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 el señor ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6391918, 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 1.

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): 202101018325766.

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de Agosto 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 30/08/2021 4:08:32 p. m.
ISCDC: 30/08/2021 4:08:32 p. m.

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

Que a la fecha de expedición de este certificado, ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA identificado(a) con documento de identidad CC : 6391918 se encuentra VIGENTE en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S. en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S.

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/08	0
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/08	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/09	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/10	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/11	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/12	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/01	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/02	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/03	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/04	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/05	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/06	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/07	30

En caso de observar alguna inconsistencia en la información aportada, por favor ingrese al portal Web de la EPS SOS en la sección contáctenos, o a través del correo electrónico de servicioclientе@sos.com.co.

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los TREINTA (30) días del mes de AGOSTO del año 2021.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, “Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social.”

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4092592 Ago 30 2021 4:23PM

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.391.918**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Agosto del 2021.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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. 1.330.2300-970
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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

Cedula o Nit: 6391918-4 **Dirección Beneficiario:** carrera 29 No 20 36

Teléfono: 3002232447 **Correo Electrónico**: afsanchezg14@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL 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: 5600027069 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000)

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. 1.330-12.14-0262-2021 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. **066-207714-55**. PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
Cedula: 6.391.918

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, agosto 30 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 PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0262-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0262-2021 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 DISEÑADOR INDUSTRIAL 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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de

los gestores Valle INN y listados de asistencia. 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes.

8. 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.
9. 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 para la ejecución de sus funciones.
10. 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.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

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

1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. **realicé reunion en la universidad del valle sede Yumbo, el objetivo de la reunión fue el de tener un espacio donde pudiéramos atender a nuestros emprendedores, realizar un cronograma para atención presencial dentro del campus con las debidas normas de bioseguridad.**



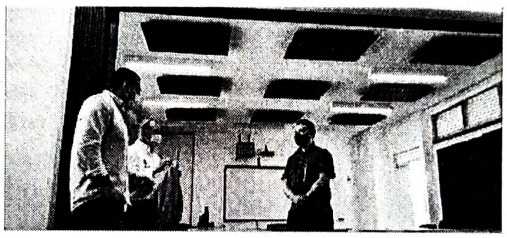
INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. **realicé informe donde detallo las actividades que se realizaron en el centro valeinn Yumbo**

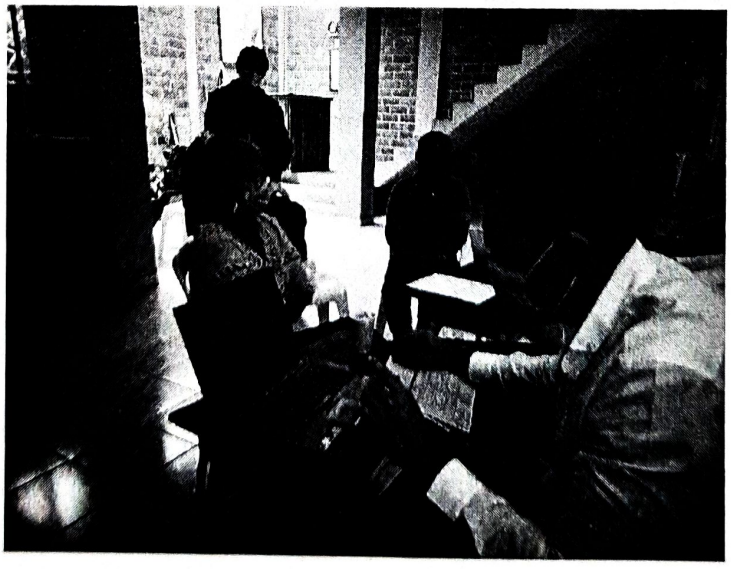
INFORME ACTIVIDADES AGOSTO – VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo en el mes de agosto del 2021.

Miércoles 4 agosto se realizó reunión en la universidad del valle sede Yumbo a la cual asistimos José Rolando Ospina Bustos - gestor, Andrés Felipe Sánchez líder centro valleINN Yumbo, Jakgler Silva – coordinador area emprendimiento univalle|yumbo, Edward Murillo – gestor de proyectos, Nathalia Palomo – encargada de SST, el objetivo de la reunión fue el de tener un espacio donde pudiéramos atender a nuestros emprendedores, realizar un cronograma para atención presencial dentro del campus con las debidas normas de bioseguridad. Terminada la reunión nos dirigimos al municipio de la cumbre el cual está participando en la convocatoria municipios 2021 para realizar acompañamiento en el diligenciamiento de los formatos plan de negocio y modelo financiero.

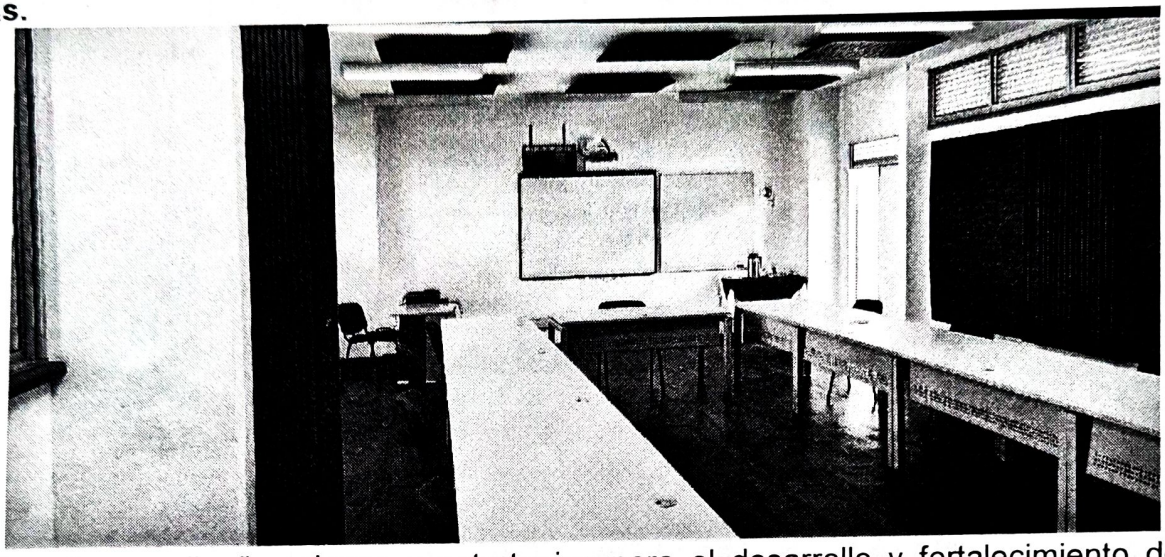


3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **realicé visita a la vereda Bitaco del municipio de la cumbre con el fin de ayudar a los emprendedores a diligenciar los formatos para las convocatorias municipios 2021, y a su vez poder realizar la inscripción a la plataforma**

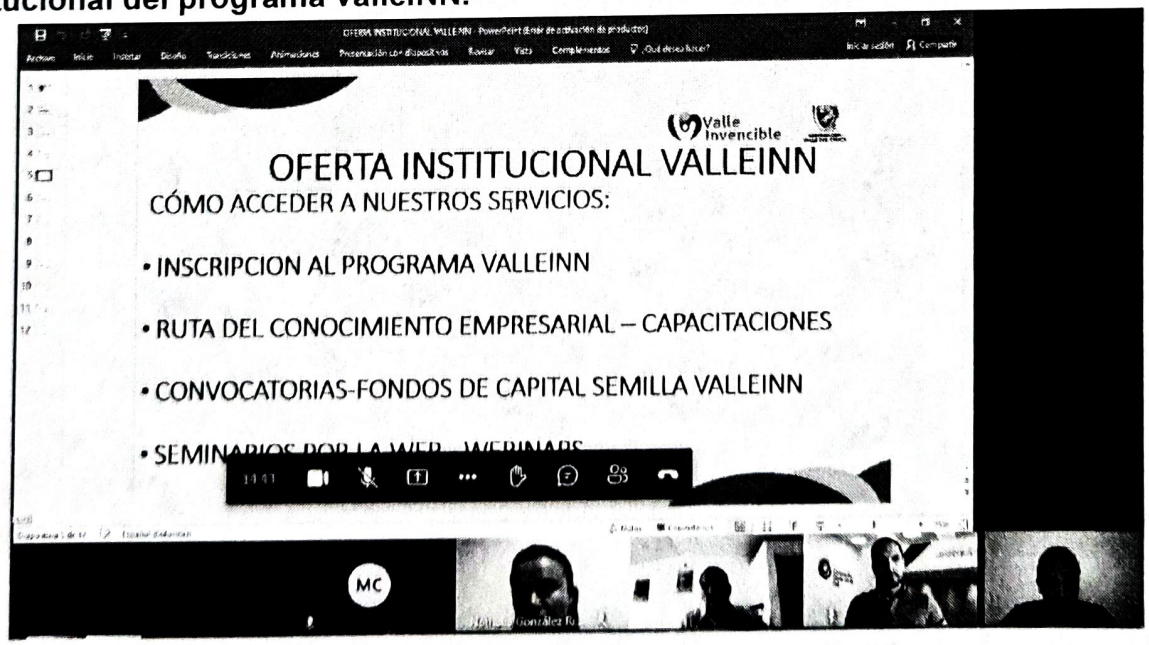


INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

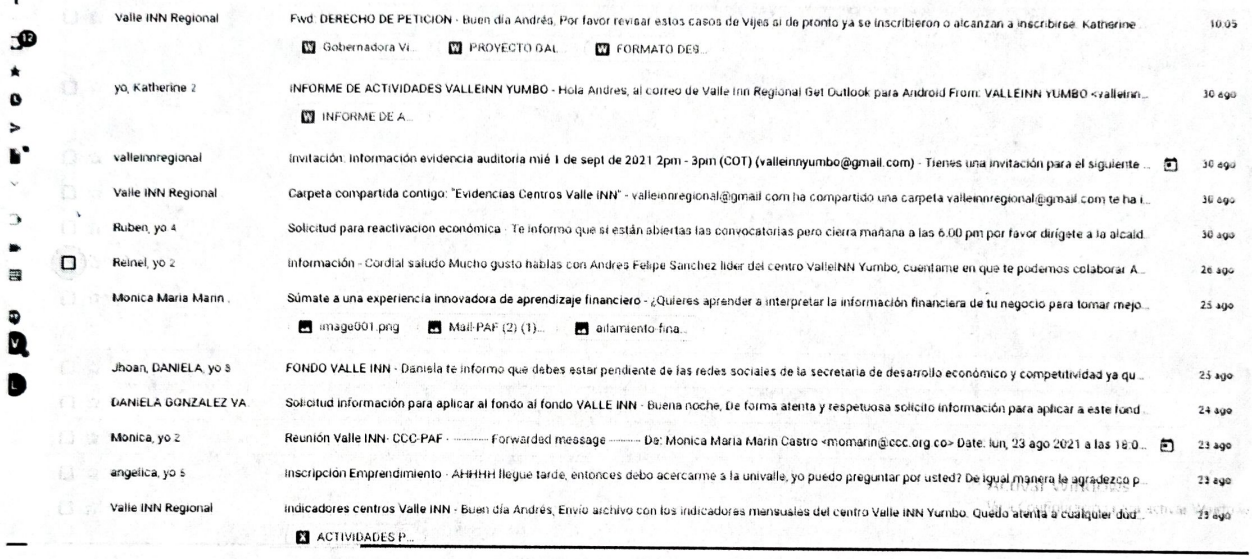
4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. **realicé gestiones para poder atender a los emprendedores en un lugar optimo dentro de la universidad del valle para esta labor se nos asigno un salon amplio con mobiliario optimo e internet tanto wifi como por red cableado, ademas se nos puso a disposicion auditorios para realizar capacitaciones presenciales. Con el equipo de trabajo se organizo el cronogram de atencion presencial y el cuidado diligenciamiento de los formatoscomo asistencias y actas.**

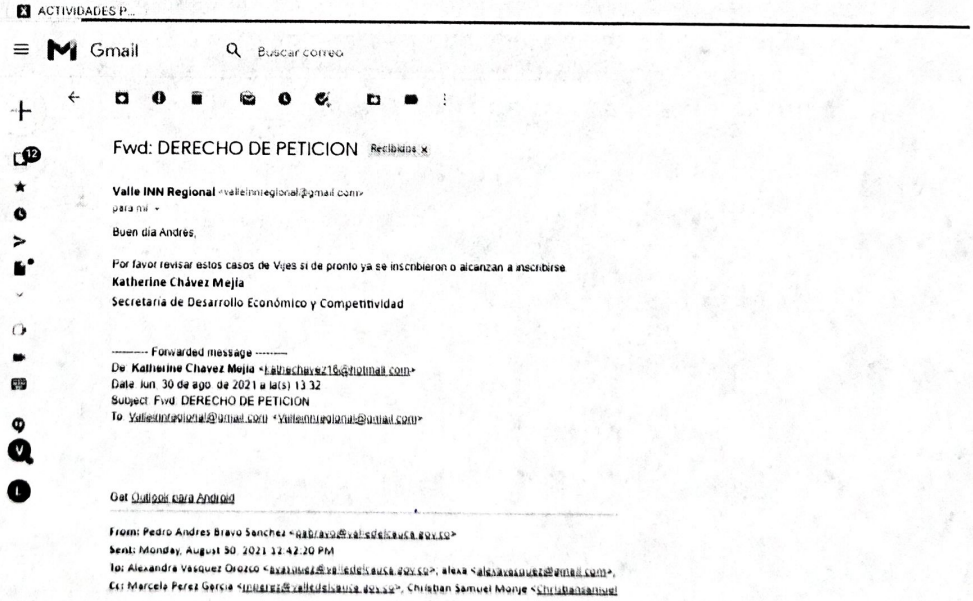


5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la sede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **realicé reunion con el equipo de trabajo del centro valleINN Yumbo donde se revisaron los formatos que ayudaran con el control de las actividades realizadas por todo el equipo y asi tener el debido control de los emprendedores por ultimo se realizó un repaso de la oferta institucional del programa valleINN.**



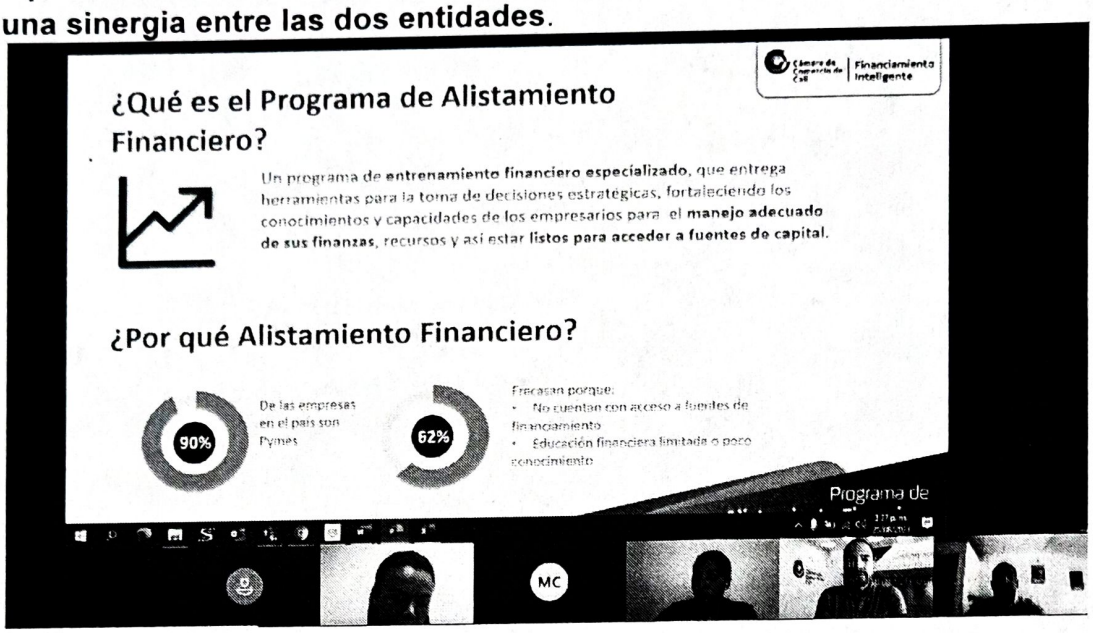
6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. **dí respuesta a las solicitudes presentadas por los emprendedores, estas solicitudes fueron para informacion de las convocatorias a las cuales se les envió toda la información con los respectivos formatos y explicación de como diligenciarlos, ademas se comunico para resolver un derecho de petición que se refirió al centro valleINN Yumbo, obteniendo como resultado, que este derecho de peticion no podia ser solucionado por valleINN sino por secretaria de victimas de la gobernacion del valle.**



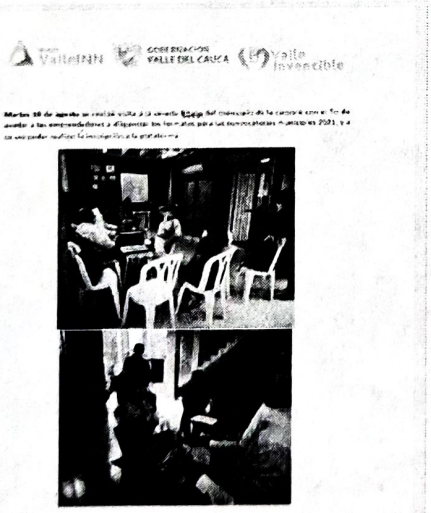


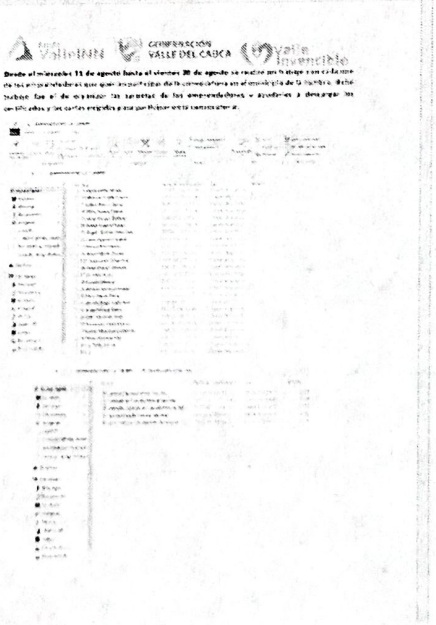
INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. **realicé reunión con gestor de cámara y comercio Cali, quienes nos contactaron para ofrecer su programa alistamiento financiero, lo que es de mucha ayuda para nuestros emprendedores, también de nuestra parte les dimos a conocer la oferta institucional del programa valleINN y así lograr una sinergia entre las dos entidades**.



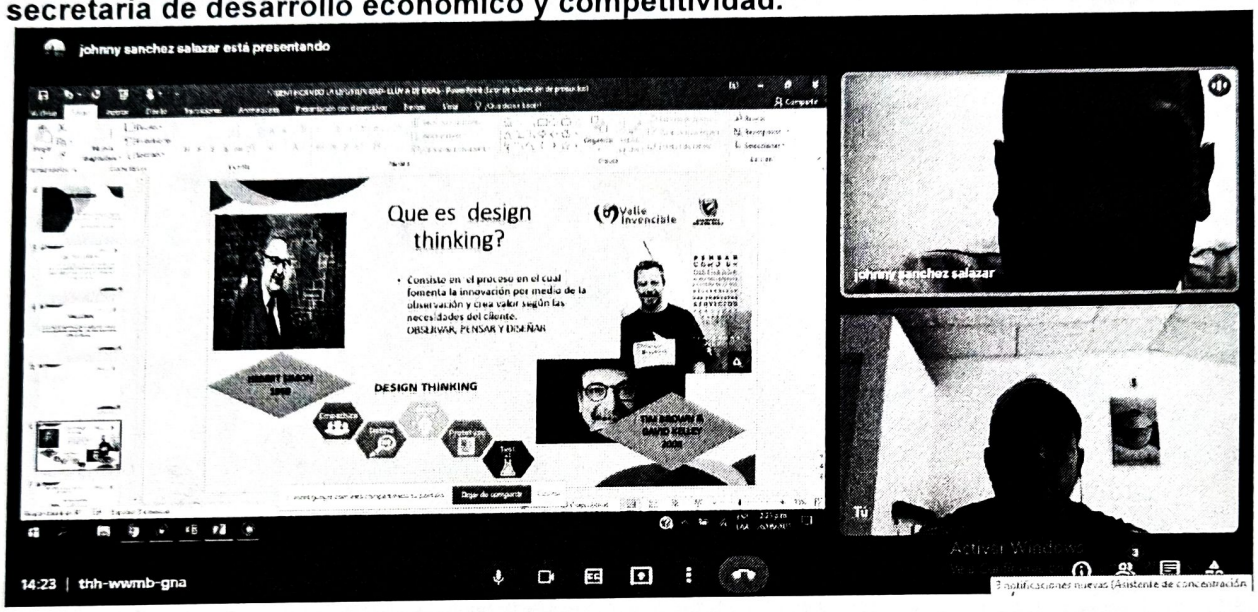
8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **presenté informe donde se evidencia la gestion y de cumplimiento de indicadores del centro valleINN Yumbo**



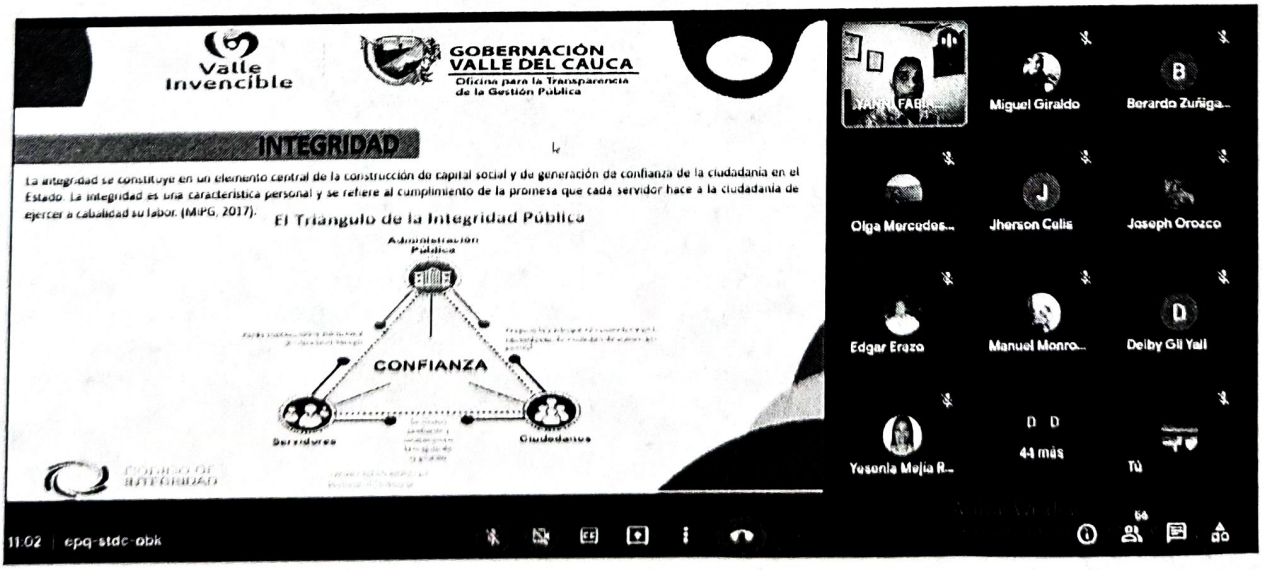




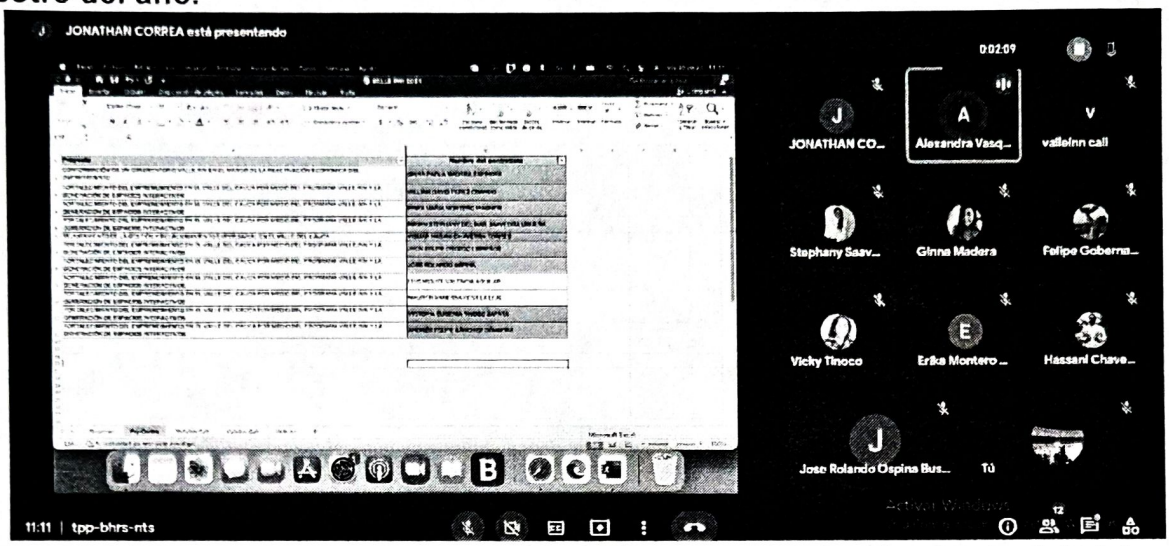
9) Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. **realicé trabajo para estandarizar la capacitacion de design thinking, esta se realizara en dos sesiones de 2 horas cada una y se podra realizar en todos los centros valleINN a su vez servira para cumplir con el proceso de certificacion en el que se encuentra actualmente la secretaria de desarrollo economico y competitividad.**



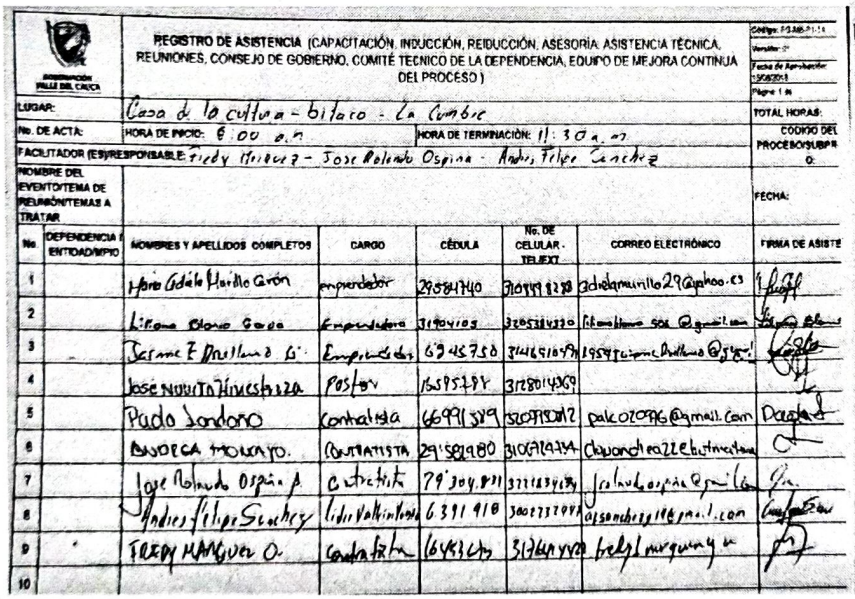
10) Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **Asistí a reunion propuesta por la oficina de transparencia de la gestion pulica donde se tocaron temas de importancia como servidores publicos y nuestro compromiso con los usuarios y la entidad.**



11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **participé de las reuniones que se realizaron en el centro valleINN Cali, donde se habló de las directrices que se aplicaran para este segundo semestre del año.**



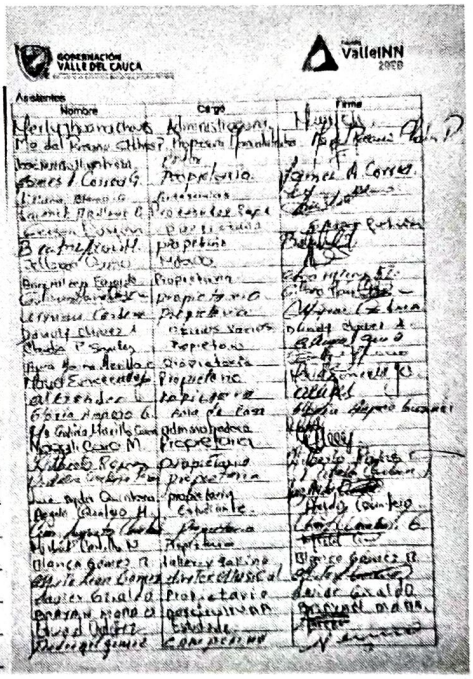
12) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **aporté listados de asistencia, los cuales fueron obtenidos en las diferentes actividades desarrolladas**



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Casa de la cultura - bitaco - La Cumbre
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 8:00 a.m HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 a.m
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Fredy Manquez - Jose Rolando Ospina - Andres Felipe Sanchez
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:
TOTAL HORAS:
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA:

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/DIPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTE
1		Mario Adolfo Murillo Giron	emprendedor	2958474O	3104998238	adolamurillo29@yahoo.es	
2		Liliana Blanco Cano	Emprendedora	31904103	3205316320	lilianablanco506@gmail.com	
3		Jasmet F Orellana G.	Emprendedor	63457508	3146510794	1955Tejinecheilana@gmail.com	
4		Jose Norberto Hinestroza	Pos/tor	16595291	3128014369		
5		Paola Sandoval	Contratista	66911319	3207190012	paloz0206@gmail.com	
6		Andrea Molano.	Contratista	29'589980	3104194194	deyanchez22@hotmail.com	
7		Jose Rolando Ospina A.	Contratista	79'304.871	3771834978	Jolandoospina@gmail.com	
8		Andres Felipe Sanchez	Lidervallenlnn	6391918	3007737094	alsanchez1986@gmail.com	
9		FREDY MANQUEZ O.	Contratista	16483676	3174447778	fredymarquez@hotmail.com	
10							



13) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. **cumplí con todas las actividades asignadas al contrato**
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,

Andres Felipe Sanchez
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C. 6391918

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **Prestar los servicios de apoyo a la gestión** **CONVENIO**

Contrato número: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027069
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/01 /GESTIONAR EL TALENTO HUMANO Y DEMAS RECURSO
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, Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamen, Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL 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: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. 8. 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. 9. 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 para la ejecución de sus funciones. 10. 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. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	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:	100%
	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:	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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. **El contratista realizó reunion en la universidad del valle sede Yumbo, el objetivo de la reunión fue el de tener un espacio donde pudiéramos atender a nuestros emprendedores, realizar un cronograma para atención presencial dentro del campus con las debidas normas de bioseguridad**.



2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. **El contratista realizo informe donde detallo las actividades que se realizaron en el centro valeinn Yumbo**

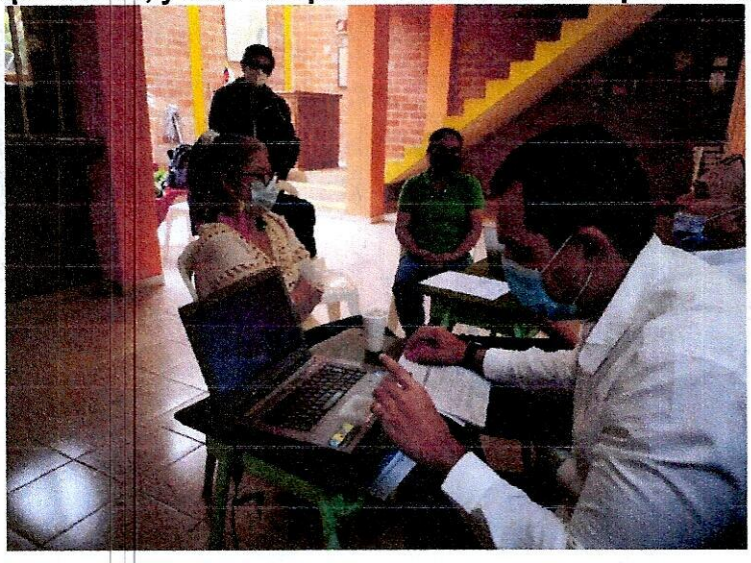
INFORME ACTIVIDADES AGOSTO – VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo en el mes de agosto del 2021.

Miércoles 4 agosto se realizó reunión en la universidad del valle sede Yumbo a la cual asistimos José Rolando Ospina Bustos - gestor, Andrés Felipe Sánchez líder centro valleINN Yumbo, Jakgler Silva – coordinador area emprendimiento univalle yumbo, Edward Murillo – gestor de proyectos, Nathalia Palomo – encargada de SST, el objetivo de la reunión fue el de tener un espacio donde pudiéramos atender a nuestros emprendedores, realizar un cronograma para atención presencial dentro del campus con las debidas normas de bioseguridad. Terminada la reunión nos dirigimos al municipio de la cumbre el cual está participando en la convocatoria municipios 2021 para realizar acompañamiento en el diligenciamiento de los formatos plan de negocio y modelo financiero.



3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **El contratista realizó visita a la vereda Bitaco del municipio de la cumbre con el fin de ayudar a los emprendedores a diligenciar los formatos para las convocatorias municipios 2021, y a su vez poder realizar la inscripción a la plataforma**



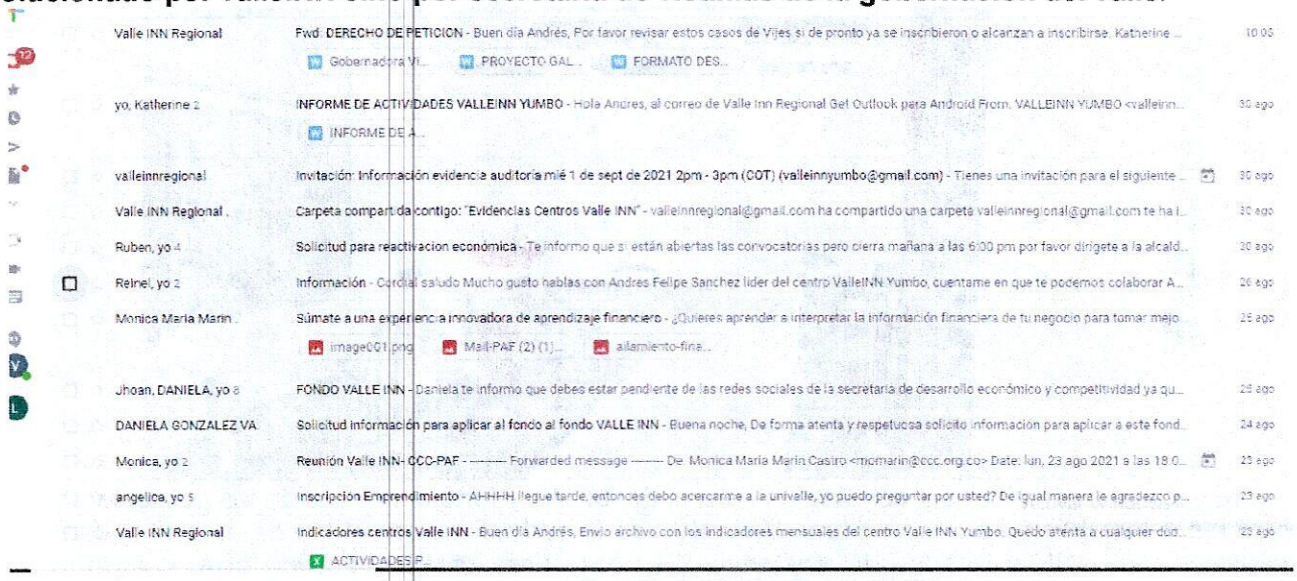
4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. **Elcontratista realizó gestiones para poder atender a los emprendedores en un lugar optimo dentro de la universidad del valle para esta labor se nos asigno un salon amplio con mobiliario optimo e internet tanto wifi como por red cableado, ademas se nos puso a disposicion auditorios para realizar capacitaciones presenciales. Con el equipo de trabajo se organizo el cronogram de atencion presencial y el cuidado diligenciamiento de los formatoscomo asistencias y actas.**

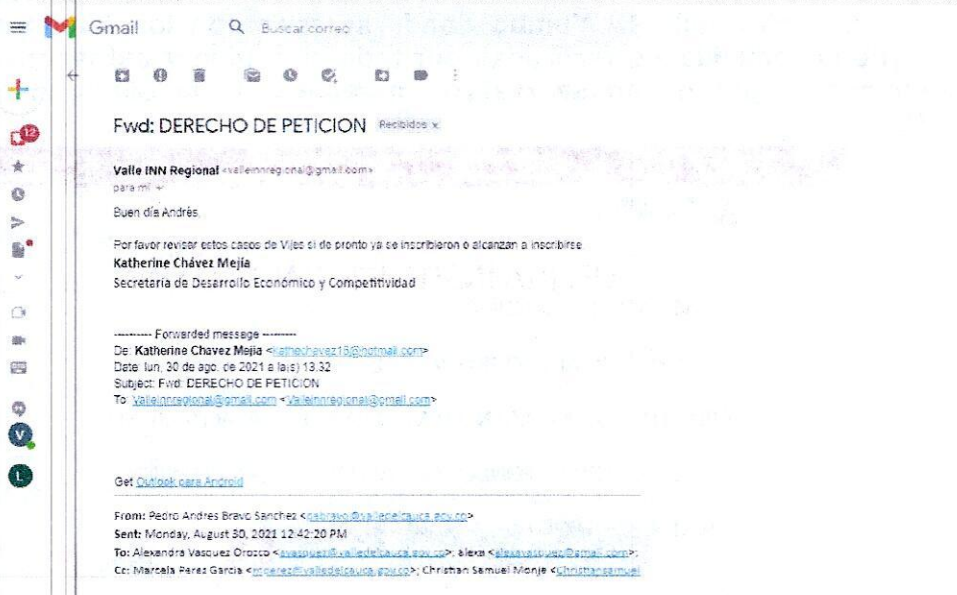


5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la sede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **El contratista realizó reunion con el equipo de trabajo del centro valleINN Yumbo donde se revisaron los formatos que ayudaran con el control de las actividades realizadas por todo el equipo y asi tener el debido control de los emprendedores por ultimo se realizó un repaso de la oferta institucional del programa valleINN.**

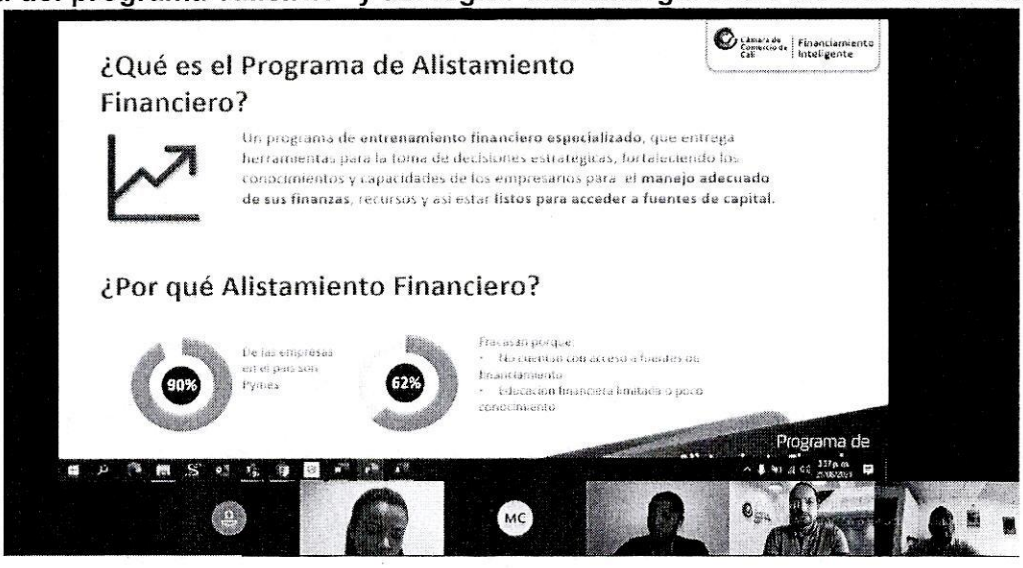


6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. **El contratista dio respuesta a las solicitudes presentadas por los emprendedores, estas solicitudes fueron para informacion de las convocatorias a las cuales se les envió toda la información con los respectivos formatos y explicación de como diligenciarlos, ademas se comunico para resolver un derecho de petición que se refirió al centro valleINN Yumbo, obteniendo como resultado, que este derecho de peticion no podia ser solucionado por valleINN sino por secretaria de victimas de la gobernacion del valle.**





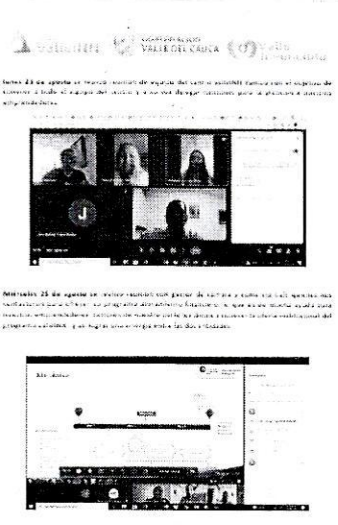
nos contactaron para ofrecer su programa alistamiento financiero, lo que es de mucha ayuda para nuestros emprendedores, también de nuestra parte les dimos a conocer la oferta institucional del programa valleINN y así lograr una sinergia entre las dos entidades.



8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **El contratista presentó informe donde se evidencia la gestion y de cumplimiento de indicadores del centro valleINN Yumbo**

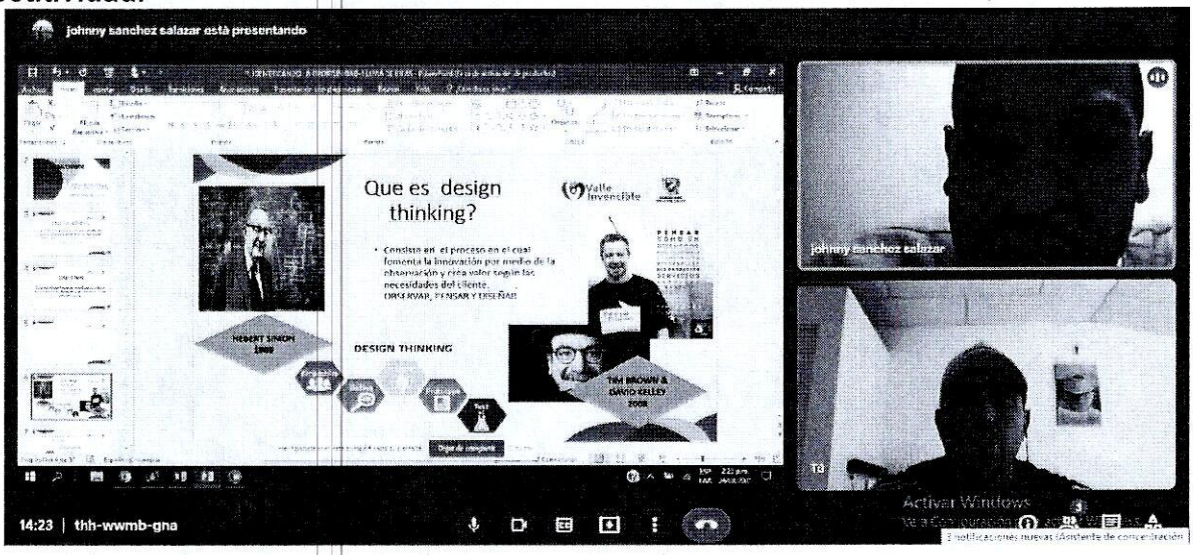




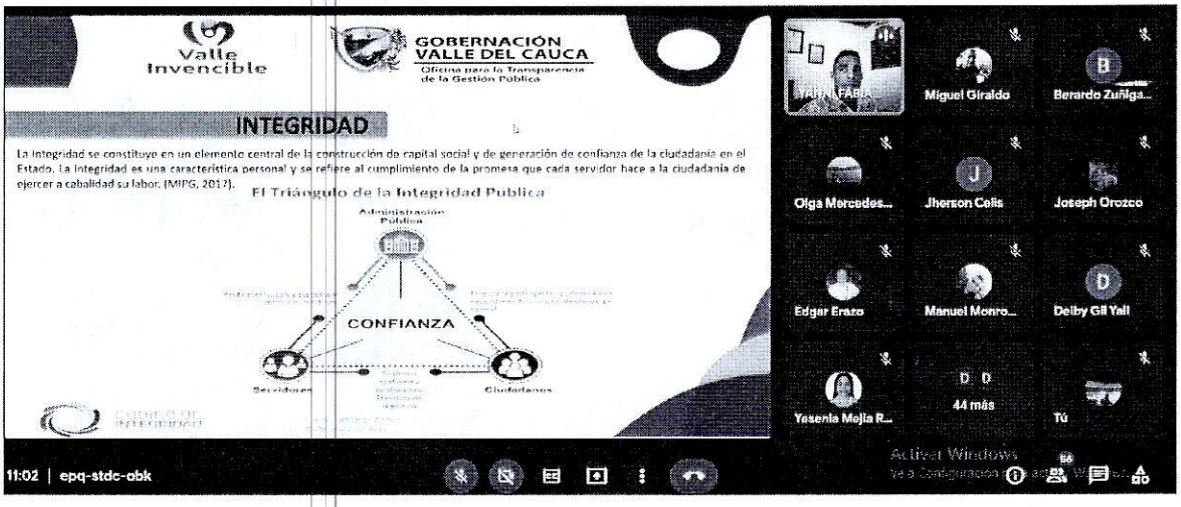


9) Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. **El contratista realizó trabajo para estandarizar la capacitacion de design thinking, esta se realizara en dos sesiones de 2 horas cada una y se**

podra realizar en todos los centros valleINN a su vez servira para cumplir con el proceso de certificacion en el que se encuentra actualmente la secretaria de desarrollo economico y competitividad.

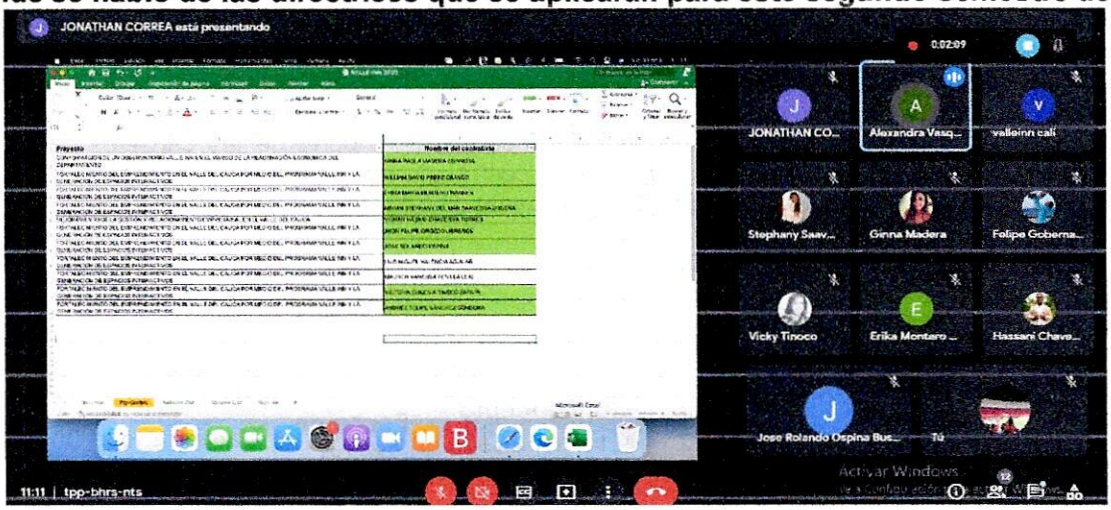


10) Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista asistió a reunion propuesta por la oficina de transparencia de la gestion pulica donde se tocaron temas de importancia como servidores publicos y nuestro compromiso con los usuarios y la entidad.**

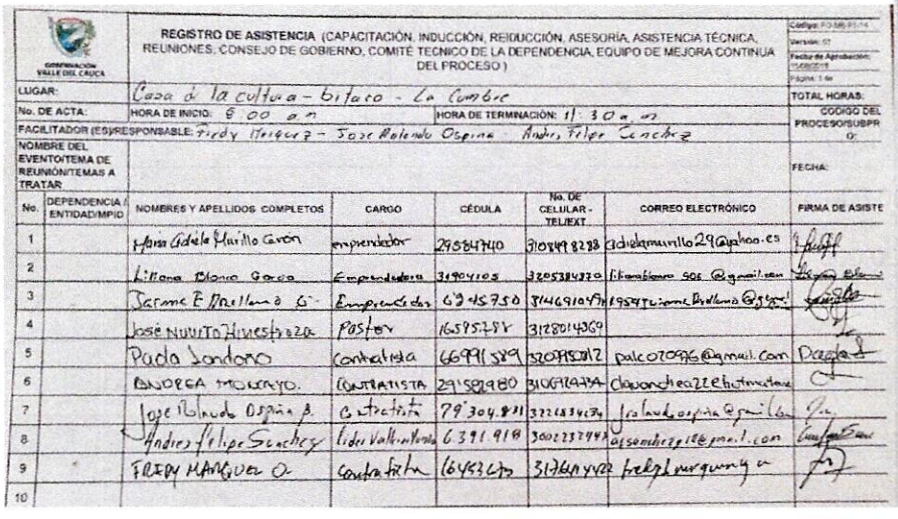


11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratiste participó de las reuniones que se realizaron en el centro valleINN Cali, donde se habló de las directrices que se aplicaran para este segundo semestre del año.**

11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratiste participó de las reuniones que se realizaron en el centro valleINN Cali, donde se habló de las directrices que se aplicaran para este segundo semestre del año.**



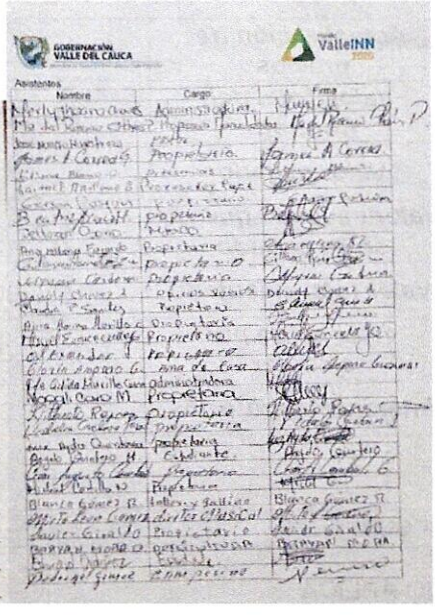
12) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista aportó listados de asistencia, los cuales fueron obtenidos en las diferentes actividades desarrolladas**



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Casa de la cultura - bitaco - La Cumbre
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 8:00 am HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 am
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Tirdy Heiger? - Jose Rolando Ospina Andres Felipe Sanchez
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTE
1		Maria Adela Murillo Garzon	emprendedor	29584740	3104998238	adelamurillo29@yahoo.es	
2		Liliana Blanco Garcia	Emprendedora	31904105	3205381320	lilianablanco.sos@gmail.com	
3		Jaramillo Bedoya G.	Emprendedor	6345750	3146904	1954tuiomeBedoya@gmail	
4		José Nuvito Hinestroza	Pastor	16595788	3128014369		
5		Paola Londoño	Contratista	66991589	3207952012	palco07096@gmail.com	
6		ENDOPEA TRUCAYO.	CONTRATISTA	29158980	3107974	Chaconchea22@hotmail.com	
7		Jose Rolando Ospina B.	Contratista	79'304.871	3224834	jrolandoospina@gmail.com	
8		Andres Felipe Sanchez	Lider Valle in Nova	6391918	3002232944	afsanchez22@gmail.com	
9		FRIDY MARQUEZ O.	Contratista	16493479	3176849	fridymarquez@	
10							



13) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. **El contratista cumplió con todas las actividades asignadas al contrato**

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	$16.500.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$16.500.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000				
Valor total ejecutado	$3.300.000				
Valor saldo por ejecutar	$13.200.000				
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

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14555525549

(415)7707212489984(8020) 000001455552554 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 9 1 9 1 8	4	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 9 1 9 1 8	1 9 9 9 0 7 0 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	GONGORA	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

41. Dirección principal: CR 29 20 36 BRR EL RECREO

42. Correo electrónico: afsanchezg14@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 8 6 9 8 2 7	3 0 0 2 2 3 2 4 4 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 1 0	2 0 1 2 0 8 2 4					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 30

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO