INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0326-2021 de 20 agosto 2021
DANIELA SOTO ALAEDDINE
CONTRATISTA

Santiago de Cali, agosto 30 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLAN
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0326-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0326-2021 del 20 de agosto de 2021 del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de AGOSTO de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Fecha de Inicio: 20 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2021

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

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.
2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.
3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.
4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.
6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.
7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).
8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

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

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

   - como parte del equipo de comunicaciones sedec me reuni para realizar cronograma de actividades y diferentes celebraciones en la Secretaria de desarrollo economico.
   - realice edicion de fotos y videos para las redes de la secretaria.
   - asisti a diferentes reuniones con empresas emprendedoras del Valle del cauca en las cuales junto a el equipo de comunicaciones se ha hecho registro fotografico, videos y entrevistas.

2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.

   - preste apoyo en todos los protocolos y caneles de comunicación Valle INN, dentro y fuera del centro valle INN y en la secretaria de desarrollo económico, ya que soy parte del equipo en donde manejamos las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y toda la información que se difunde a través de los medios digitales como FACEBOOK, INSTAGRAM Y TWITTER. Todo se ha realizado mediante tele trabajo.
   - realice de contenido digital para redes sociales como INSTAGRAM Y TWITTER.

3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

   - realice reuniones del equipo de comunicaciones SEDEC, donde se han organizado las reuniones y fechas especiales para la secretaria de desarrollo economico como dia de la mujer, dia del hombre, entre otros.

4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo, como Facebook live y diferentes reuniones del secretario de desarrollo económico apoyando en la logística de realización de cada uno de esos encuentros de EMPRENDEDORES VALLECAUCANOS, como también en la difusión de medios de comunicación y plataformas virtuales. Entre otros también hizo parte de la redacción de textos que se utilizan en Instagram.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo de pandemia COVID-19.
- asisti a diferentes eventos a realizar registros fotograficos.
- Asisti a zona america visita del ministro de comercio.
- Asisti y acompañe al secretario Dr Pedro Bravo a diferentes eventos realizados con todos los protocolos de Bio Seguridad.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.

- apoye en la realizacion de diferentes reuniones virtuales que ha realizado el secretario de desarrollo económico en la SEDEC por las diferentes plataformas digitales, así como también en la toma de registros fotográficos y edición de videos para la publicación en las redes sociales.
- asisiti a las diferentes reuiniones realizadas a empresas emprendedoras junto con el equipo de comunicaciones y el secretario de Desarrollo economico y competitividad.

6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.

- acompañe al secretario de desarrollo economico a eventos, y en la toma fotografica de los mismos.
- aporte con contenido digital para las diferentes plataformas virtuales.
- Como parte del equipo de comunicaciones SEDEC realice reuniones via zoom para las estrategias y manejo de informacion en plataformas digitales.

7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).

- Apoye el modelo integrado de planeacion para realizar todas las actividades especificas de la SEDEC.

8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

- realice con total compromiso todas las actividades asignadas por el supervisor.
- asisti a todos los eventos permitidos para acompañar al secretario Dr Pedro Bravo, y realizar registros fotograficos y videos para las diferentes redes sociales.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de AGOSTO de 2021.

Cordialmente,

DANIELA SOTO ALAEDDINE
C.C. 1107078833

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora DANIELA SOTO ALAEDDINE, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1107078833, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 21/08/2021 y fecha fin de contrato 31/12/2021 con riesgo 2.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20210101913474.

Esta certificación se expide a los 01 días del mes de Septiembre de 2021.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 01/09/2021 3:10:10 p. m.
ISCDC: 01/09/2021 3:10:10 p. m.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DANIELA SOTO ALAEDDINE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1107078833** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1107078833
NOMBRES Y APELLIDOS	DANIELA SOTO ALAEDDINE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	PROTECCION LABORAL *
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/10/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	30/06/2021
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	417
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

* Protección Laboral hasta el 30/09/2021

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **01/09/2021**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DANIELA SOTO ALAEDDINE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1107078833,** se encuentra afiliado/a desde **29/10/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 01 de septiembre de 2021.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DANIELA SOTO ALAEDDINE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1107078833,** se encuentra afiliado/a desde **29/10/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 01 de septiembre de 2021.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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. 1.330.2300-981
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 30 de agosto de 2021

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: DANIELA SOTO ALAEDDINE

Cedula o Nit: 1107078833-3 **Dirección Beneficiario:** Calle 6a numero 119-140

Teléfono: 3012826059 **Correo Electrónico**: Dany910@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

No. RPC: 5600027055 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE AGOSTO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0326-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **91200775771** PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA.**
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

DANIELA SOTO ALAEDDINE
Cedula: 1.107.078.833

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

Fecha:	**30**	**De**	**agosto**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0326-2021	de	20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027055
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02 /FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD PARA LA EFI

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.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS, Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atención de emprendedores, Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLAN

Contratista: DANIELA SOTO ALAEDDINE

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 AGOSTO de 2021, CUOTA 1, 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) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN. 3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación. 4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes. 5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones. 6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico. 7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG). 8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.	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 AGOSTO 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% 20,0%
Otras consideraciones.		

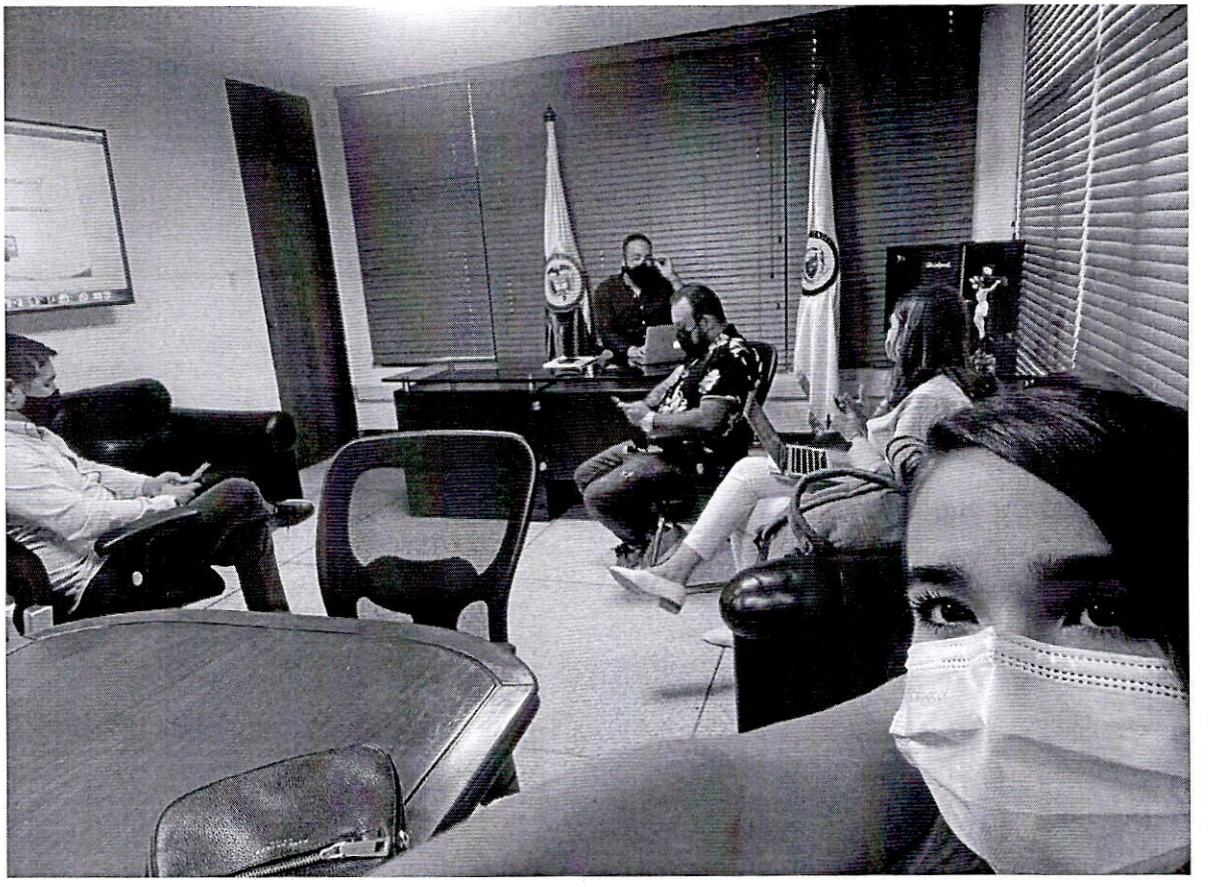
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

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

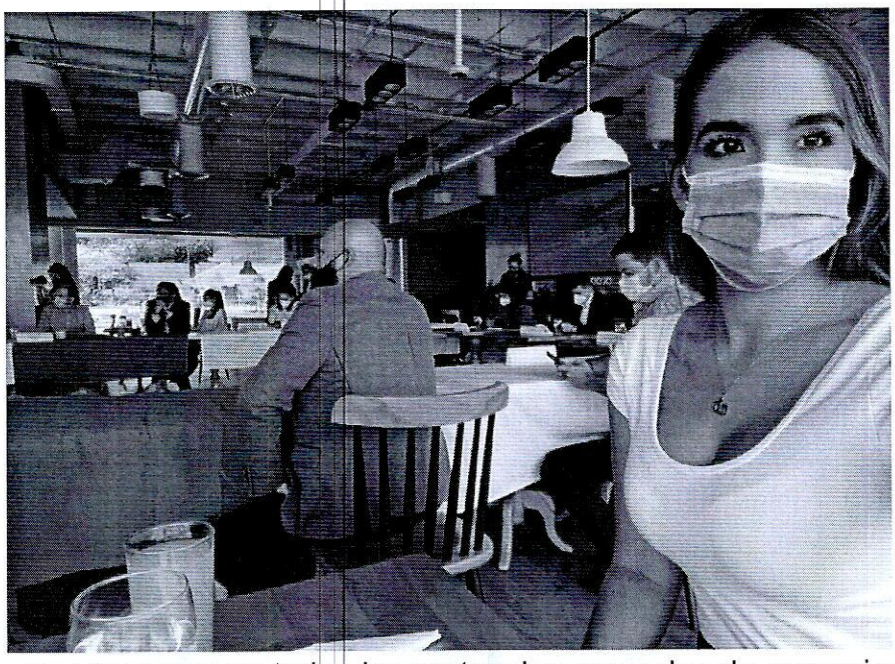
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1) Promover los servicios de los Centros Valle INN y oferta institucional a ecosistema y a clientes potenciales, así como apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

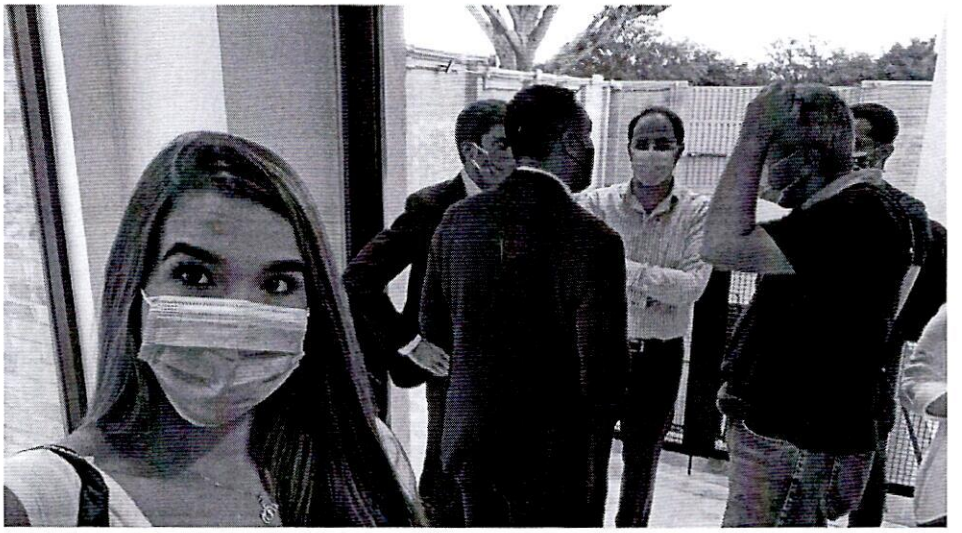
- como parte del equipo de comunicaciones sedec me reuni para realizar cronograma de actividades y diferentes celebraciones en la Secretaria de desarrollo economico.
- realice edicion de fotos y videos para las redes de la secretaria.
- asisti a diferentes reuniones con empresas emprendedoras del Valle del cauca en las cuales junto a el equipo de comunicaciones se ha hecho registro fotografico, videos y entrevistas.



2) Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovacion y el personal que labora en los centros ValleINN.



- preste apoyo en todos los protocolos y caneles de comunicación Valle INN, dentro y fuera del centro valle INN y en la secretaria de desarrollo económico, ya que soy parte del equipo en donde manejamos las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y toda la información que se difunde a través de los medios digitales como FACEBOOK, INSTAGRAM Y TWITTER. Todo se ha realizado mediante tele trabajo.
- realice de contenido digital para redes sociales como INSTAGRAM Y TWITTER.



3) Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicación.

- realice reuniones del equipo de comunicaciones SEDEC, donde se han organizado las reuniones y fechas especiales para la secretaria de desarrollo economico como dia de la mujer, dia del hombre, entre otros.

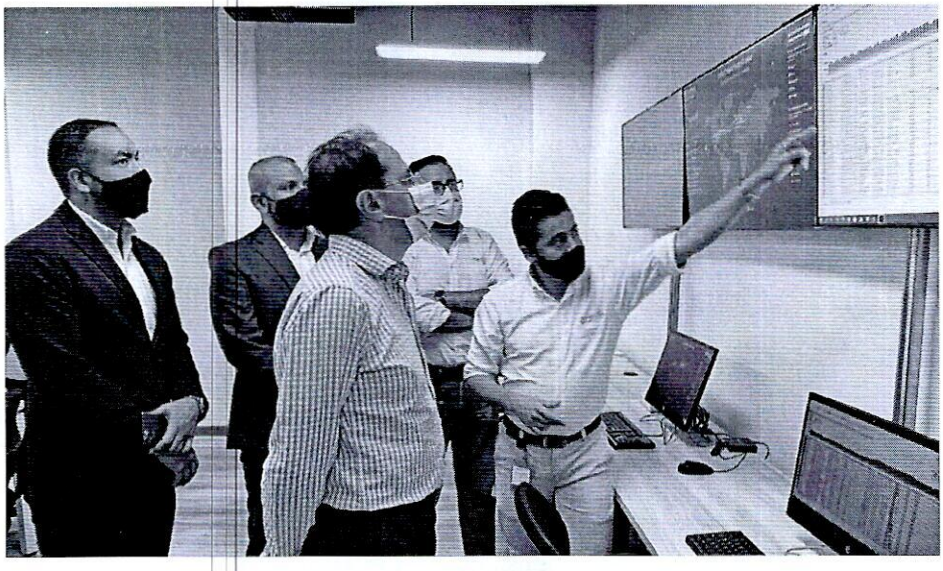
4) Representar al programa ValleINN y al departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo, como Facebook live y diferentes reuniones del secretario de desarrollo económico apoyando en la logística de realización de cada uno de esos encuentros de EMPRENDEDORES VALLECAUCANOS, como también en la difusión de medios de comunicación y plataformas virtuales. Entre otros también hizo parte de la redacción de textos que se utilizan en Instagram.

- apoye a la secretaria de desarrollo y al programa ValleINN en todos los eventos y reuniones digitales que se han realizado en el transcurso de este tiempo de pandemia COVID-19.
- asisti a diferentes eventos a realizar registros fotograficos.
- Asisti a zona america visita del ministro de comercio.
- Asisti y acompañe al secretario Dr Pedro Bravo a diferentes eventos realizados con todos los protocolos de Bio Seguridad.

5) Apoyar el proceso de logistica, montaje y coordinacion de eventos en los diferentes programas de la SEDEC, asi como el apoyo al cubrimiento y manejo de comunicaciones.

- apoye en la realizacion de diferentes reuniones virtuales que ha realizado el secretario de desarrollo económico en la SEDEC por las diferentes plataformas digitales, así como también en la toma de registros fotográficos y edición de videos para la publicación en las redes sociales.
- asisiti a las diferentes reuiniones realizadas a empresas emprendedoras junto con el equipo de comunicaciones y el secretario de Desarrollo economico y competitividad.

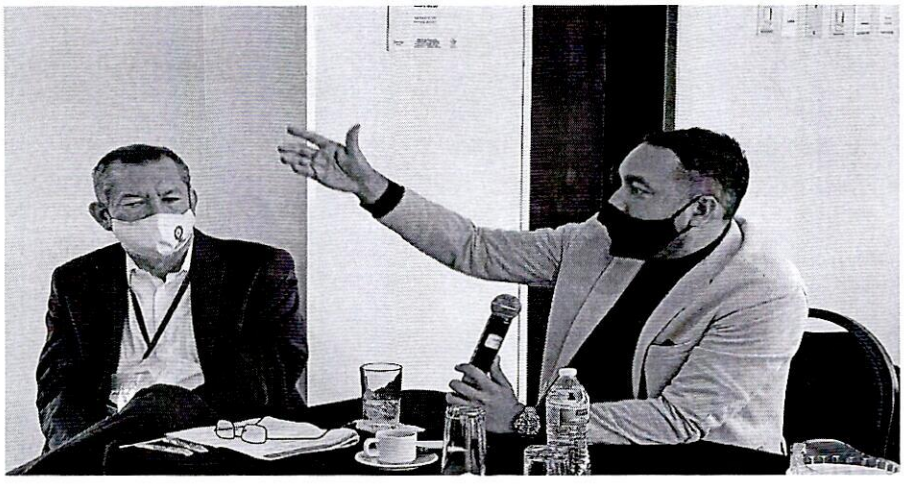


6) Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto publico.

- acompañe al secretario de desarrollo economico a eventos, y en la toma fotografica de los mismos.
- aporte con contenido digital para las diferentes plataformas virtuales.
- Como parte del equipo de comunicaciones SEDEC realice reuniones via zoom para las estrategias y manejo de informacion en plataformas digitales.

7) Apoyar en la dependencia la implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG).

- Apoye el modelo integrado de planeacion para realizar todas las actividades especificas de la SEDEC.



8) Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estrategico.

- realice con total compromiso todas las actividades asignadas por el supervisor.
- asisti a todos los eventos permitidos para acompañar al secretario Dr Pedro Bravo, y realizar registros fotograficos y videos para las diferentes redes sociales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan Certificaciones de Afiliación a Salud, pensión y ARL correspondientes al mes de AGOSTO 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	$11.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$11.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000				
Valor total ejecutado	$2.200.000				
Valor saldo por ejecutar	$8.800.000				
Intereses moratorios	$				

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 adjuntan Certificaciones de Afiliación a Salud, pensión y ARL correspondientes al mes de AGOSTO 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	27	**de**	septiembre	**de**	2021

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

PAULO FERNANDO MILLÁN
Supervisor
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