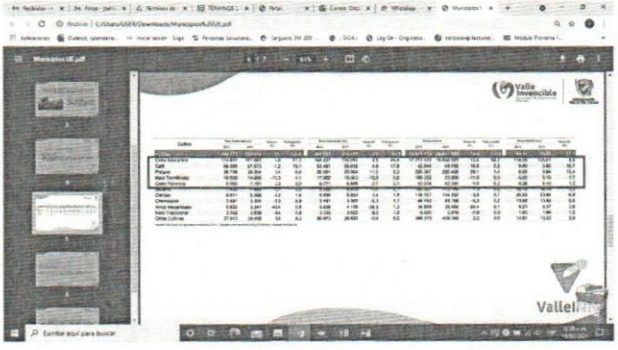




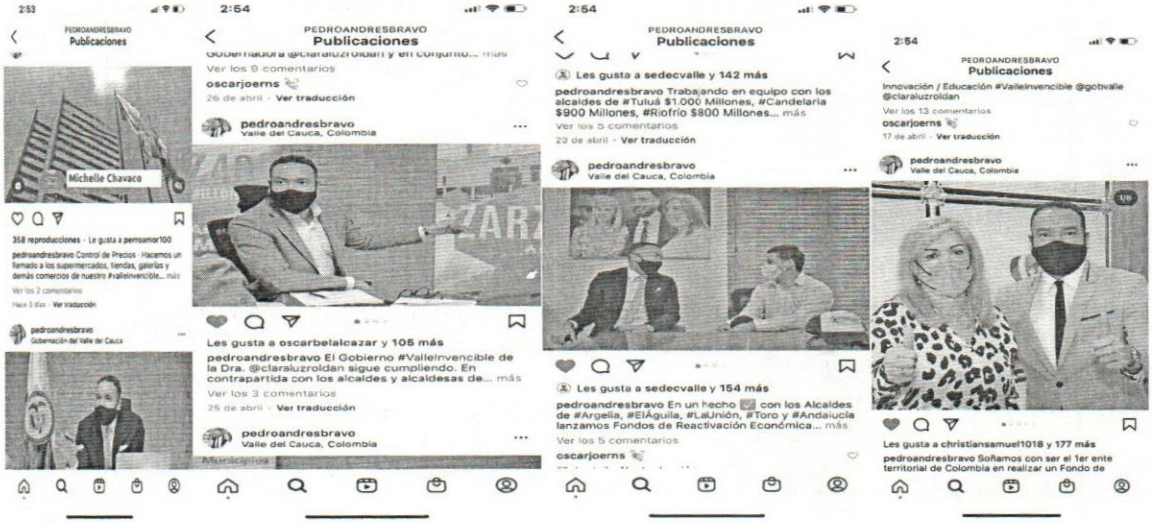
5) El contratista presenta propuesta al ingeniero Jesús David Escarria



6. El contratista realiza seguimiento de actividades de la secretaria y gobernación



7) El contratista actualiza en redes sociales las actividades del Secretario y difusión de las Mismas realizando acompañamiento virtual a actividades realizadas

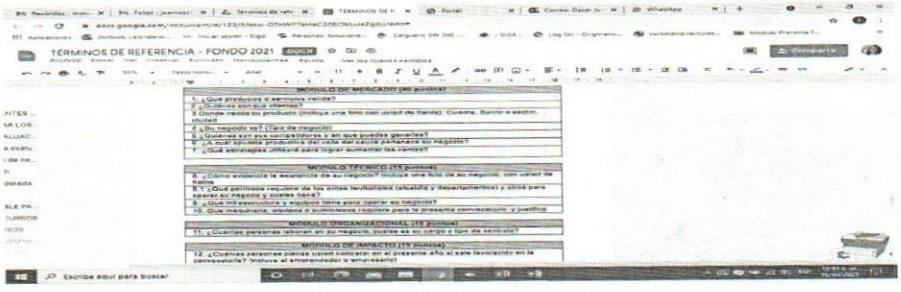


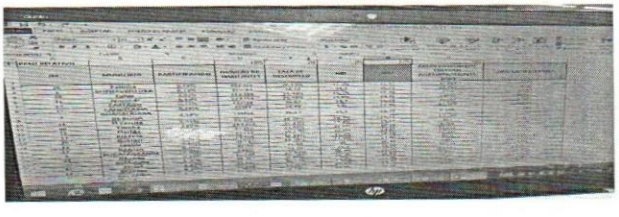
8) El contratista hace Seguimiento y apoyo a actividades Del secretario y la gobernadora en mesas de dialogo durante crisis del paro



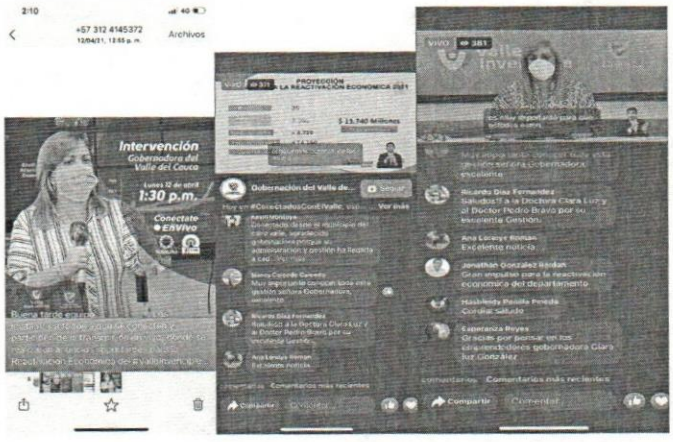
9) Participo en la revisión De borradores para convocatoria de ValleINN municipios y desarrollo de seguimiento a planes de los emprendedores

10) Se apoyo En la revisión De los documentos que Se Deberían presentar se presentaron Sugerencias en los términos en que debería ser tenidos en cuenta los Proyectos Que Participarían

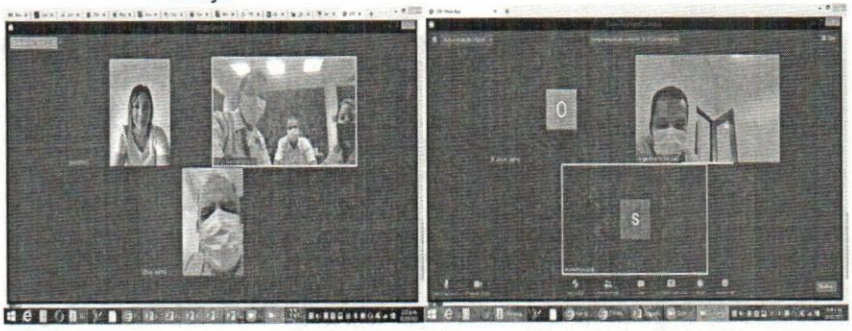


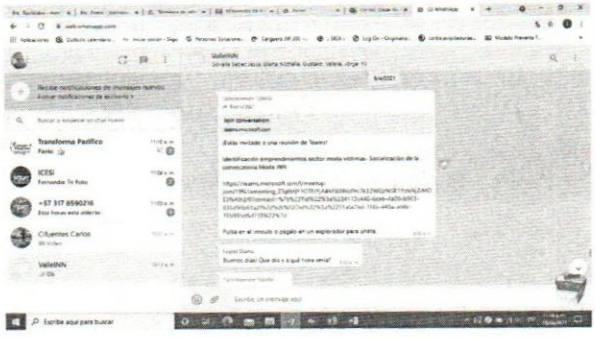


11) El contratista hace seguimiento al lanzamiento de valleinn municipios

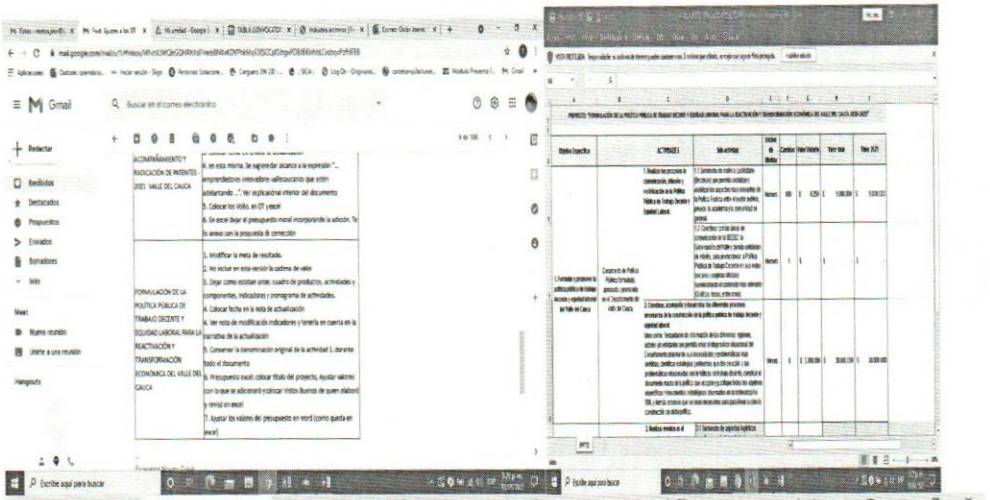


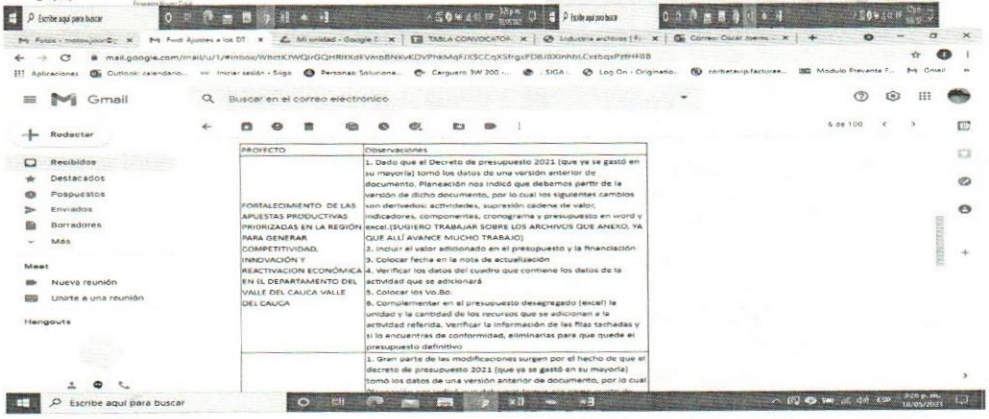
12) Participo en reunión virtual del grupo de asesores del despacho, en delineamiento de planes De trabajo

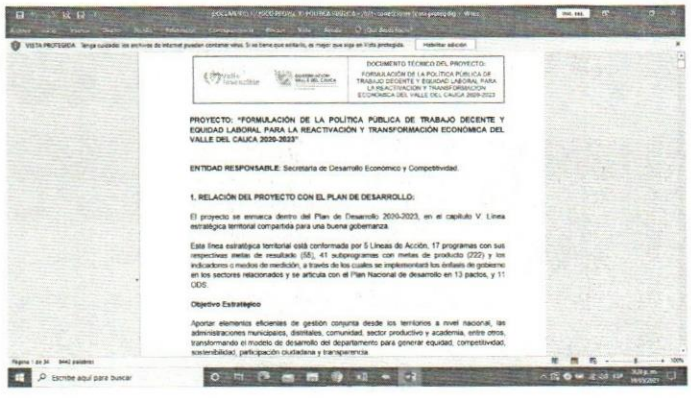




13) Trabajo y participación de tareas específicas dadas por el Despacho

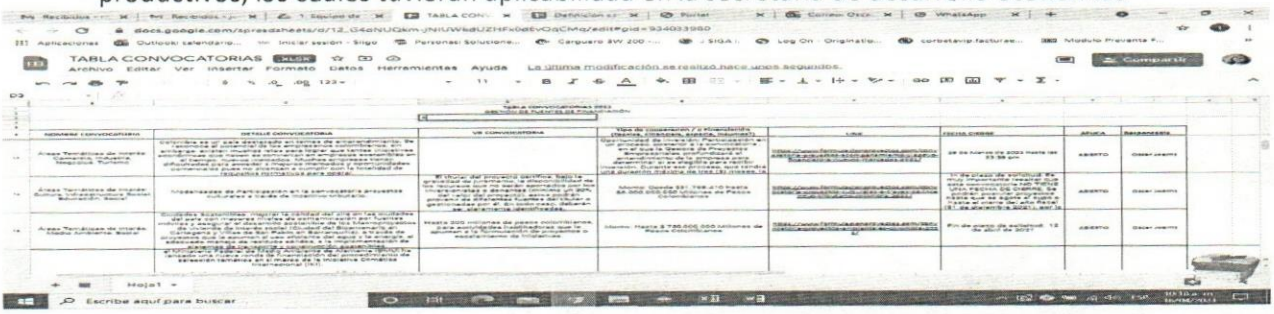




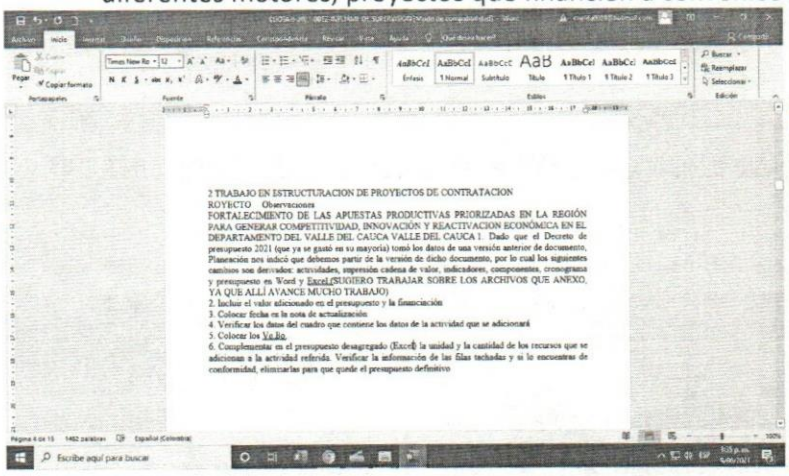


MES DE JUNIO

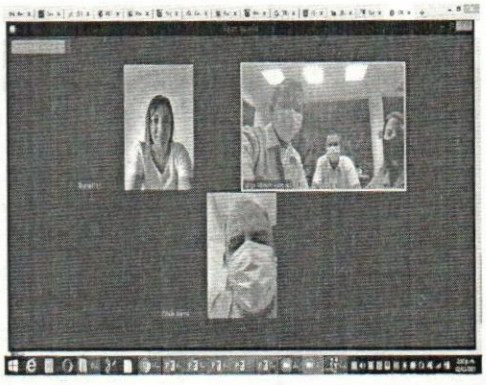
1. El contratista realizo Investigación de proyectos internacionales para fondeo de recursos en Proyectos productivos, los cuales tuvieran aplicabilidad en la secretaria de desarrollo económico

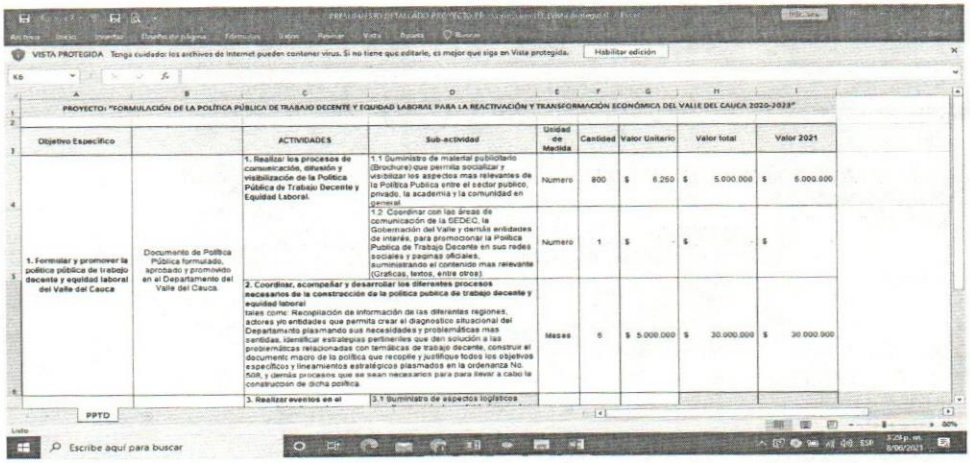


2. La contratista continua con el trabajo Que se venía realizando desde el mes de abril en búsqueda de diferentes motores, proyectos que financien a convenios con Colombia



2 TRABAJO EN ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE CONTRATACION
ROYECTO Observaciones
FORTALECIMIENTO DE LAS APUESTAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN PARA GENERAR COMPETITIVIDAD, INNOVACIÓN Y REACTIVACION ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA) Dado que el Decreto de presupuesto 2021 (que ya se gastó en su mayoría) tomó los datos de una versión anterior de documento, Planeación nos indicó que debemos partir de la versión de dicho documento, por lo cual los siguientes cambios son derivados: actividades, supresión cadena de valor, indicadores, componentes, cronograma y presupuesto en Word y Excel (SUGIERO TRABAJAR SOBRE LOS ARCHIVOS QUE ANEXO, YA QUE ALLÍ AVANCÉ MUCHO TRABAJO)
2. Incluir el valor adicionado en el presupuesto y la financiación
3. Colocar fecha en la nota de actualización
4. Verificar los datos del cuadro que contiene los datos de la actividad que se adicionará
5. Colocar los Vr Inc
6. Complementar en el presupuesto desagregado (Excel) la unidad y la cantidad de los recursos que se adicionan a la actividad referida. Verificar la información de las filas tachadas y si lo encuentras de conformidad, eliminarlas para que quede el presupuesto definitivo





Objetivo Especifico		ACTIVIDADES	Sub-actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor total	Valor 2021
1. Formular y promover la política pública de trabajo decente y equidad laboral del Valle del Cauca	Documento de Política Pública formulado, aprobado y promovido en el Departamento del Valle del Cauca	1. Realizar los procesos de comunicación, difusión y visibilización de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.	1.1 Suministro de material publicitario (Brochure) que permita socializar y visibilizar los aspectos mas relevantes de la Política Publica entre el sector publico, privado, la academia y la comunidad en general	Numero	800	$ 6.250	$ 5.000.000	$ 5.000.000
			1.2 Coordinar con las áreas de comunicación de la SEDEC, la Gobernación del Valle y demás entidades de interés, para promocionar la Política Publica de Trabajo Decente en sus redes sociales y paginas oficiales, suministrando el contenido mas relevante (Graficas, textos, entre otros).	Numero	1	$ -	$ -	$ -
		2. Coordinar, acompañar y desarrollar los diferentes procesos necesarios de la construcción de la política publica de trabajo decente y equidad laboral tales como: Recopilación de información de las diferentes regiones, actores y/o entidades que permita crear el diagnostico situacional del Departamento plasmando sus necesidades y problemáticas mas sentidas, identificar estrategias pertinentes que den solución a las problemáticas relacionadas con temáticas de trabajo decente, construir el documento macro de la política que recopile y justifique todos los objetivos específicos y lineamientos estratégicos plasmados en la ordenanza No. 508, y demás procesos que se sean necesarios para para llevar a cabo la construcción de dicha política.	Meses	6	$ 5.000.000	$ 30.000.000	$ 30.000.000
		3. Realizar eventos en el	3.1 Suministro de aspectos logísticos					

3. Se actualizaron actividades del secretario y difusión de las mismas por redes sociales y acompañamiento virtual a actividades realizadas

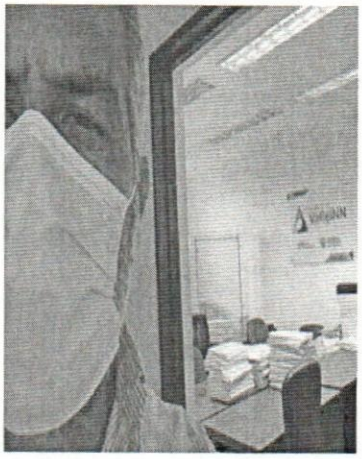


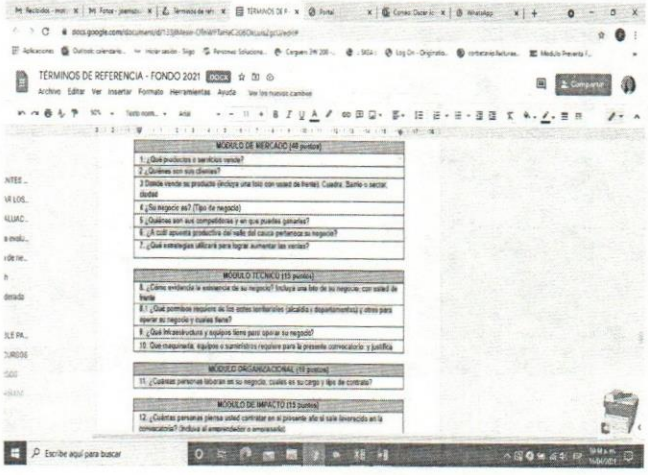
4. El contratista realiza seguimiento y apoyo a actividades Del secretario y la gobernadora en mesas de dialogo durante crisis del paro



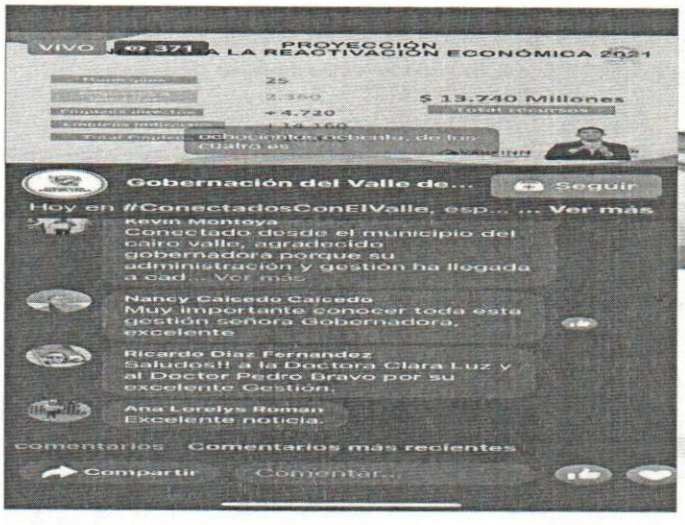
5. Participo en la revisión De borradores para convocatoria de Vallen municipios y desarrollo de seguimiento a planes de los emprendedores

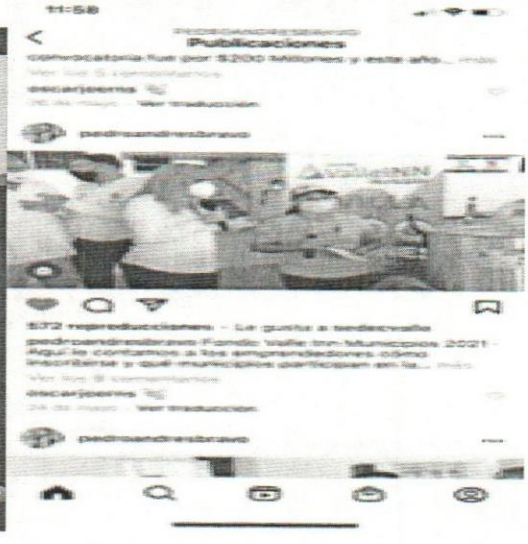
6. Se apoyo en el trabajo de la revisión de los documentos que se deberían presentar Sugerencias en los términos en que debería ser tenidos en cuenta los Proyectos Que Participaron



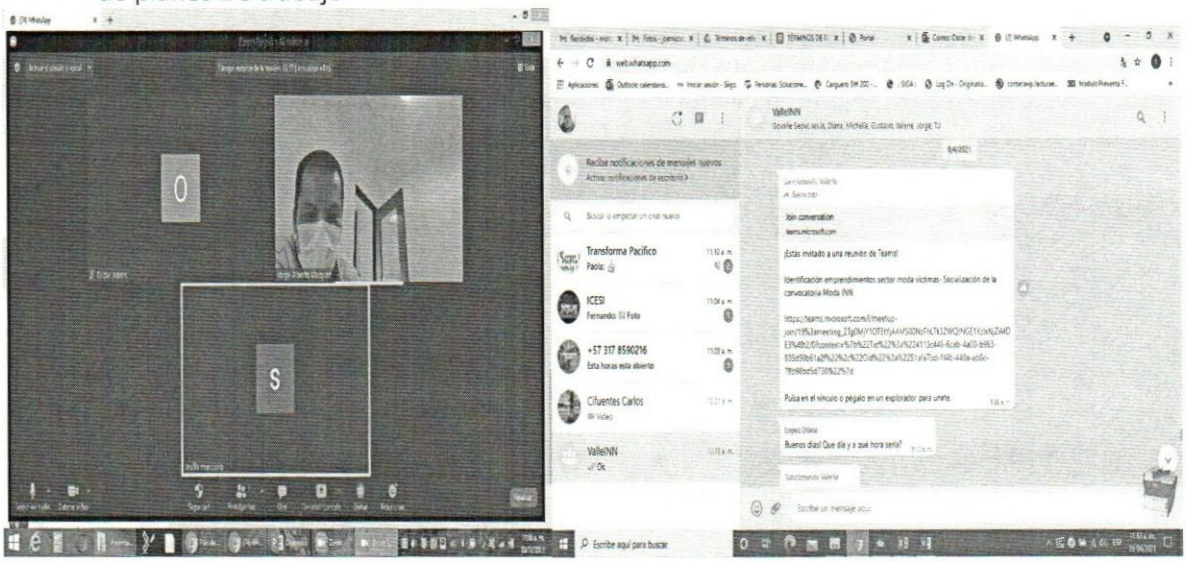


7. Se realiza seguimiento Al lanzamiento De valleinn municipios

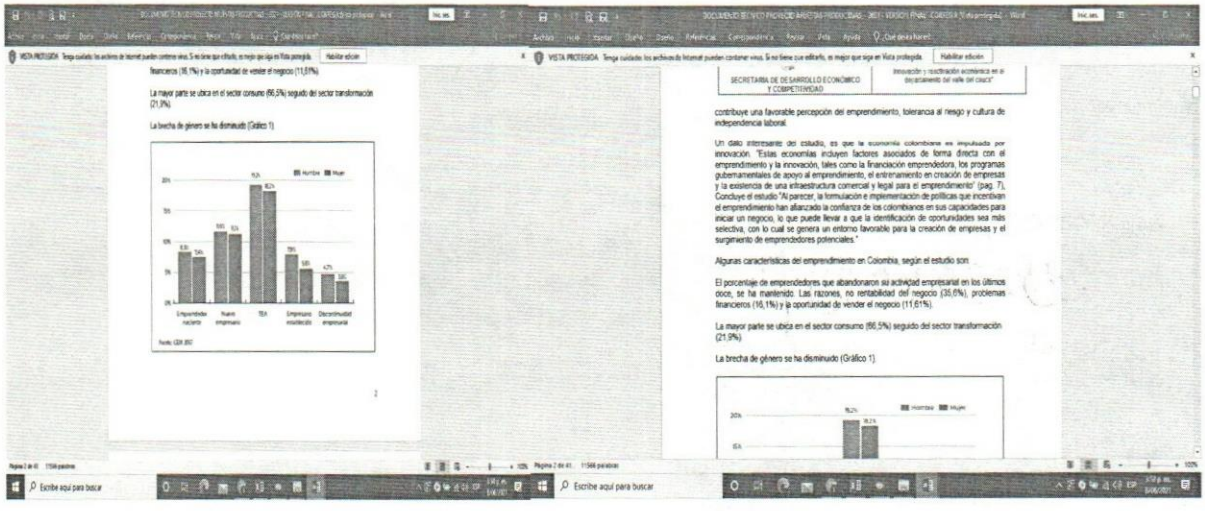


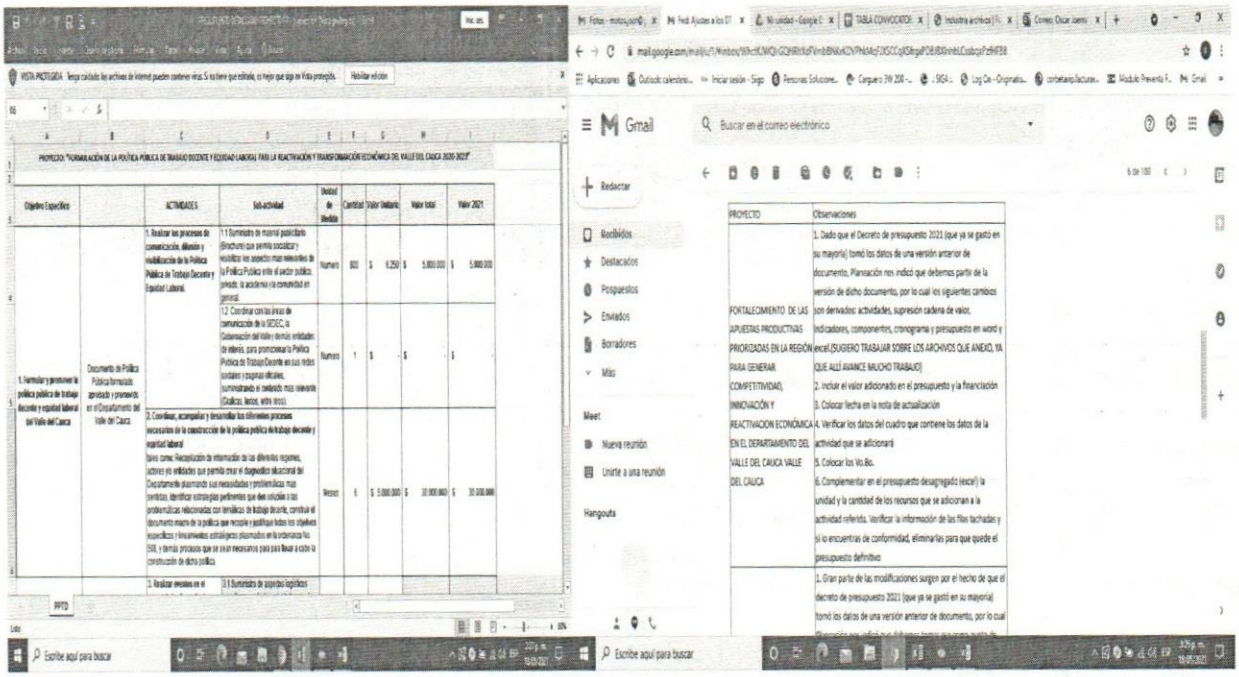


8. Participo en reuniones y Convocatorias virtuales del grupo de asesores del despacho, en delineamiento de planes De trabajo

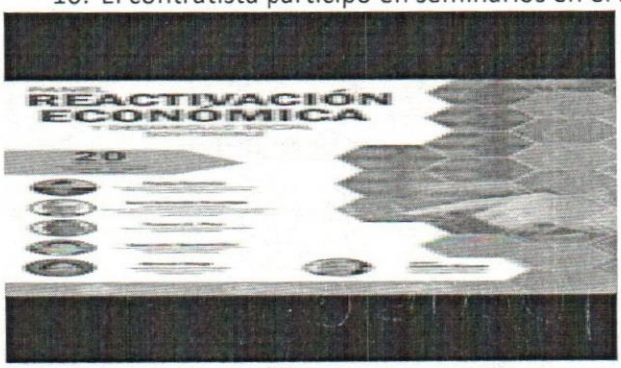


9. Trabajo y participo de tareas específicas dadas por el supervisor del contrato





10. El contratista participo en seminarios en el mes de junio



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: **$33.000.000**

Valor ejecutado: **$33.000.000**

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución: **100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$**33.000.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$**27.500.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$**27.500.000**
Saldo a favor de El Contratista:	$**5.500.000**
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).

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0012	de	20 de enero de 2021
Otrosí número:	1.330.01-59.02-0012-1	de	26 de abril de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600017897,5600017898 CDP OTROSÍ No 5500002768 RPC OTROSÍ No. 5600021905
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/02:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS
Apropiación Presupuestal Otrosi: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/02:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/FORTAL. DE INSTANCIA/Modelo Integ de Plan MIPG/DISEÑO INSTRUMENTOS

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 ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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: OSCAR JOERNS CASTRO

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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria 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. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.** **5. 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.** **6. Brindar 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.** **7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.** **8. Participar activamente en 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.** **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 Secretaria 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. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.** **13. 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

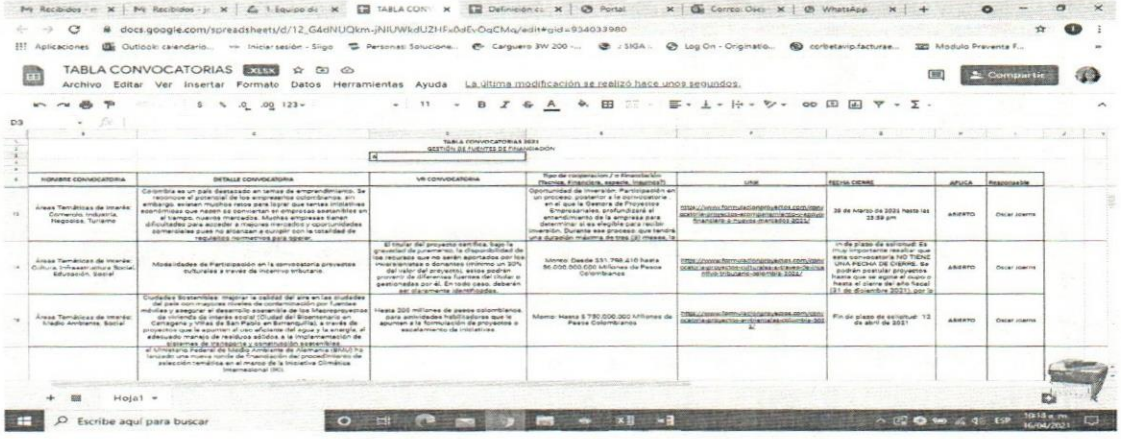
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

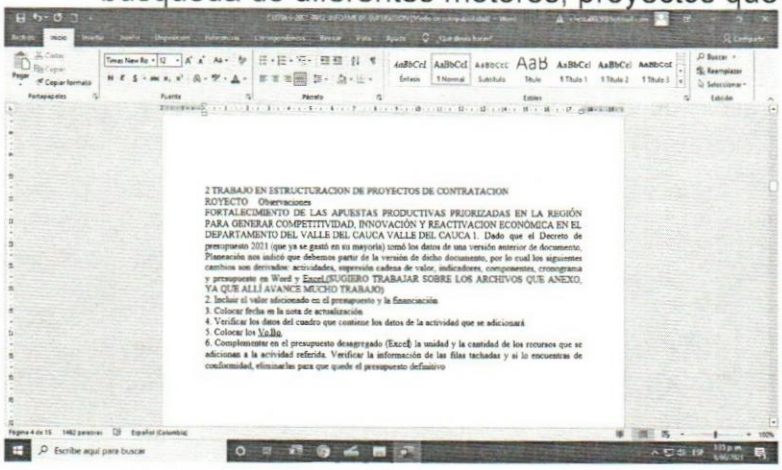
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
26 de abril de 2021	1ro de mayo de 2021	**Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

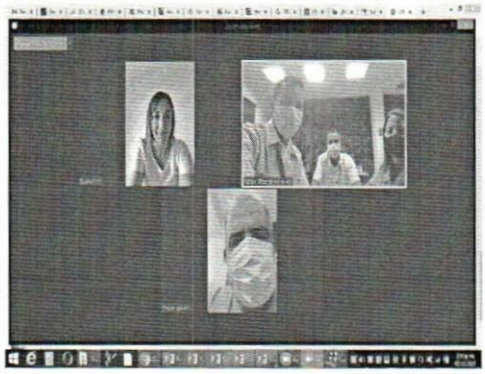
1. El contratista realizo Investigación de proyectos internacionales para fondeo de recursos en Proyectos productivos, los cuales tuvieran aplicabilidad en la secretaria de desarrollo económico

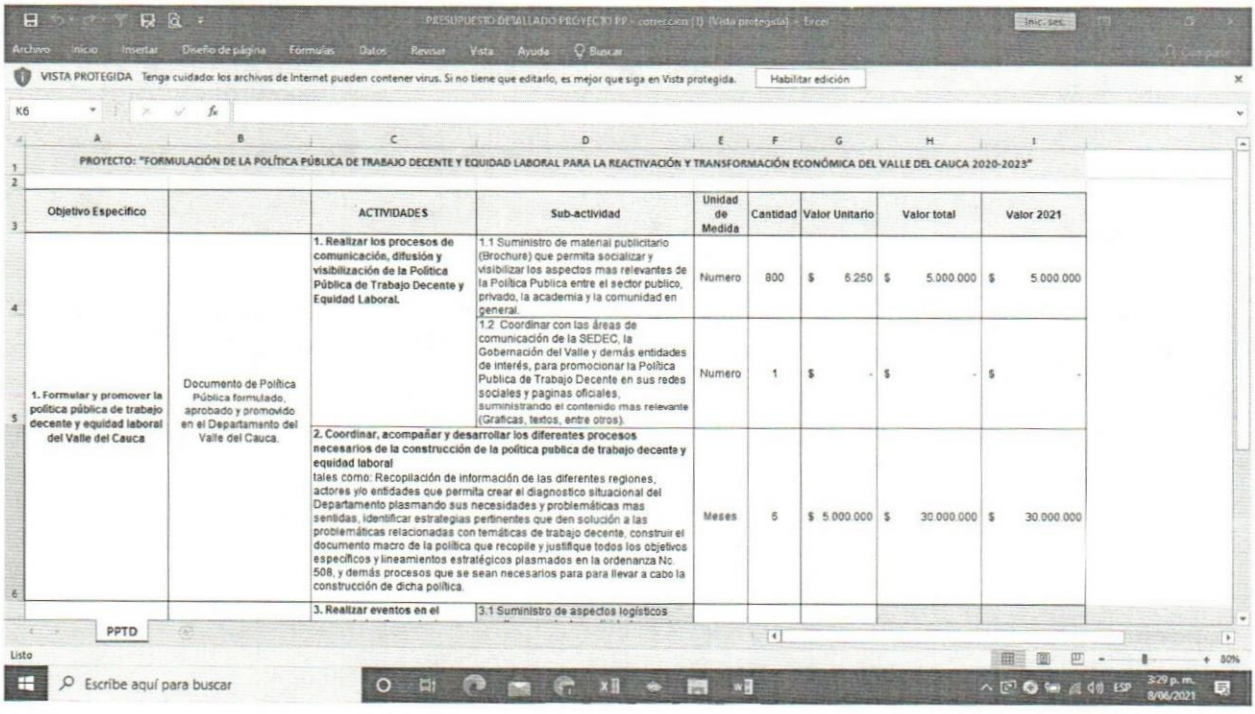


2. La contratista continua con el trabajo Que se venía realizando desde el mes de abril en búsqueda de diferentes motores, proyectos que financien a convenios con Colombia



2 TRABAJO EN ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE CONTRATACION
ROYECTO Observaciones
FORTALECIMIENTO DE LAS APUESTAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN PARA GENERAR COMPETITIVIDAD, INNOVACIÓN Y REACTIVACION ECONOMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA 1. Dado que el Decreto de presupuesto 2021 (que ya se gastó en su mayoría) tomó los datos de una versión anterior de documento, Planeación nos indicó que debemos partir de la versión de dicho documento, por lo cual los siguientes cambios son derivados: actividades, supresión cadena de valor, indicadores, componentes, cronograma y presupuesto en Word y Excel.(SUGIERO TRABAJAR SOBRE LOS ARCHIVOS QUS ANEXO, YA QUE ALLÍ AVANCE MUCHO TRABAJO)
2. Incluir el valor adicionado en el presupuesto y la financiación.
3. Colocar fecha en la nota de actualización.
4. Verificar los datos del cuadro que contiene los datos de la actividad que se adicionará
5. Colocar los Vo.Bo.
6. Complementar en el presupuesto desagregado (Excel) la unidad y la cantidad de los recursos que se adicionan a la actividad referida. Verificar la información de las filas tachadas y si lo encuentras de conformidad, eliminarlas para que quede el presupuesto definitivo





PRESUPUESTO DETALLADO PROYECTO PP - corrección (1) [Vista protegida] - Excel

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

PROYECTO: "FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRABAJO DECENTE Y EQUIDAD LABORAL PARA LA REACTIVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA 2020-2023"

Objetivo Específico		ACTIVIDADES	Sub-actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor total	Valor 2021
1. Formular y promover la política pública de trabajo decente y equidad laboral del Valle del Cauca	Documento de Política Pública formulado, aprobado y promovido en el Departamento del Valle del Cauca.	1. Realizar los procesos de comunicación, difusión y visibilización de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.	1.1 Suministro de material publicitario (Brochure) que permita socializar y visibilizar los aspectos mas relevantes de la Política Publica entre el sector publico, privado, la academia y la comunidad en general.	Numero	800	$ 6.250	$ 5.000.000	$ 5.000.000
			1.2 Coordinar con las áreas de comunicación de la SEDEC, la Gobernación del Valle y demás entidades de interés, para promocionar la Política Publica de Trabajo Decente en sus redes sociales y paginas oficiales, suministrando el contenido mas relevante (Graficas, textos, entre otros).	Numero	1	$ -	$ -	$ -
		2. Coordinar, acompañar y desarrollar los diferentes procesos necesarios de la construcción de la política publica de trabajo decente y equidad laboral tales como: Recopilación de información de las diferentes regiones, actores y/o entidades que permita crear el diagnostico situacional del Departamento plasmando sus necesidades y problemáticas mas sentidas, identificar estrategias pertinentes que den solución a las problemáticas relacionadas con temáticas de trabajo decente, construir el documento macro de la política que recopile y justifique todos los objetivos específicos y lineamientos estratégicos plasmados en la ordenanza No. 508, y demás procesos que se sean necesarios para para llevar a cabo la construcción de dicha política.		Meses	6	$ 5.000.000	$ 30.000.000	$ 30.000.000
		3. Realizar eventos en el	3.1 Suministro de aspectos logísticos					

PPTD

Listo

Escribe aquí para buscar

3. Se actualizaron actividades del secretario y difusión de las mismas por redes sociales y acompañamiento virtual a actividades realizadas

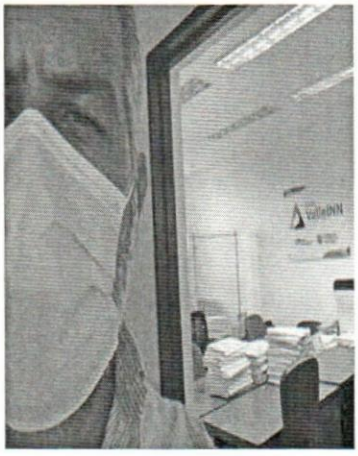


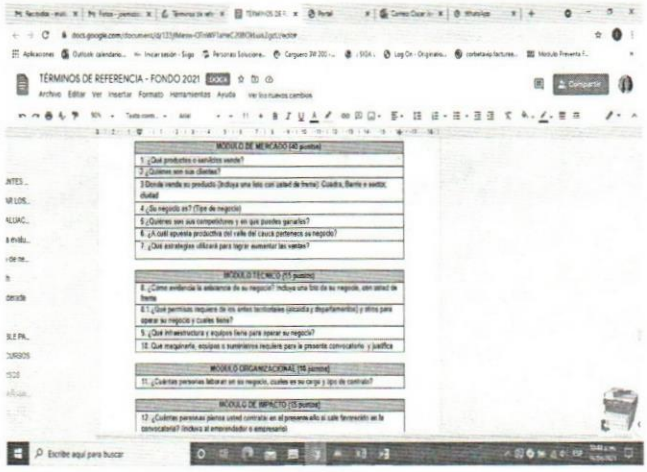
4. El contratista realiza seguimiento y apoyo a actividades Del secretario y la gobernadora en mesas de dialogo durante crisis del paro



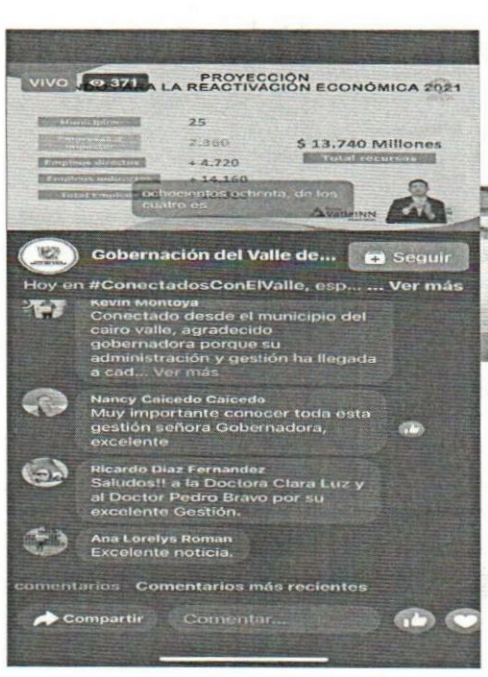
5. Participo en la revisión De borradores para convocatoria de Vallen municipios y desarrollo de seguimiento a planes de los emprendedores

6. Se apoyo en el trabajo de la revisión de los documentos que se deberían presentar Sugerencias en los términos en que debería ser tenidos en cuenta los Proyectos Que Participaron



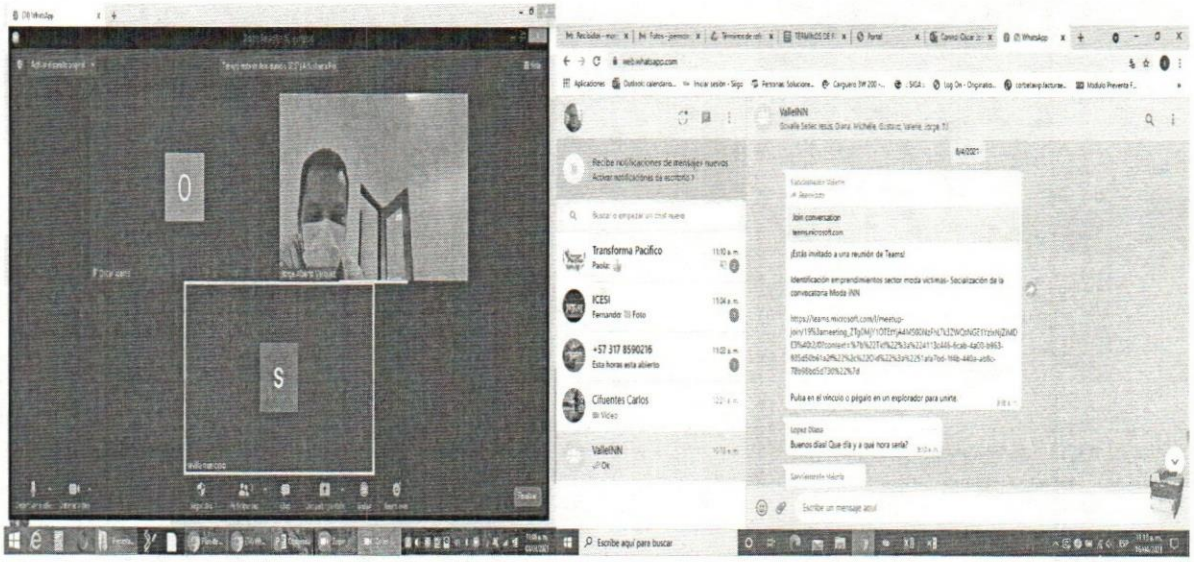


7. Se realiza seguimiento Al lanzamiento De valleinn municipios

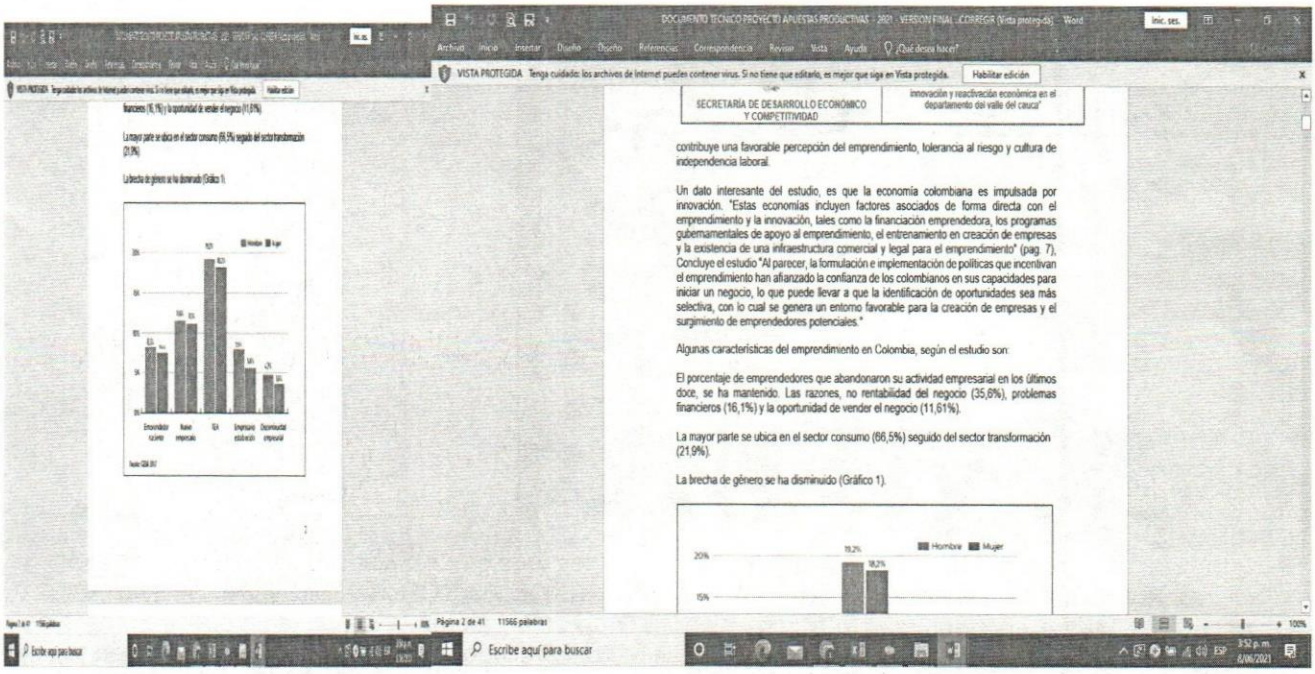


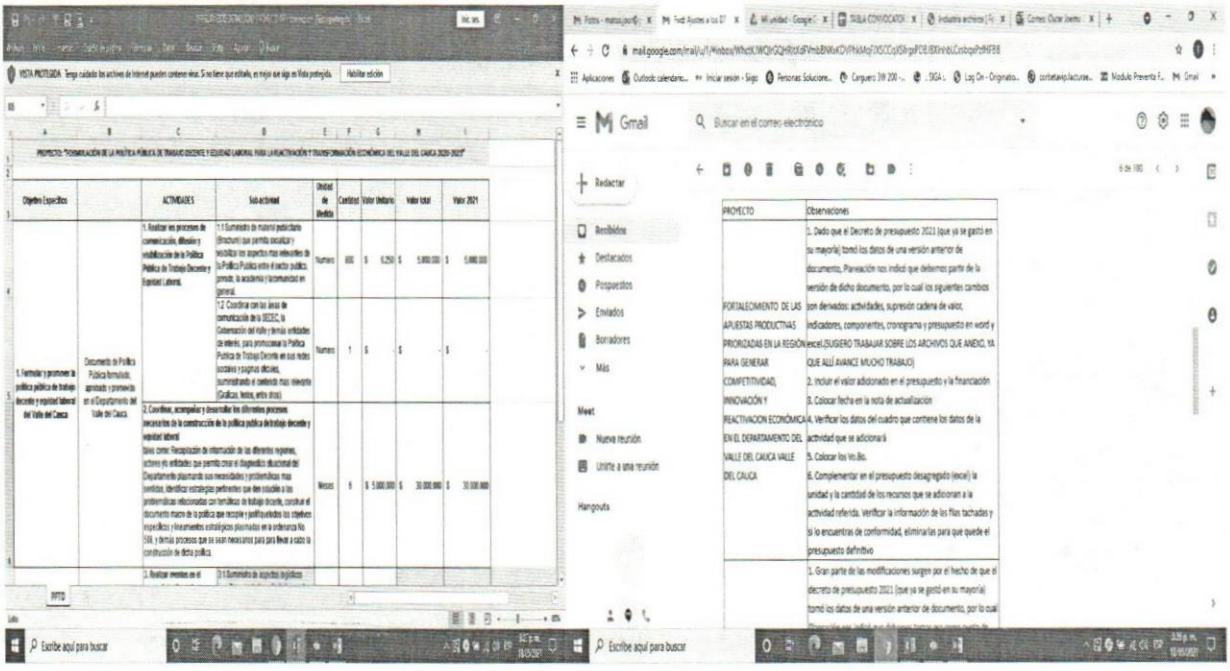


8. Participo en reuniones y Convocatorias virtuales del grupo de asesores del despacho, en delineamiento de planes De trabajo



9. Trabajo y participo de tareas específicas dadas por el supervisor del contrato





10. El contratista participo en seminarios en el mes de junio



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.** 1014139527 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9420807973, expedida por **APORTES EN LINEA** 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	$22.000.000	CUOTA 1	Febrero/21	5.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$11.000.000	CUOTA 2	Marzo/21	5.500.000	Cancelada
Reajustes	$0	CUOTA 3	Marzo/21	5.500.000	Cancelada
Actualización de precios	$0	CUOTA 4	Mayo/2021	5.500.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$33.000.000	CUOTA 5	Junio/2021	5.500.000	Cancelada
Valor pagado	$27.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$5.500.000				
Valor total ejecutado	$33.000.000				
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.** 1014139527 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9420807973, expedida por **APORTES EN LINEA** 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

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

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

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0012 FECHA: 20/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0012-1 FECHA: 26/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: OSCAR JOERNS CASTRO

VALOR CONTRATO: $**22.000.000** (VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: $**11.000.000** (ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**33.000.000** (TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017897,5600017898 RPC OTROSÍ: 5600021905

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA 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 **PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **OSCAR JOERNS CASTRO** portador de la cédula de ciudadanía 16.778.549, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la 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:	**$33.000.000**
VALOR ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR PRESENTE ACTA:	**$ 5.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: $ **0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: $ **5.500.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $ **27.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $ **0**

SALDO DEL CONTRATO: $ **5.500.000**

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.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA