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 ANGELA MARIA OSPINA BETANCURT, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1115185126, 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): 202101018325339.

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 3:48:25 p. m.
ISCDC: 30/08/2021 3:48:25 p. m.

REGISTRO DE CAMARA DE COMERCIO NO. 15233 LIBRO IX. OCTUBRE 24 DE 2016
NIT 901021565-8

NOS CONECTAMOS contigo

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS EPS EMSSANAR SAS
MRC - Activo por Emergencia

La EPS EMSSANAR SAS, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1115185126
Apellidos:	OSPINA BETANCOURTH
Nombres:	ANGELA MARIA
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	MRC - Activo por Emergencia
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Activo por Emergencia
Estado de afiliación:	Activo
Estado de servicio:	Activo
Fecha de Afiliación:	01/01/2021
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	CAICEDONIA
Zona:	Urbana
IPS Primaria:	ESE HOSPITAL SANTANDER - CAICEDONIA (VALLE)

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan Obligatorio de Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artìculo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 30 de Agosto de 2021 a solicitud del interesado.



JEFE COMERCIAL
EMSSANAR SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

VIGILADO Supersalud

Sede Administrativa Pasto
Dirección: Calle 11a Cra 33 esquina
B/ La Aurora
PBX: 733603

Sede Administrativa Cali
Dirección: Calle 5 # 19 - 12
B/ Los Libertadores
Tel: 5129200

Atención al afiliado
Línea Nacional: 018000 187 050
Línea Covid: 01800 518 4328

Instituciones Prestadoras de Servicios
Tel: 7336889 Opción 3

Entidades IVC
presidenciaejecutiva@emssanar.org.co
Teléfono: 7336889 Opción 6

Oficina de Comunicaciones EPS
comunicacioneseps@emssanar.org.co

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:

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.115.185.126**, 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. 1.330.2300-972
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: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

Cedula o Nit: 1115185126-1 **Dirección Beneficiario:** CARRERA 13 # 4-65

Teléfono: 3117046020 **Correo Electrónico**: angelita0659@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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: 5600027098 de fecha 21/08/2021 **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 DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0261-2021 DE FECHA 21 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. 77297732890**. PERTENECIENTE A **BANCOLOMBIA**

Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Angela M. Ospina B.

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
Cedula: 1.115.185.126

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

Scanned by TapScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0261-2021 de 21 agosto 2021
ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0261-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0261-2021 del 21 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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: 21 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.Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

2. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

3. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

5. Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

Scanned by TapScanner

6. Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

7. Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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.

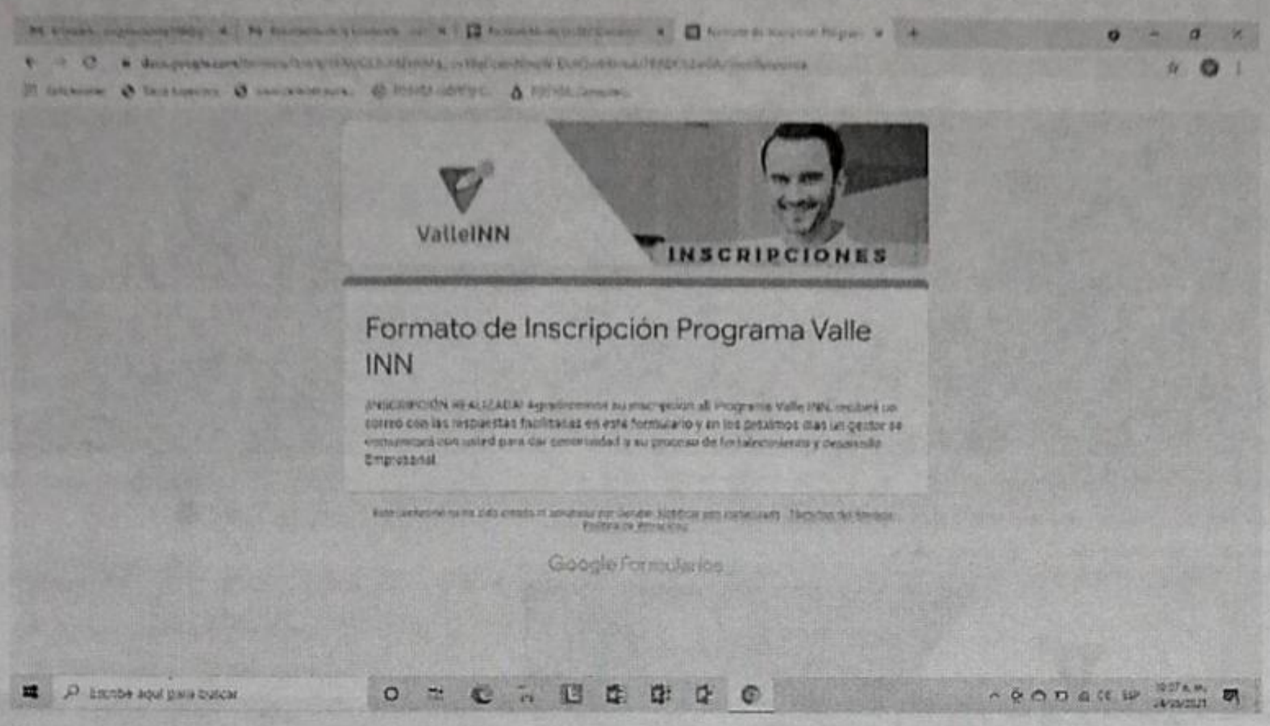
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

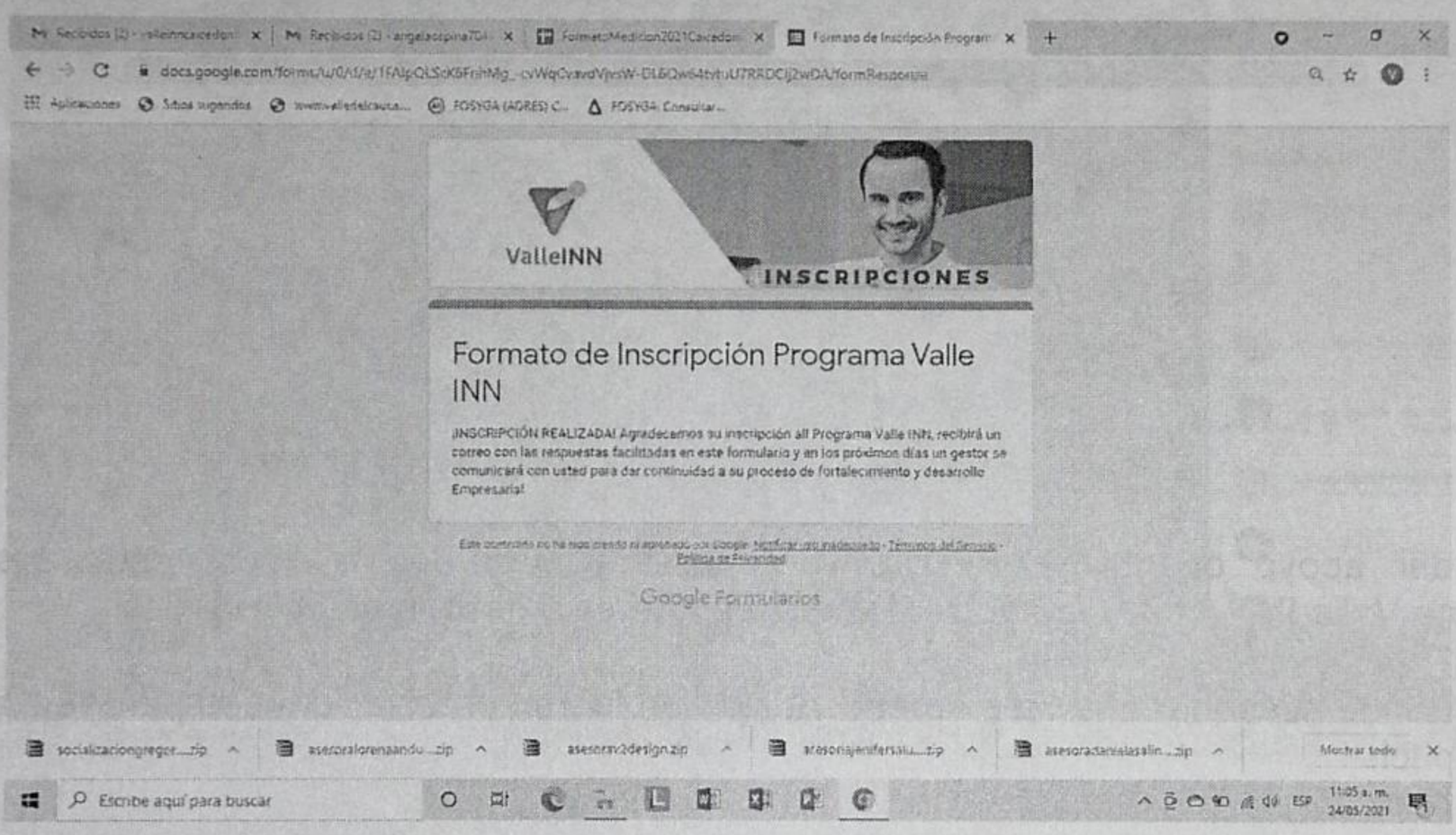
Scanned by TapScanner

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

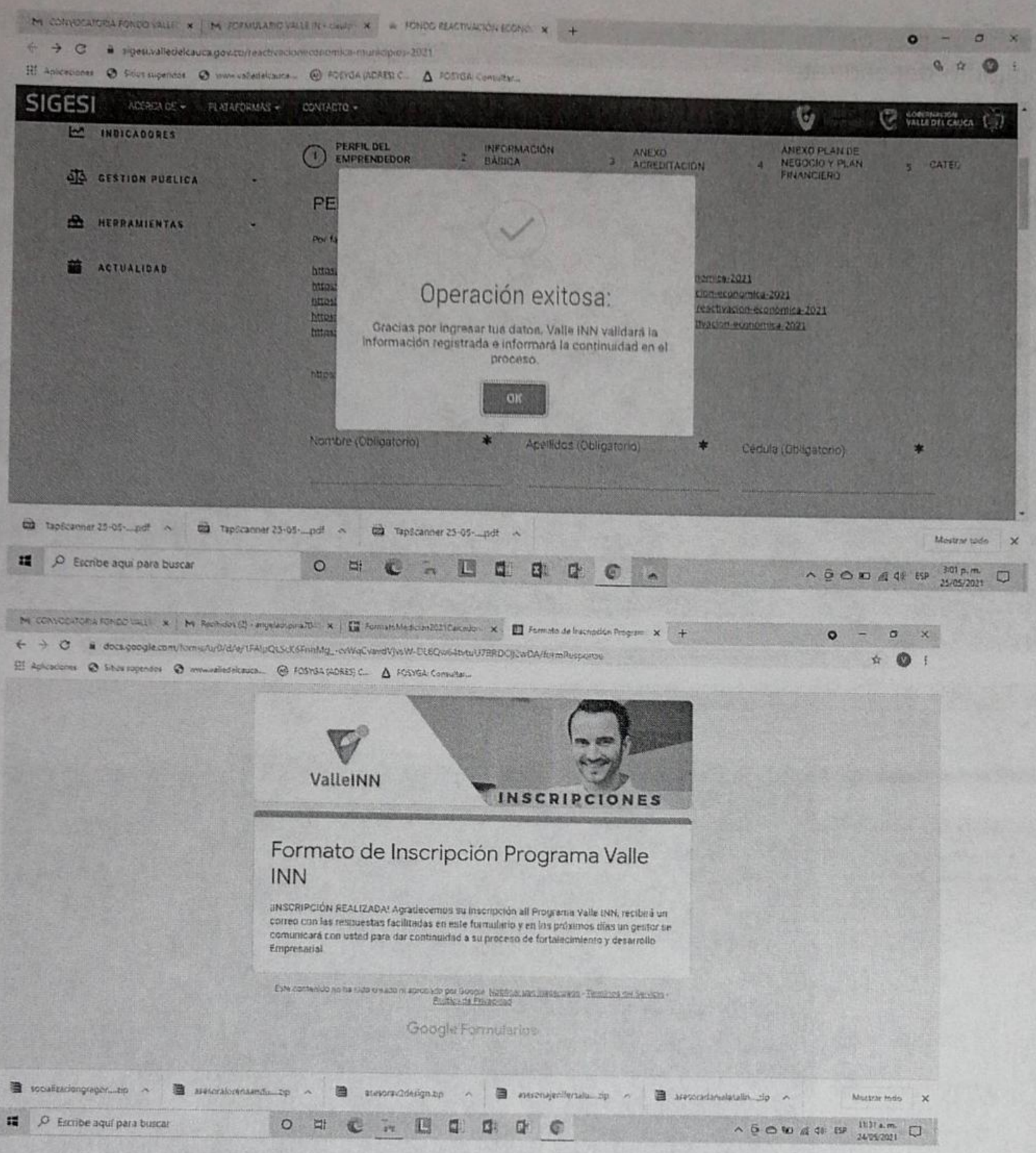
1.Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

- Realice incripciones al programa ValleINN de las diferentes personas que quieren pertenecer a el





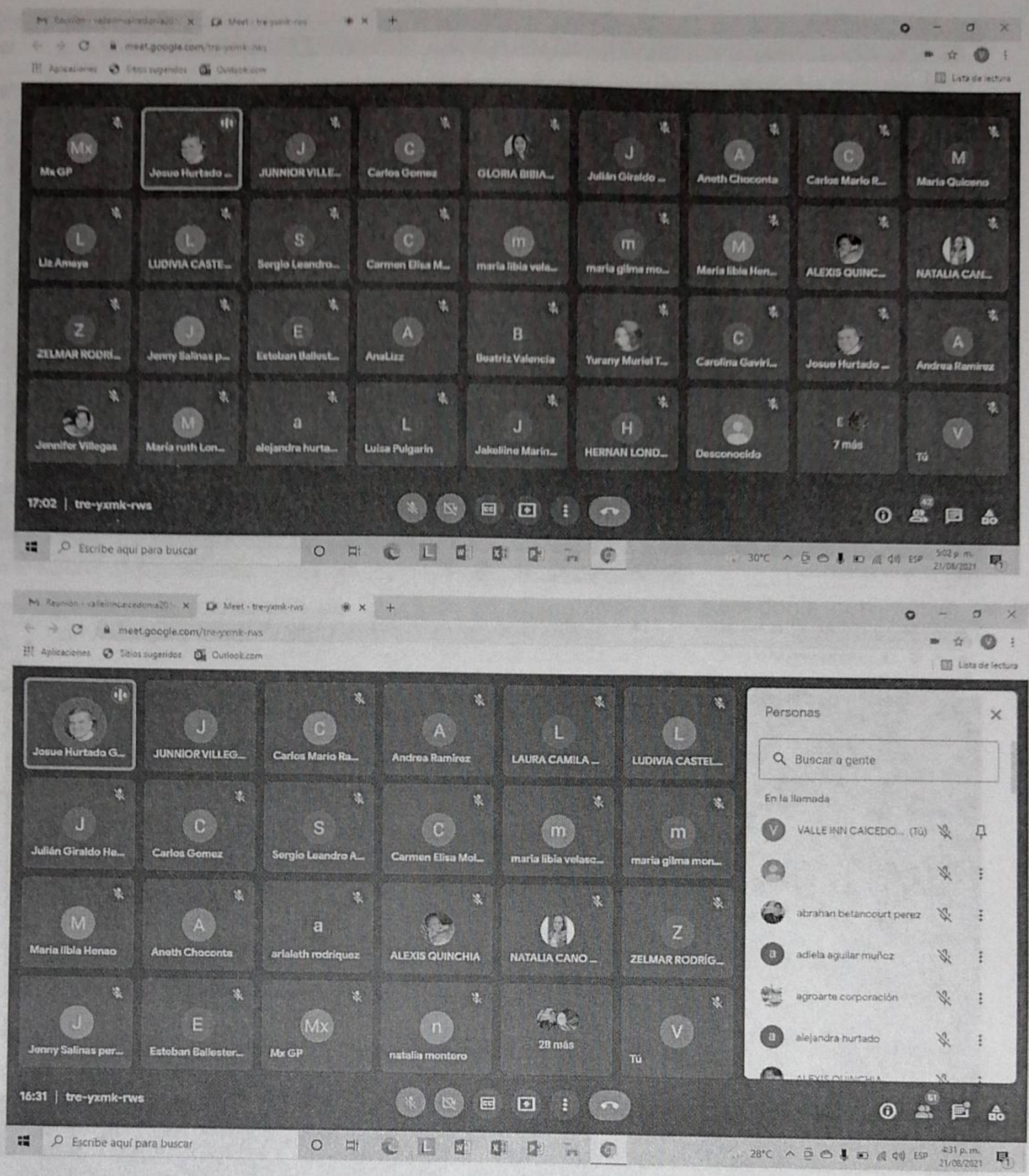
Scanned by TapScanner



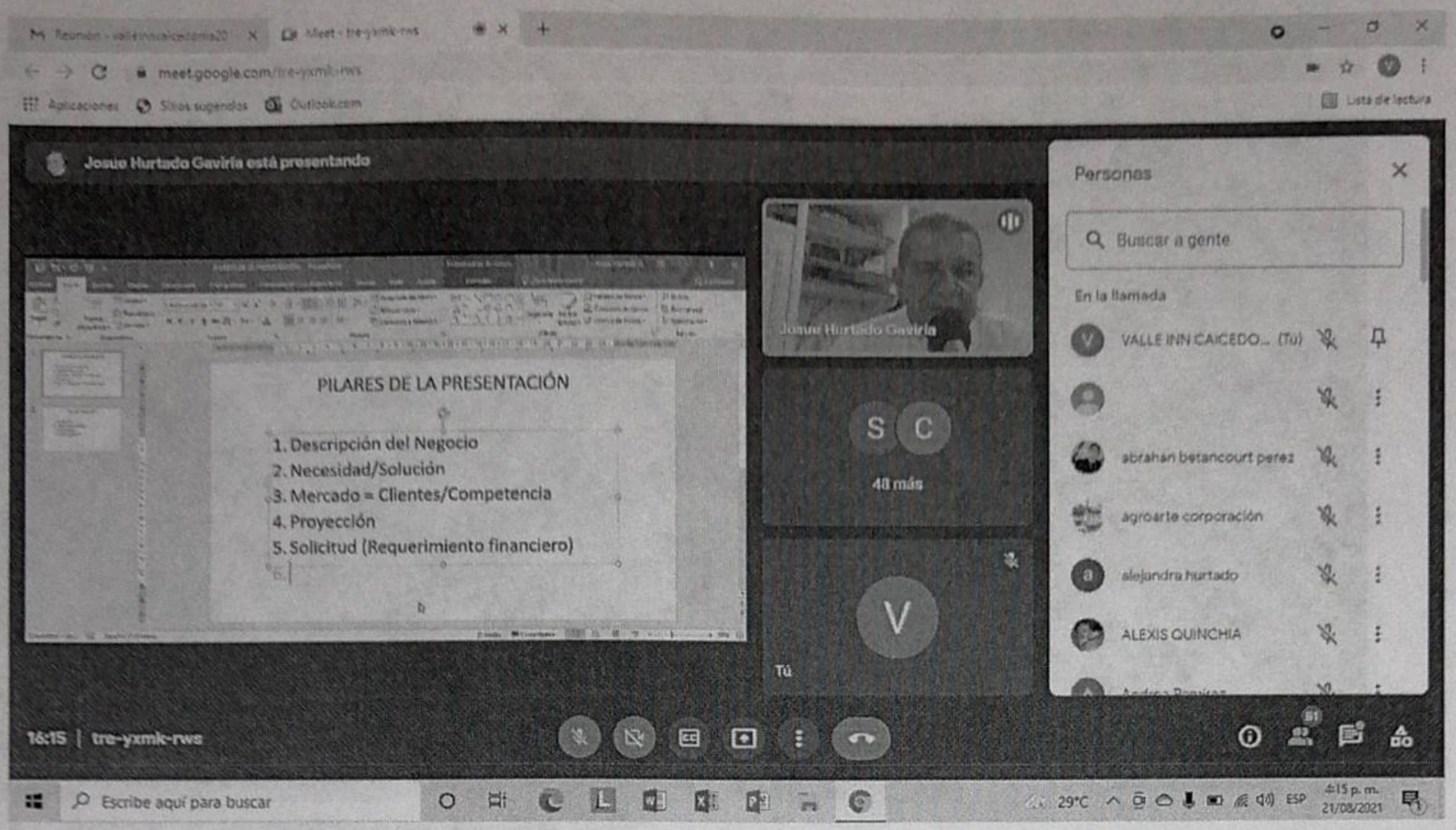
2. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

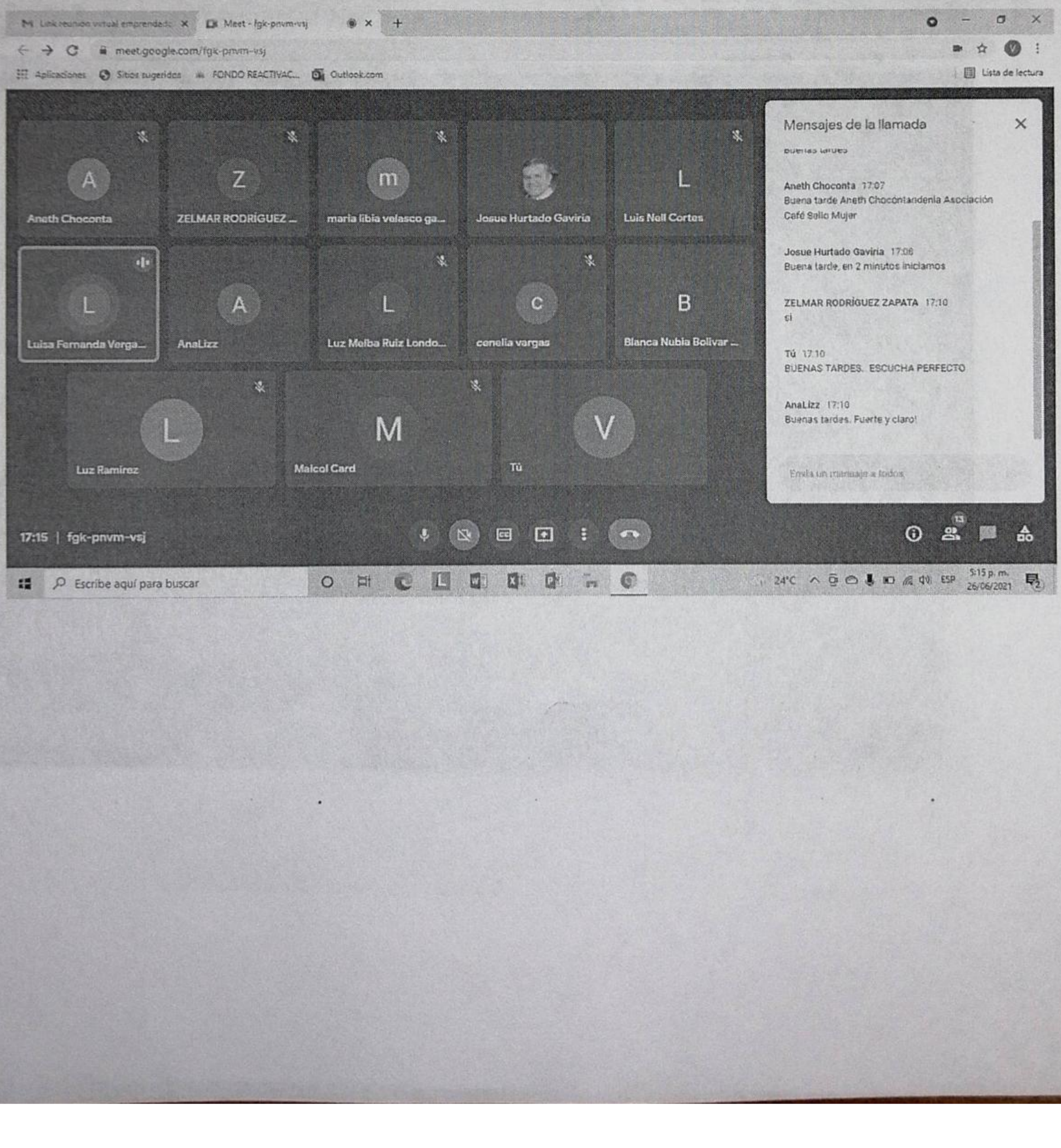
- Brinde asesoria virtual a emprendedores que fueron preselecionados para realizar el pitch

Scanned by TapScanner

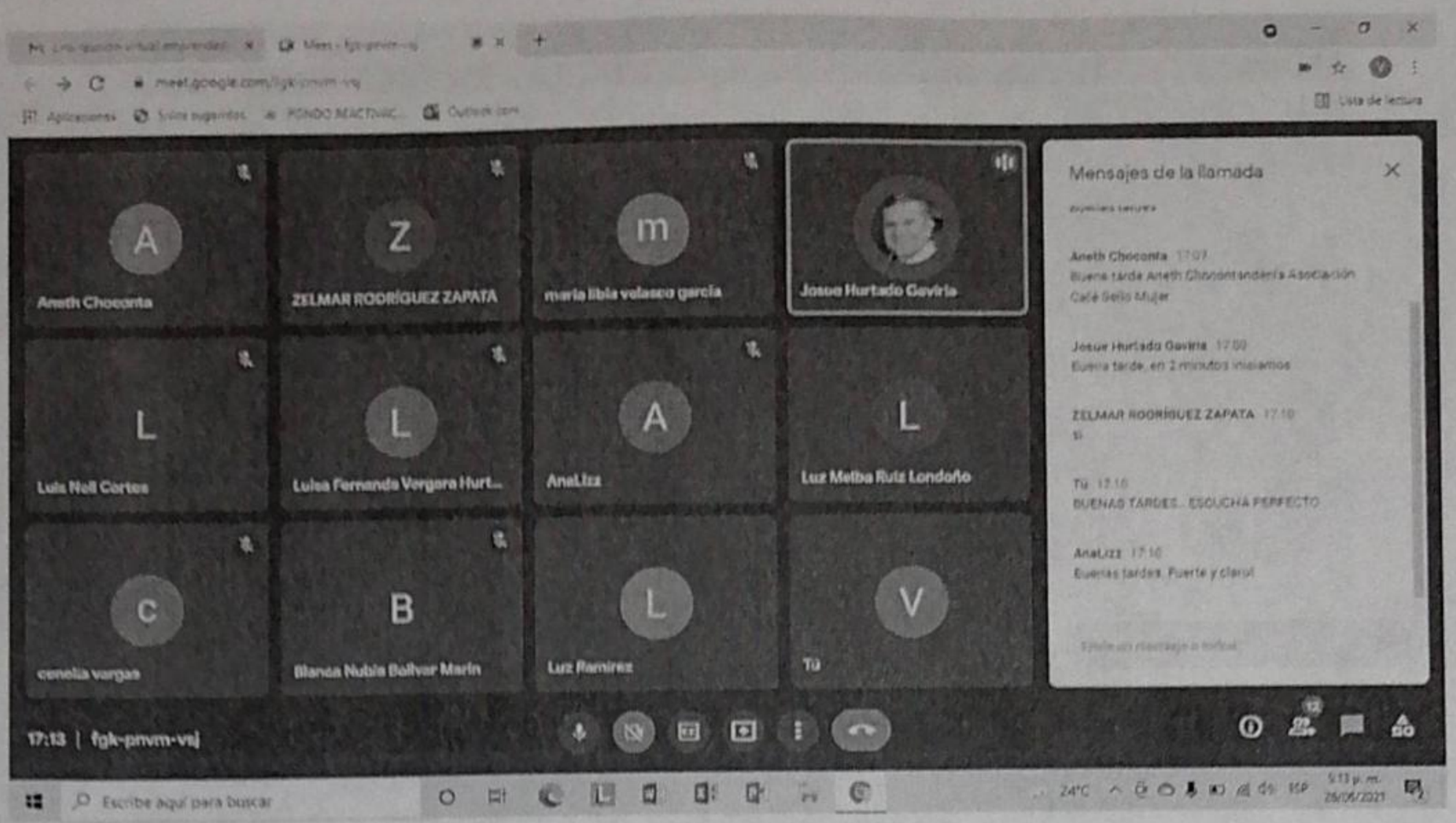


Scanned by TapScanner





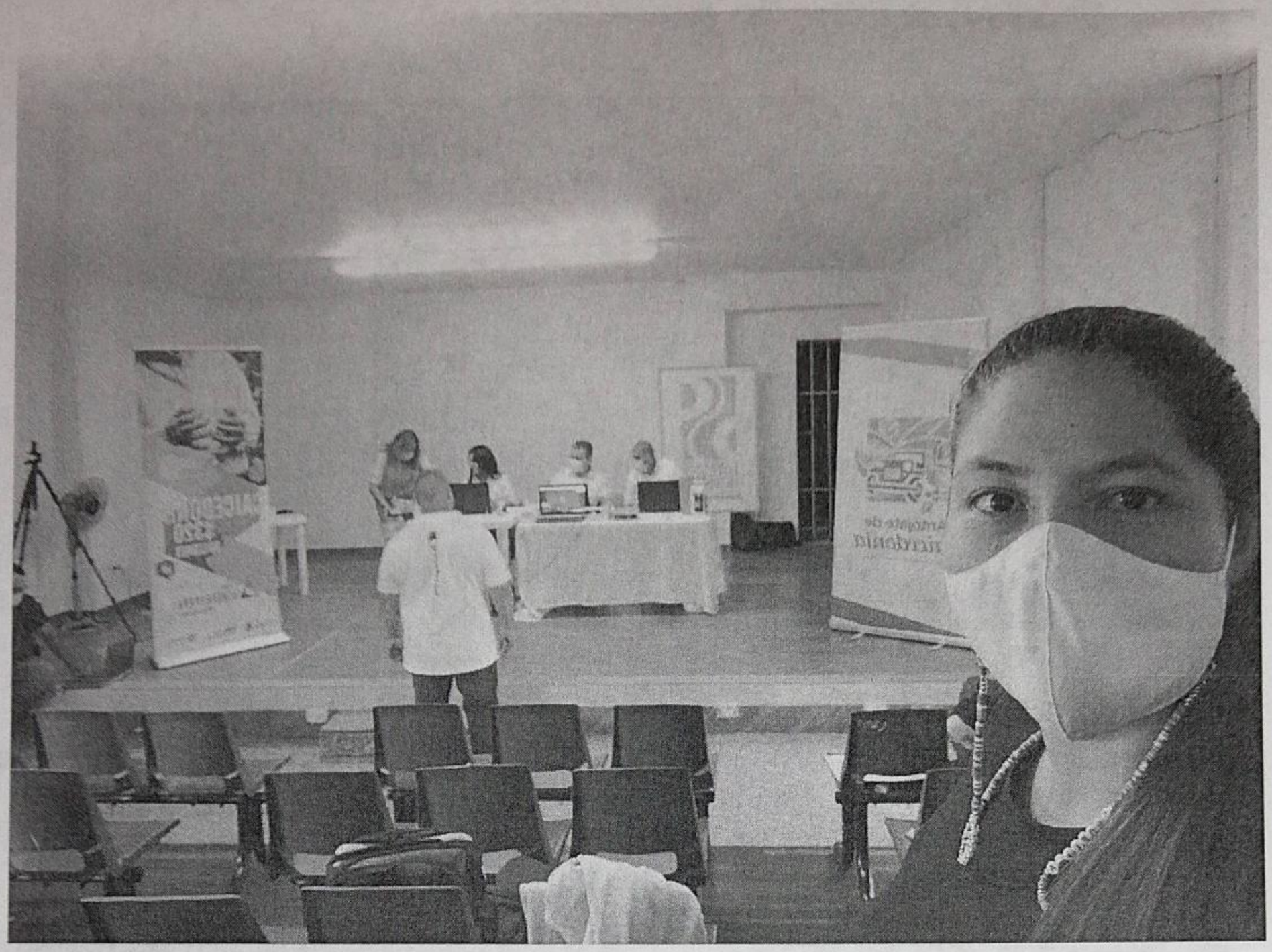
Scanned by TapScanner

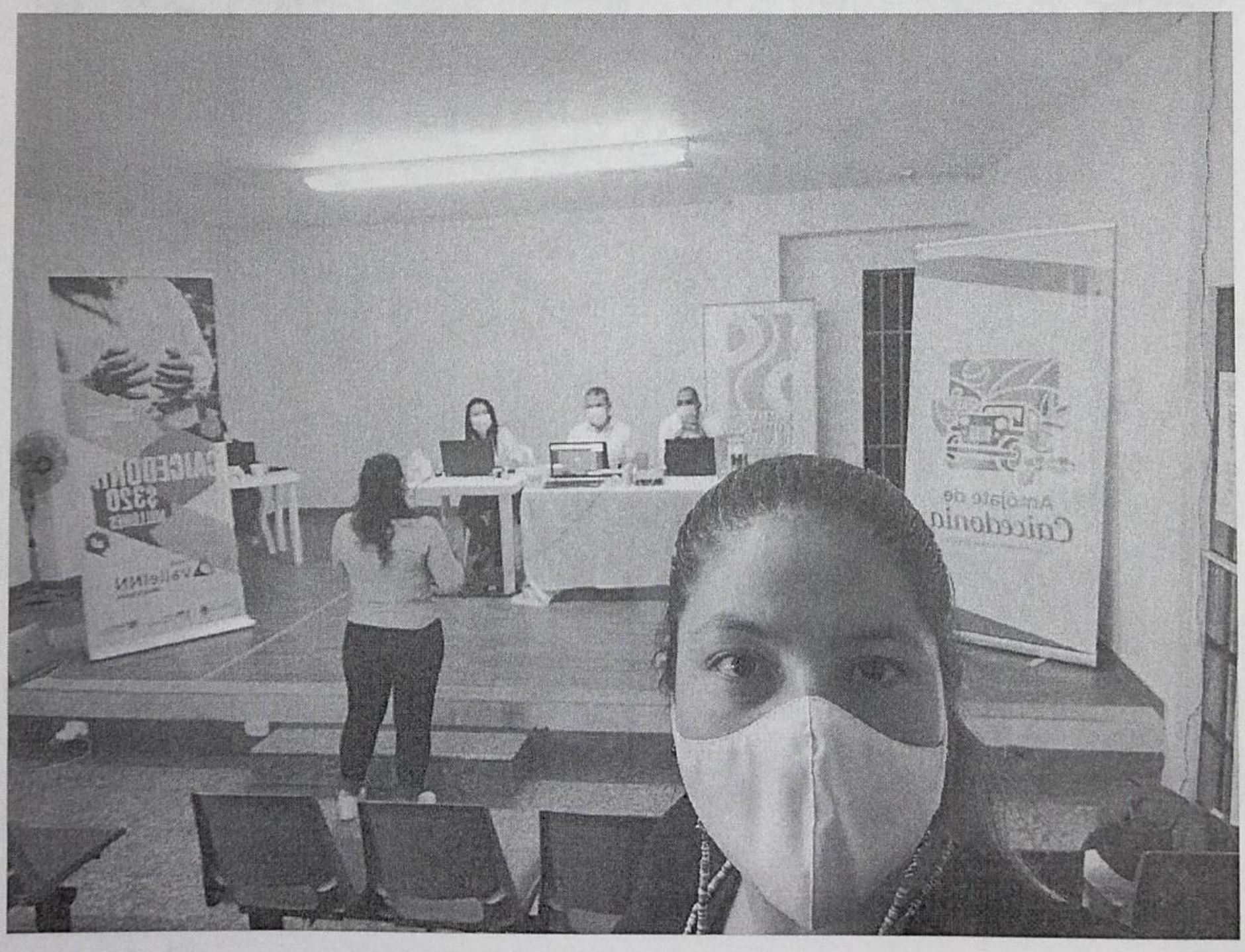


- Apoye a la realizacion de los pitch en el municipio de caicedonia con motivo de la convocatoria fondo ValleINN Municipios

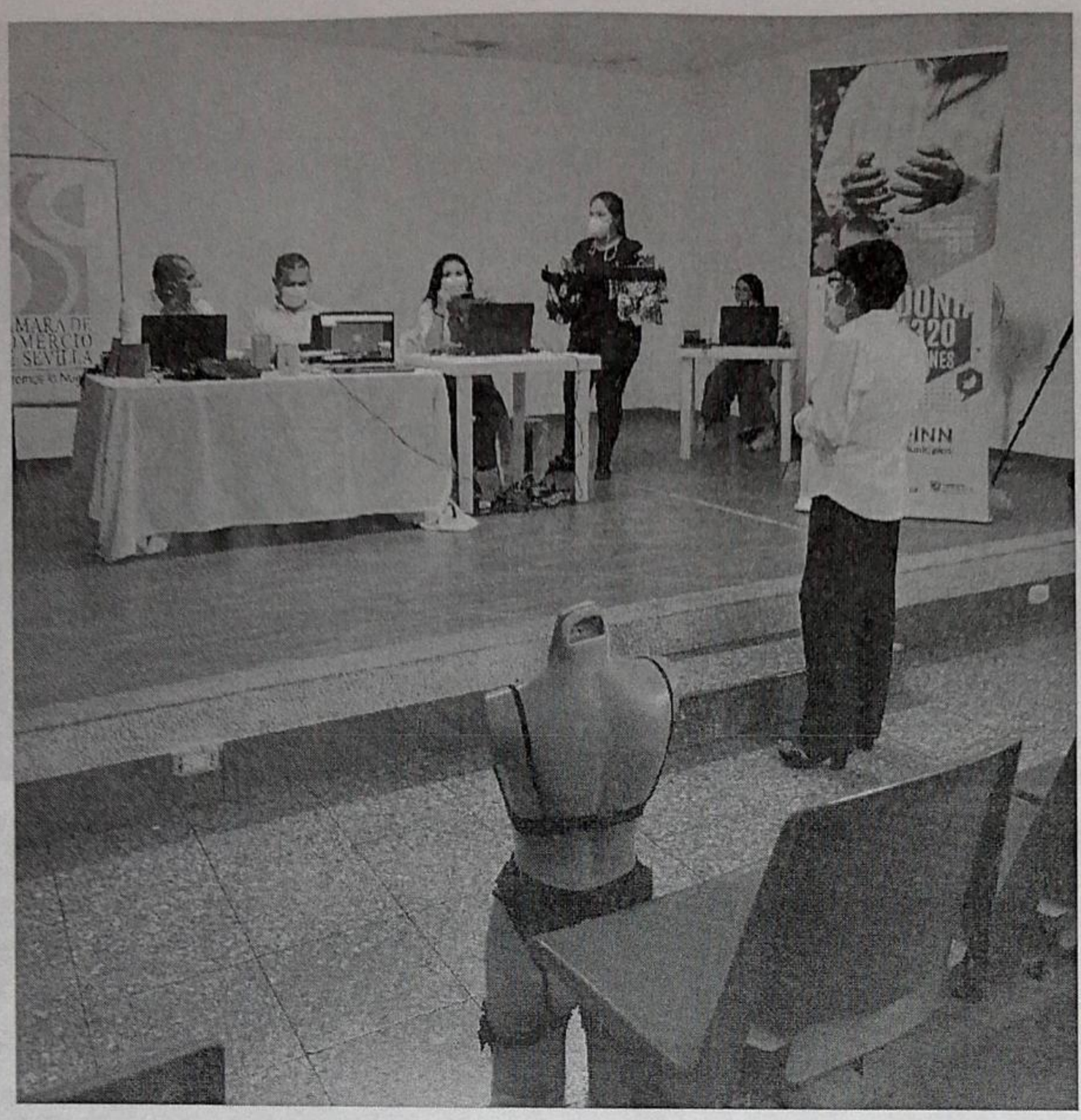


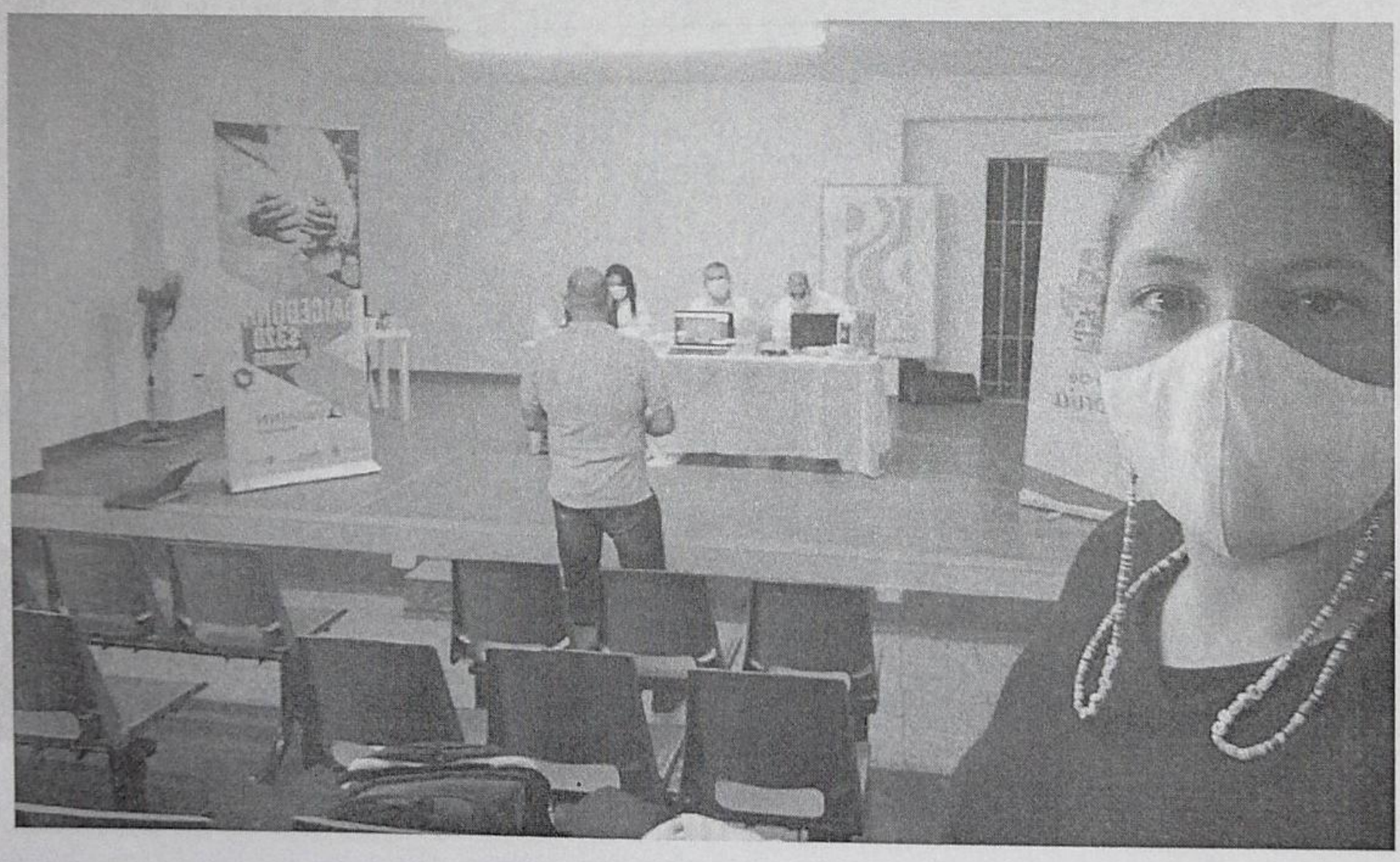
Scanned by TapScanner



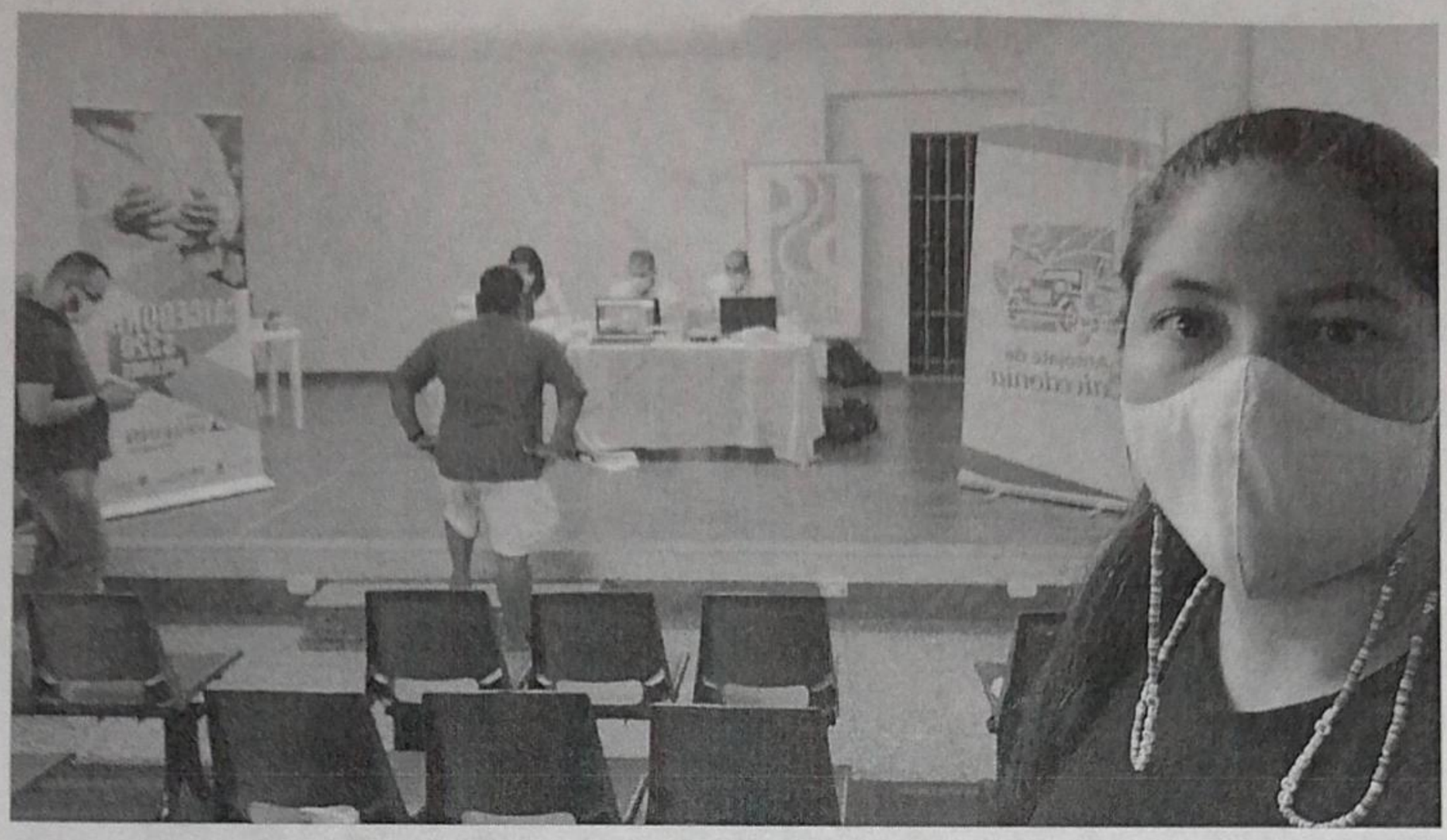


Scanned by TapScanner



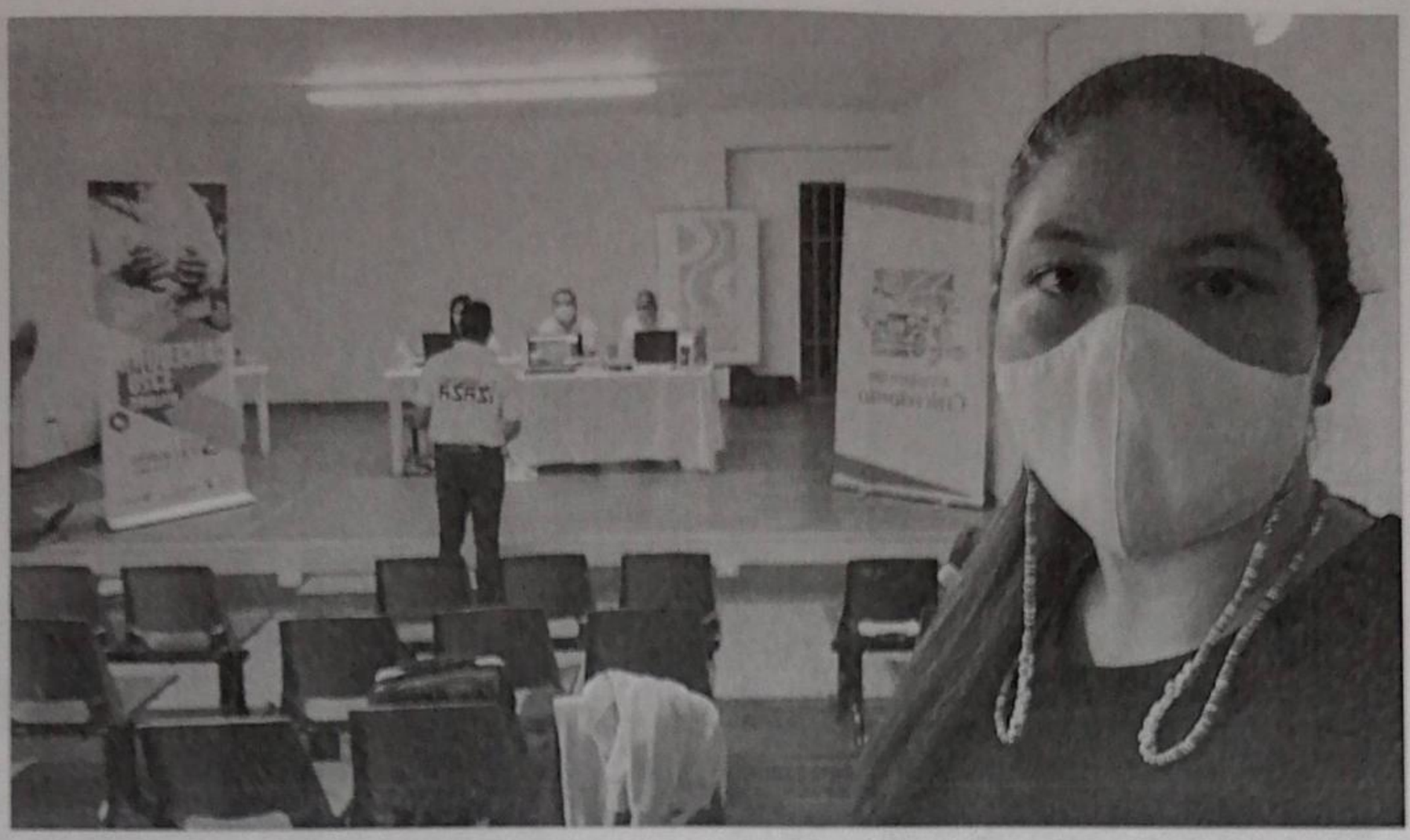


Scanned by TapScanner





Scanned by TapScanner

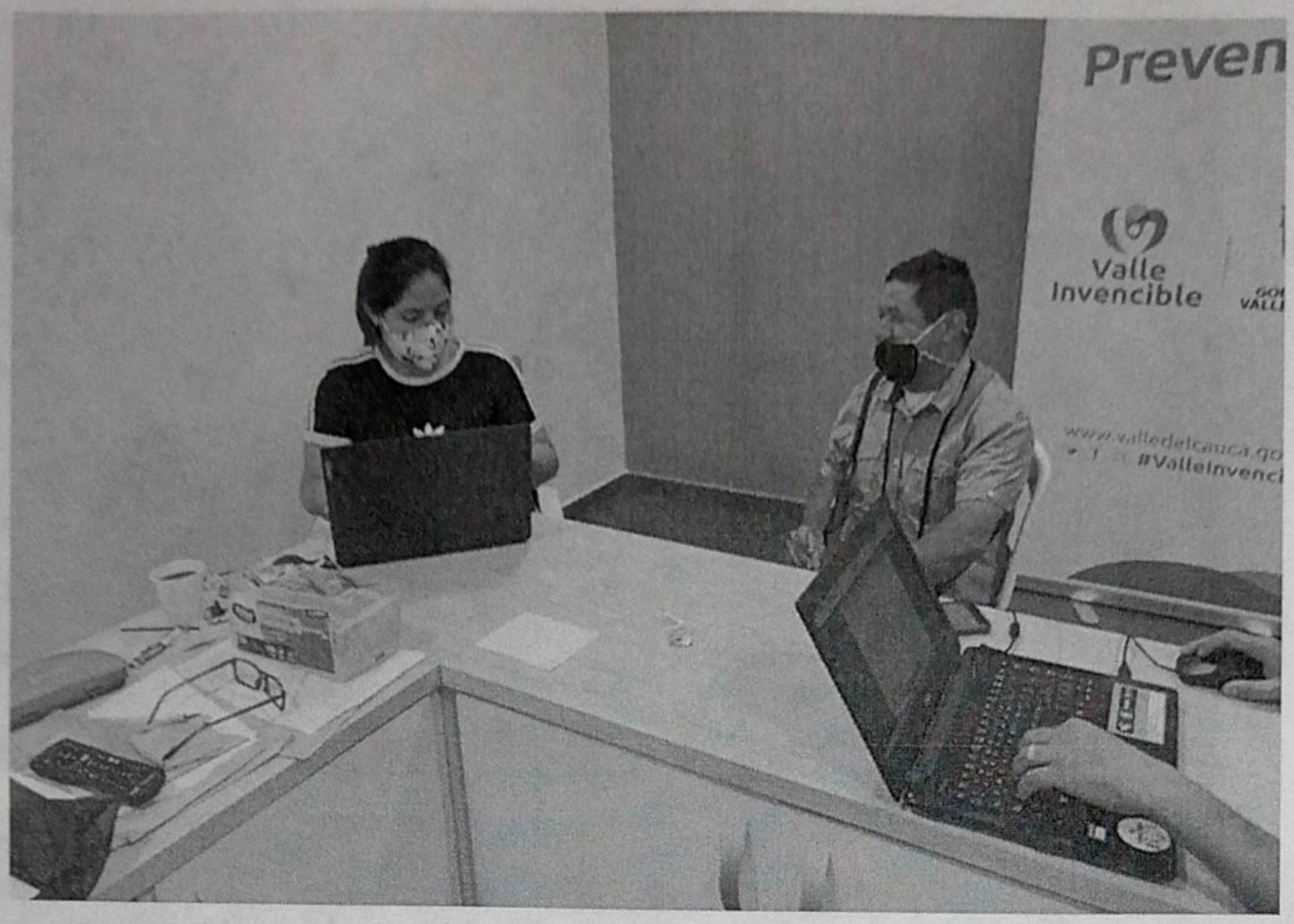


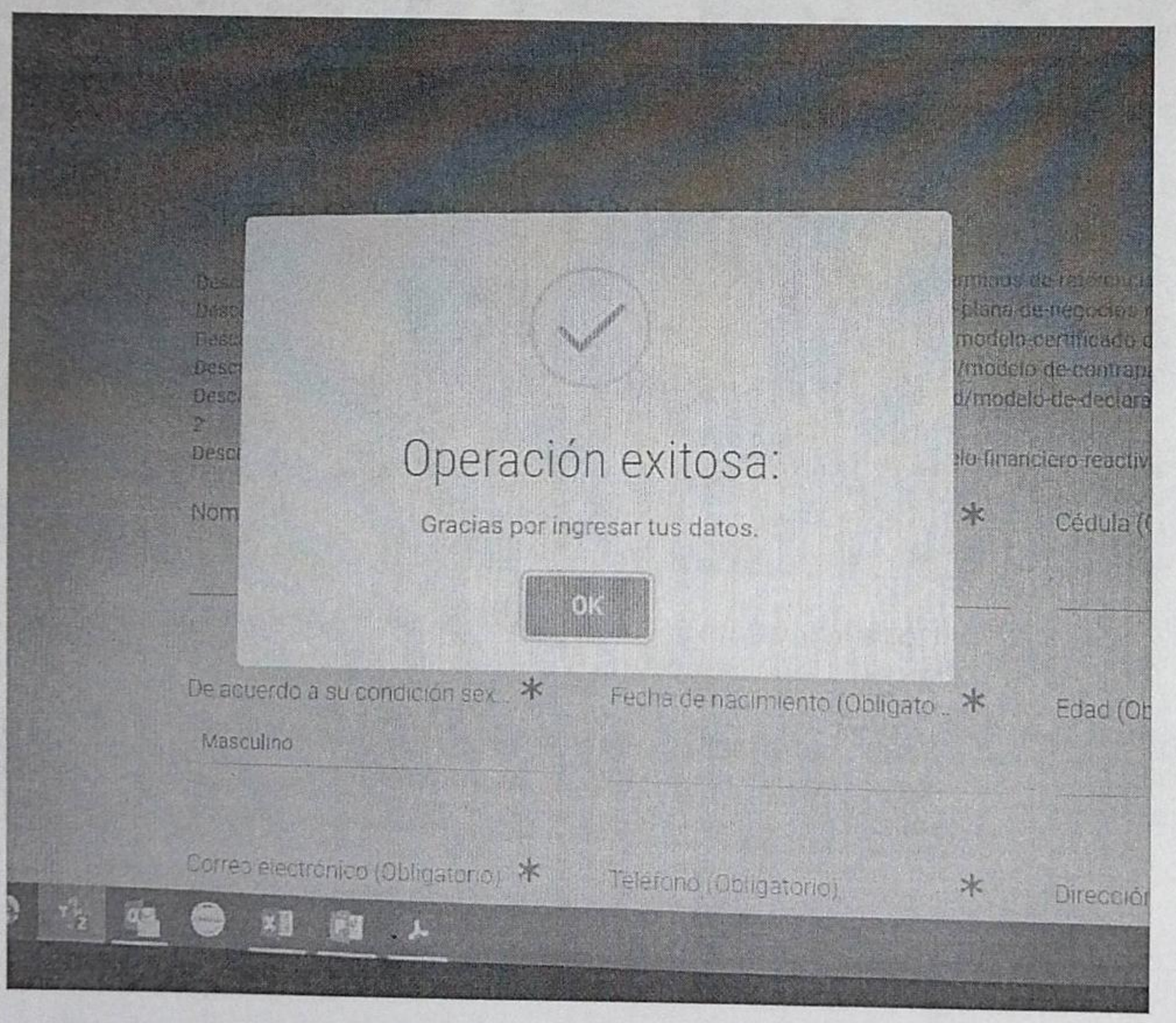


3. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

- realice acompañamiento al coordinador del centro en las inscripciones la convocatoria fondo valleinn municipios tanto en sevilla como en caicedonia valle

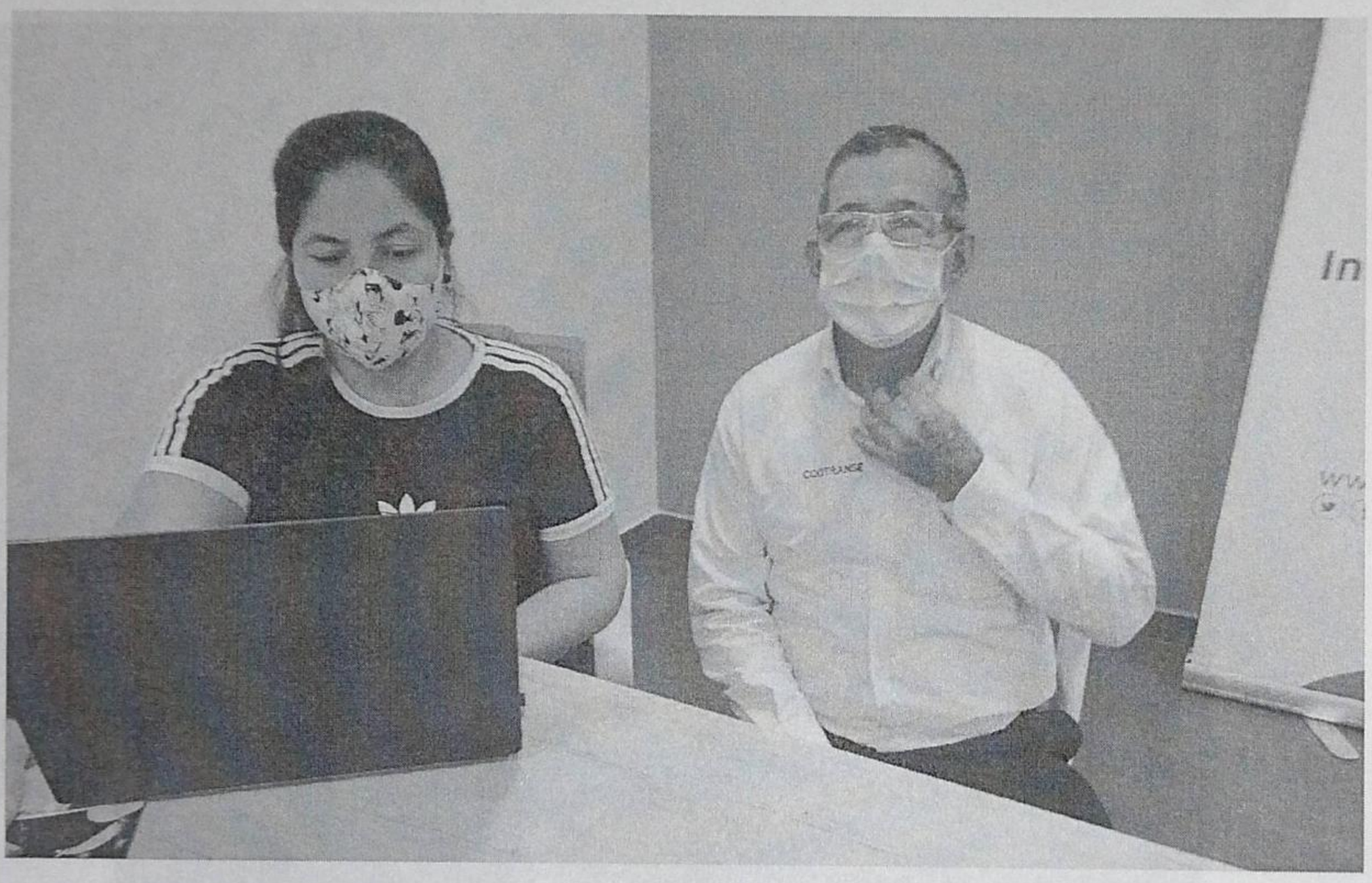
Scanned by TapScanner



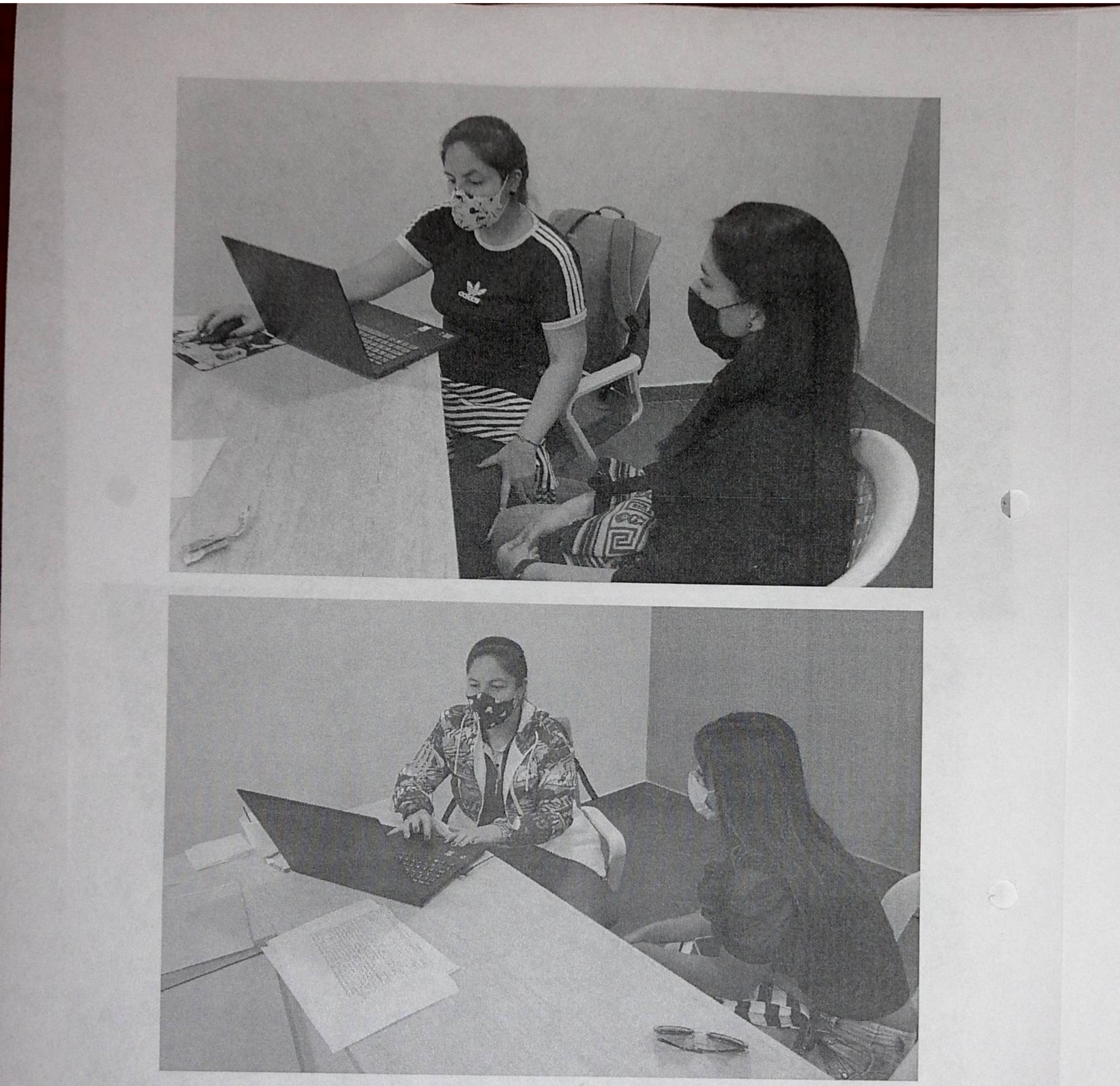


Scanned by TapScanner

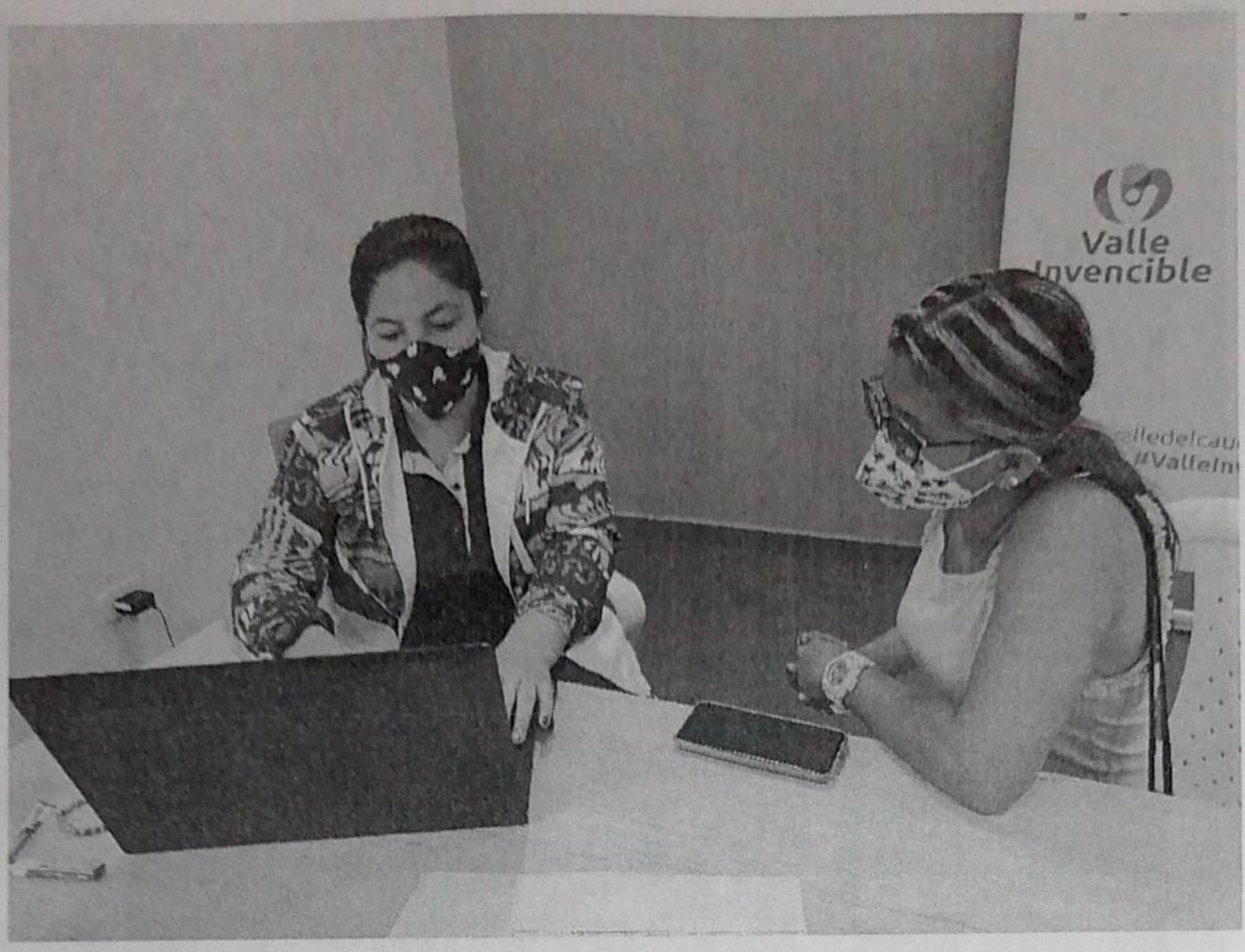


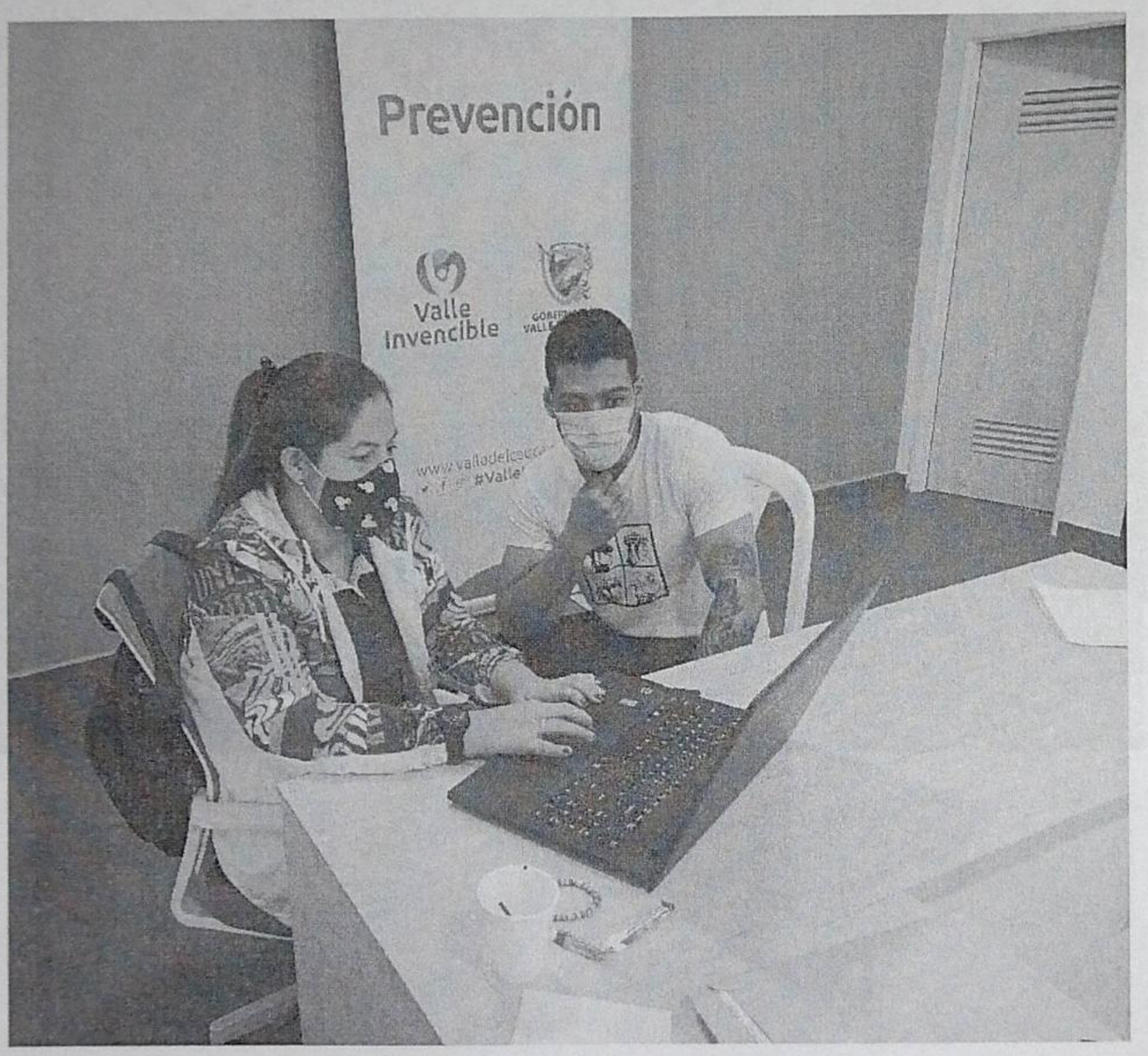


Scanned by TapScanner



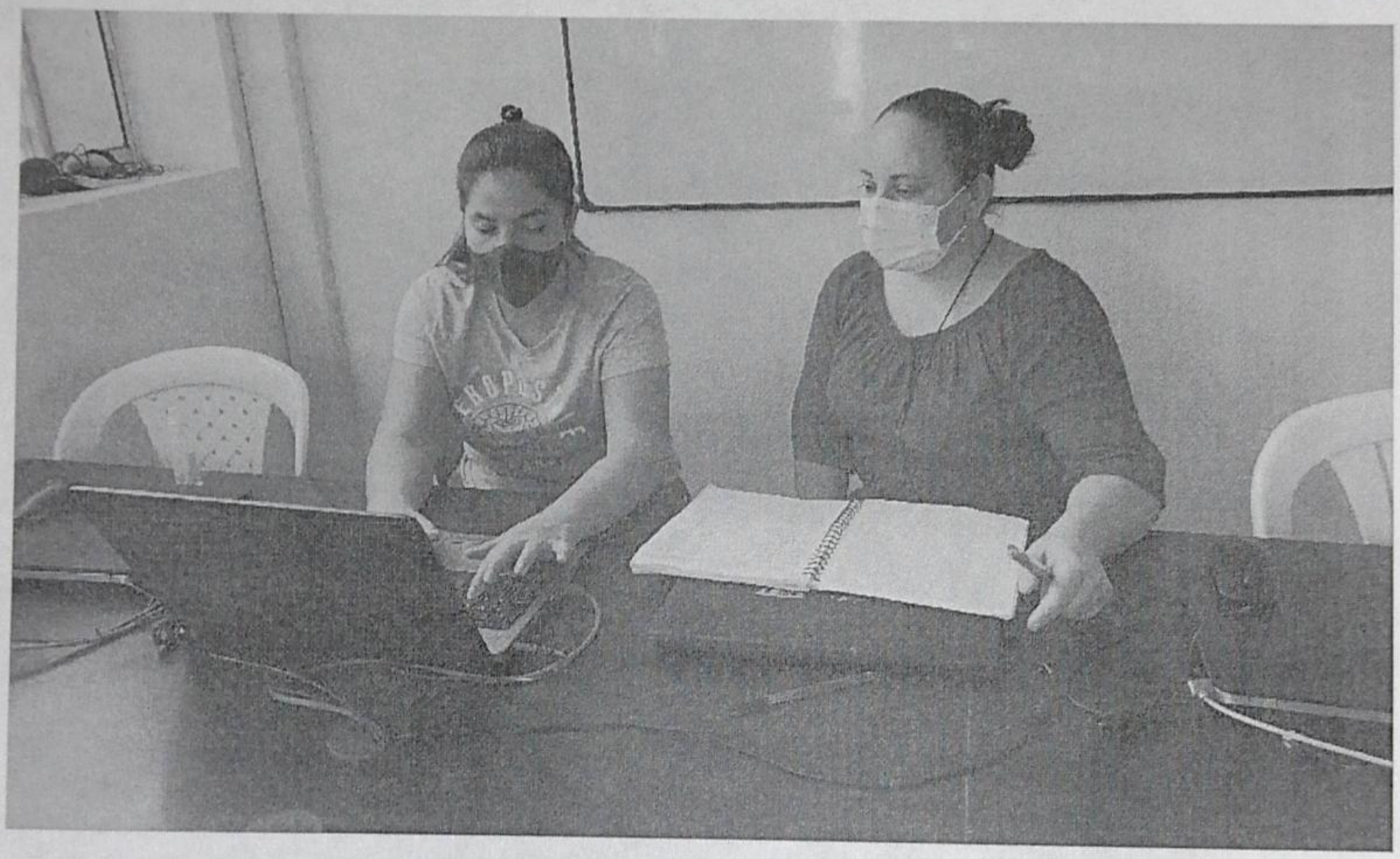
Scanned by TapScanner



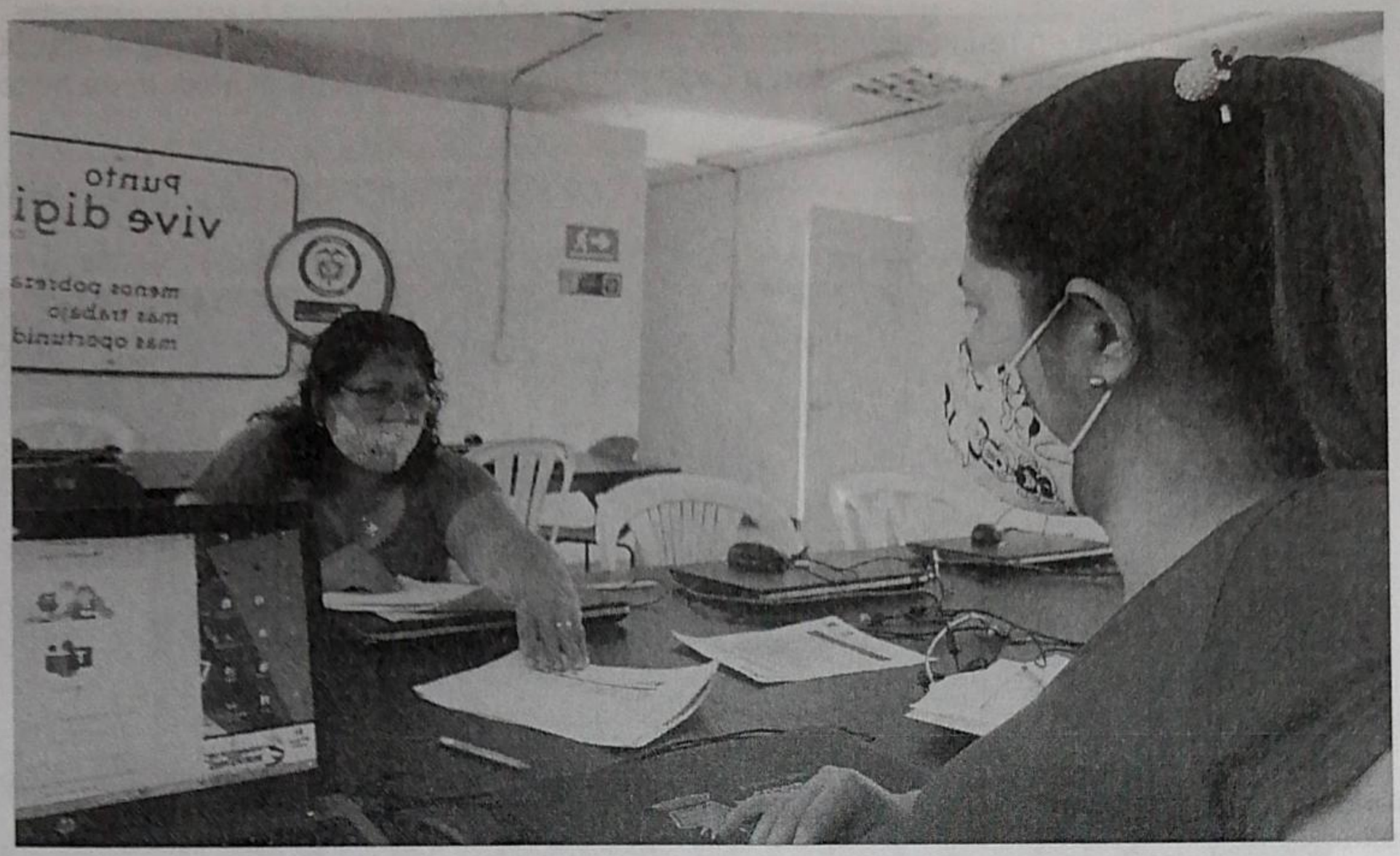


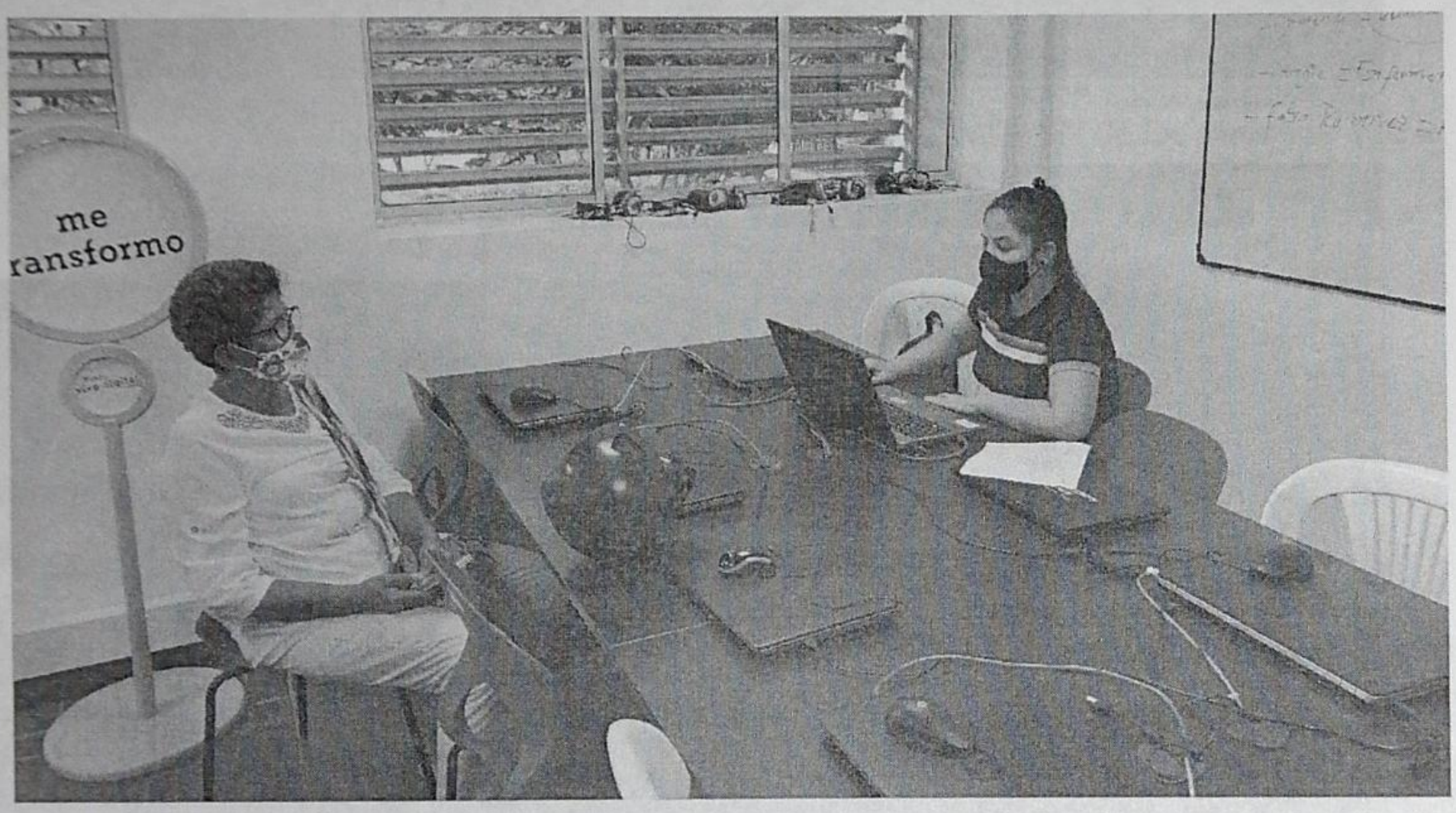
Scanned by TapScanner





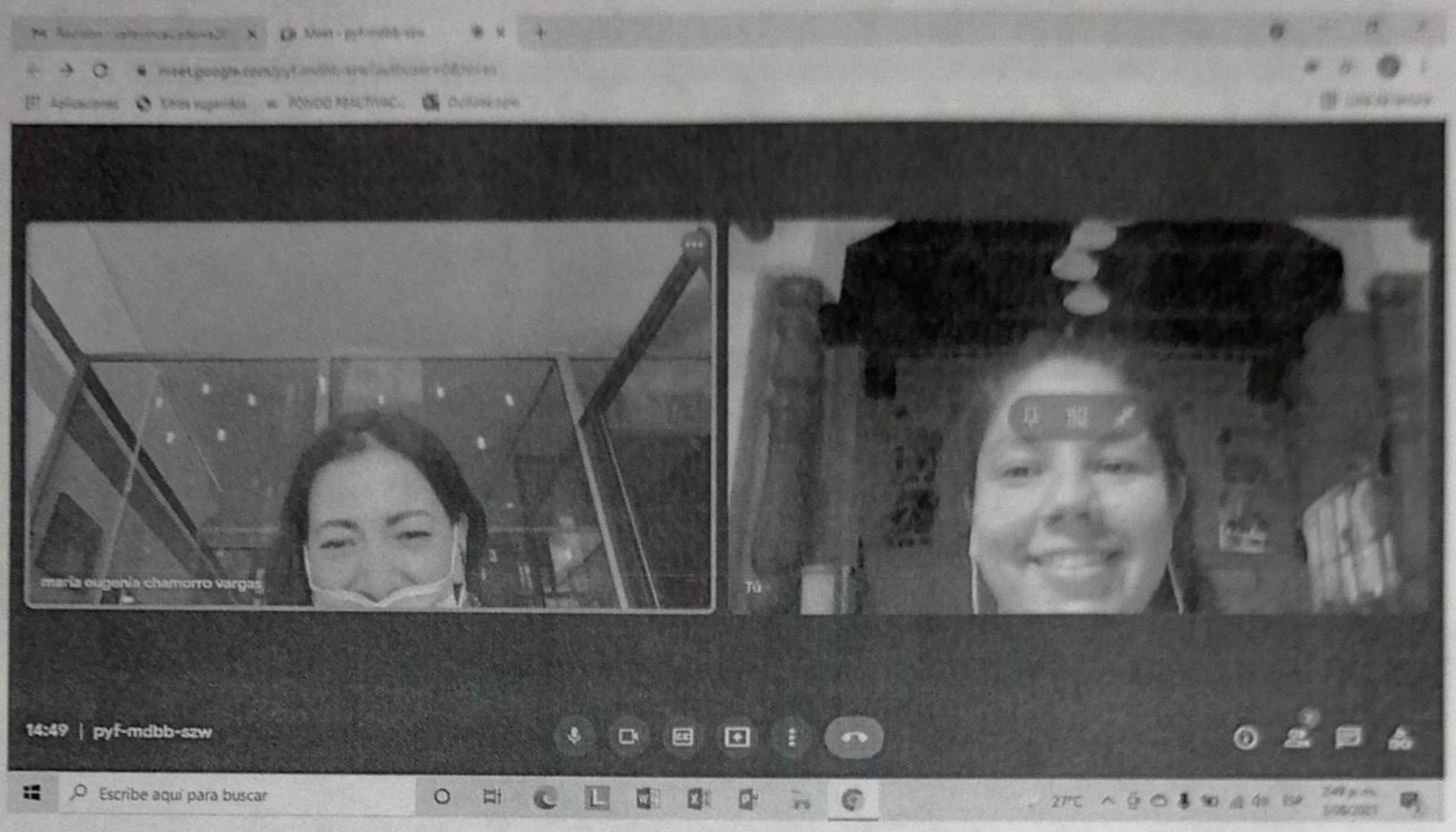
Scanned by TapScanner

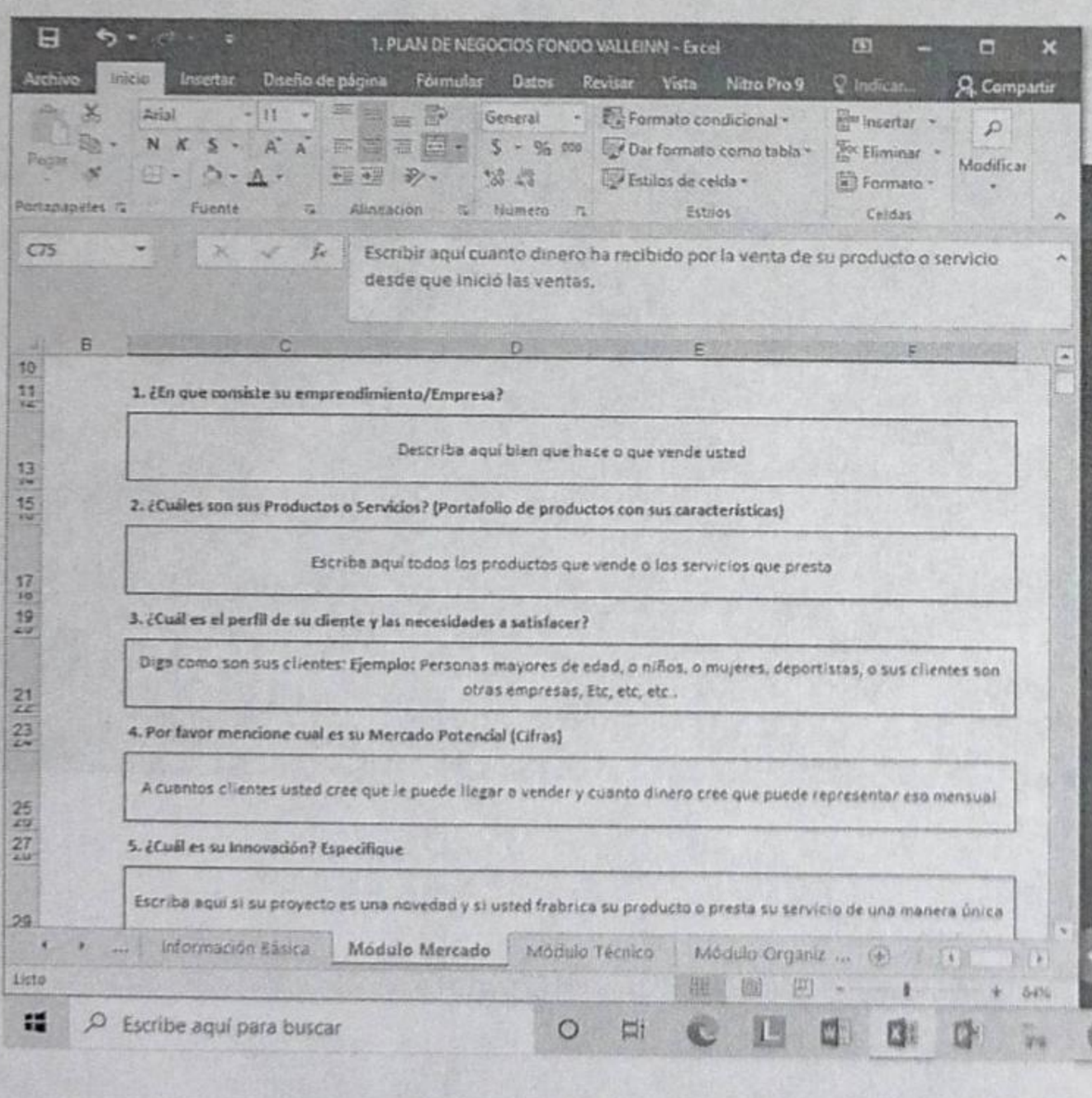




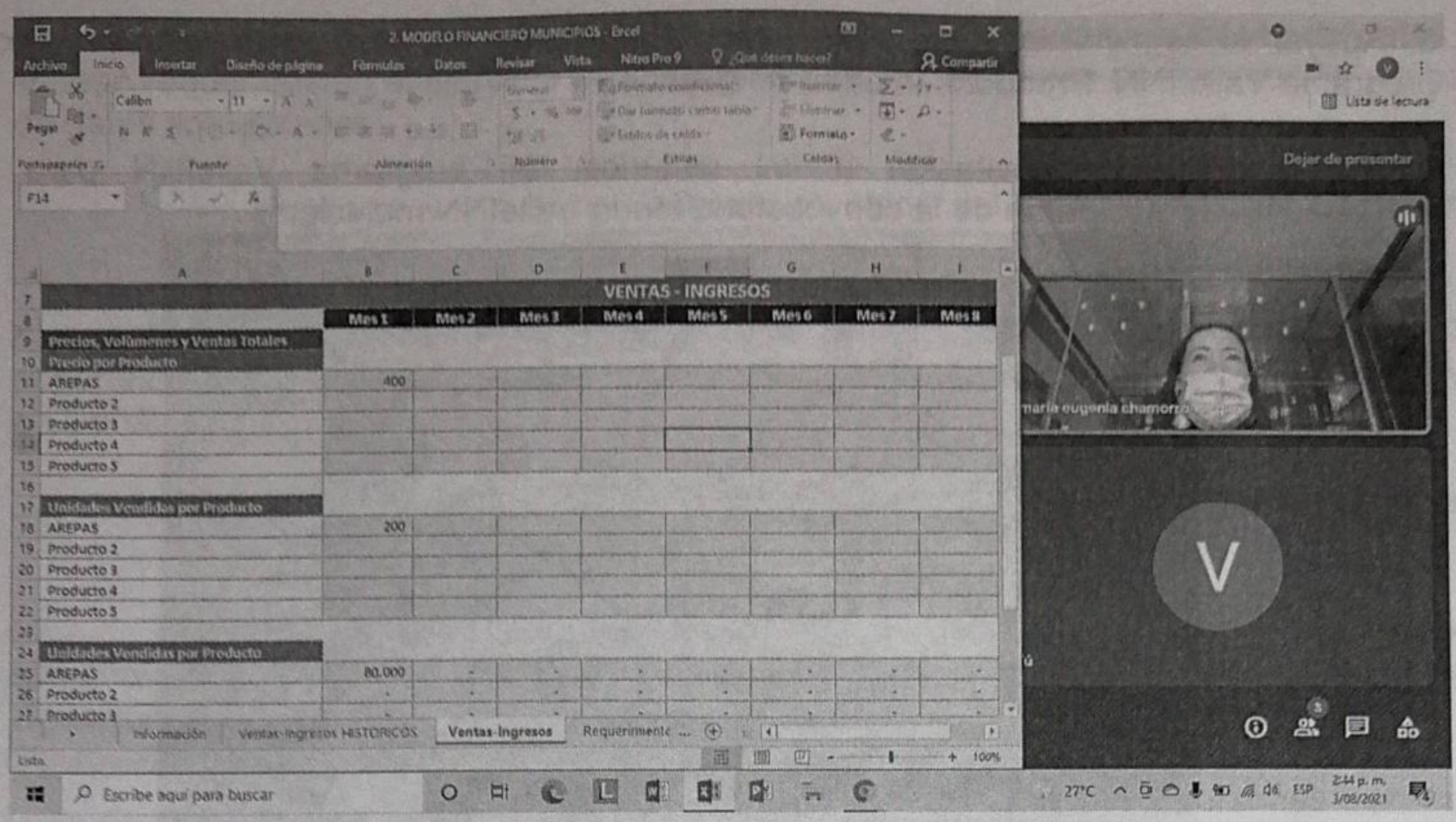
Scanned by TapScanner

- Participe en reunion virtual con funcionaria ValleINN Sevilla para explicar el proceso de inscripcion y capacitacion a cada emprendedor en cuanto al modelo de negocios y modelo financiero





Scanned by TapScanner



4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

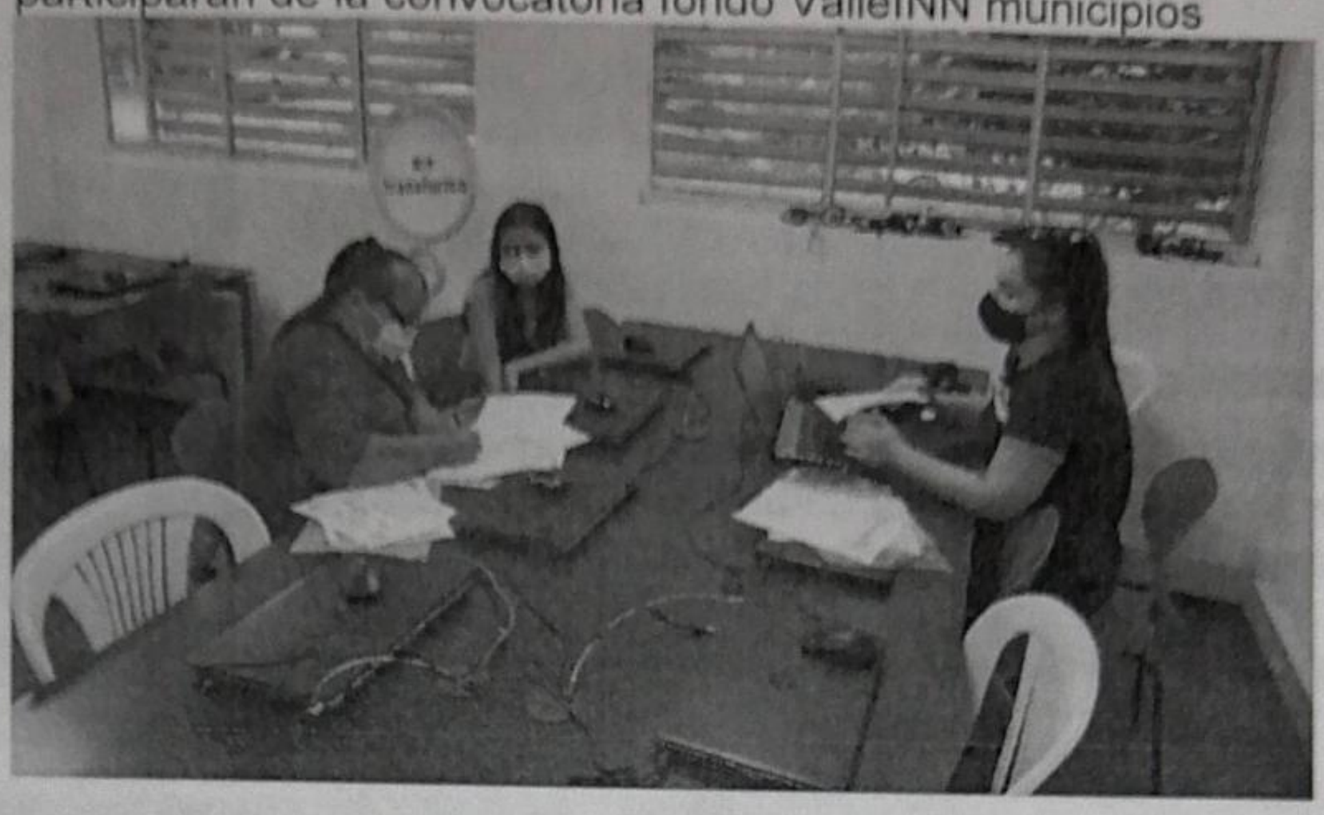
- Adelante atencion a personal que solicito informacion sobre pograma ValleINN, y registro inscripcion al programa ValleINN de los usuarios que lo solicitaron



Scanned by TapScanner

5. Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

- Realice invitacion a los usuarios del programa ValleINN para que participaran de la convocatoria fondo ValleINN municipios





6. Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

- Lleve a cabo en informe de gestion requerido por la Secretaria de Desarrollo economico y Competitividad del Valle

Scanned by TapScanner

7. Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

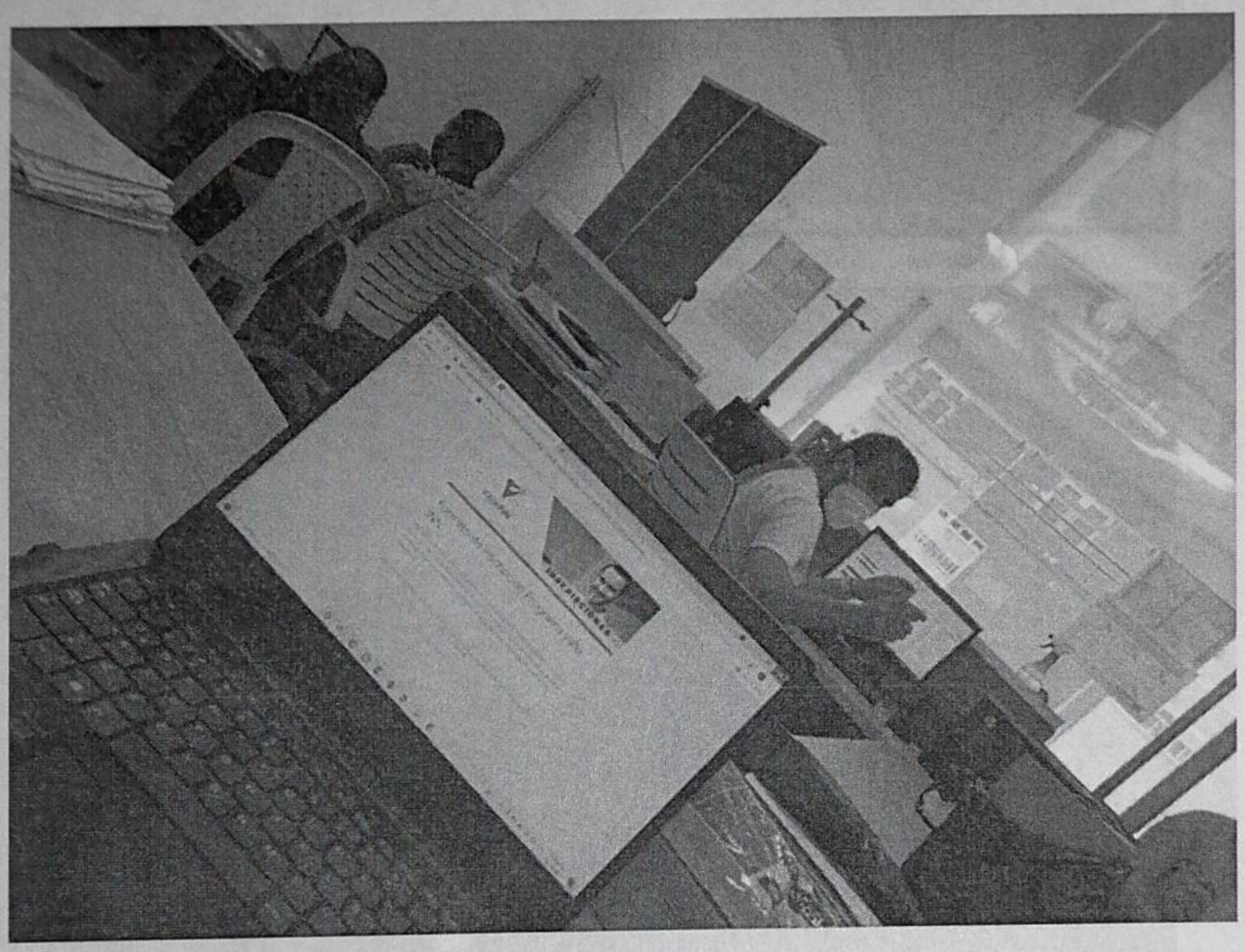
- Organice y actualice la base de datos del Centro ValleINN Caicedonia - Sevilla

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.

- Presente el informe de gestion realizado en el mes de agosto por parte del Centro valleinn caicedonia – sevilla

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.

- Cumpli con la realimentacion de la base de datos de personas inscritas en el programa valleinn

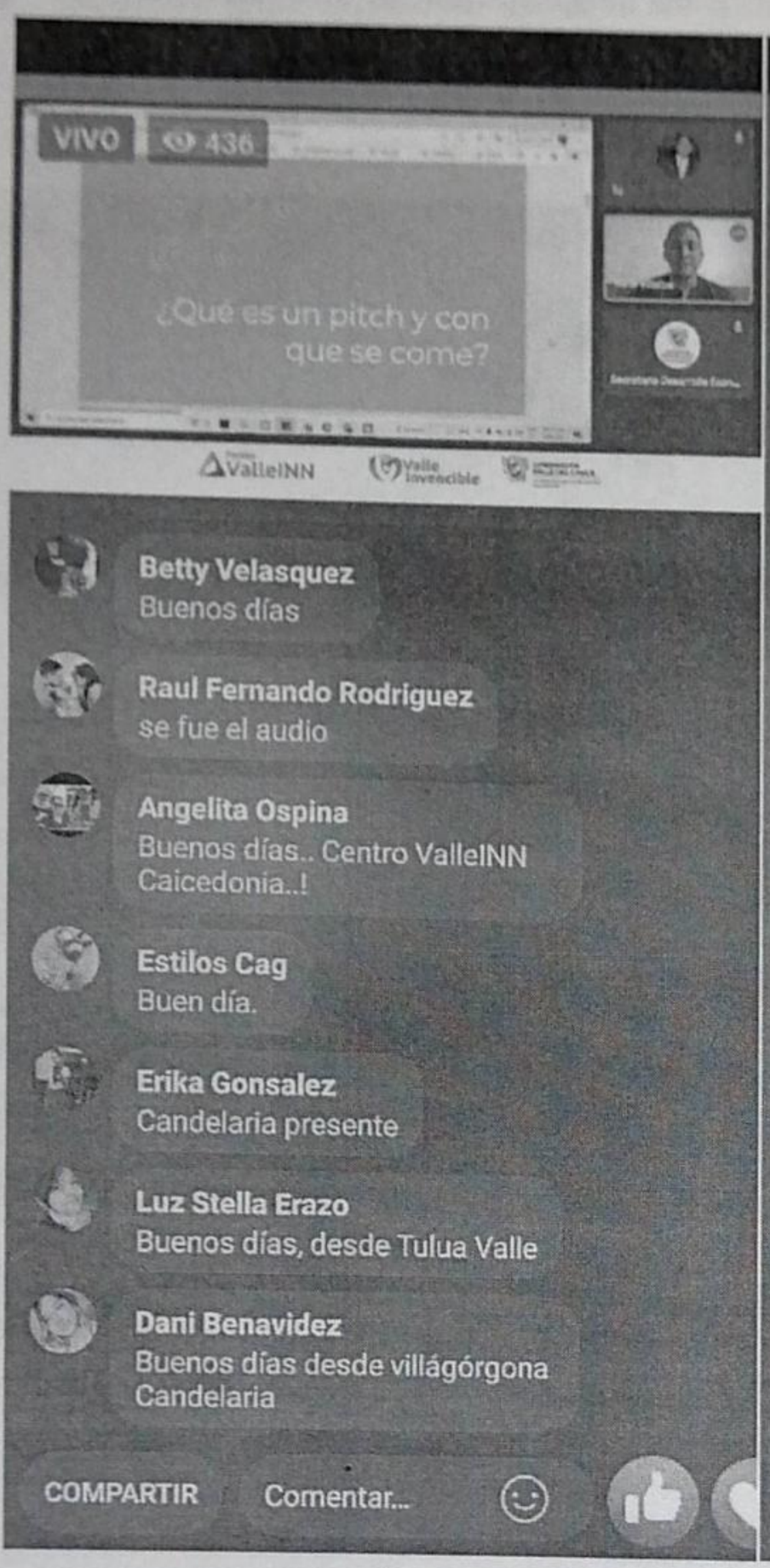


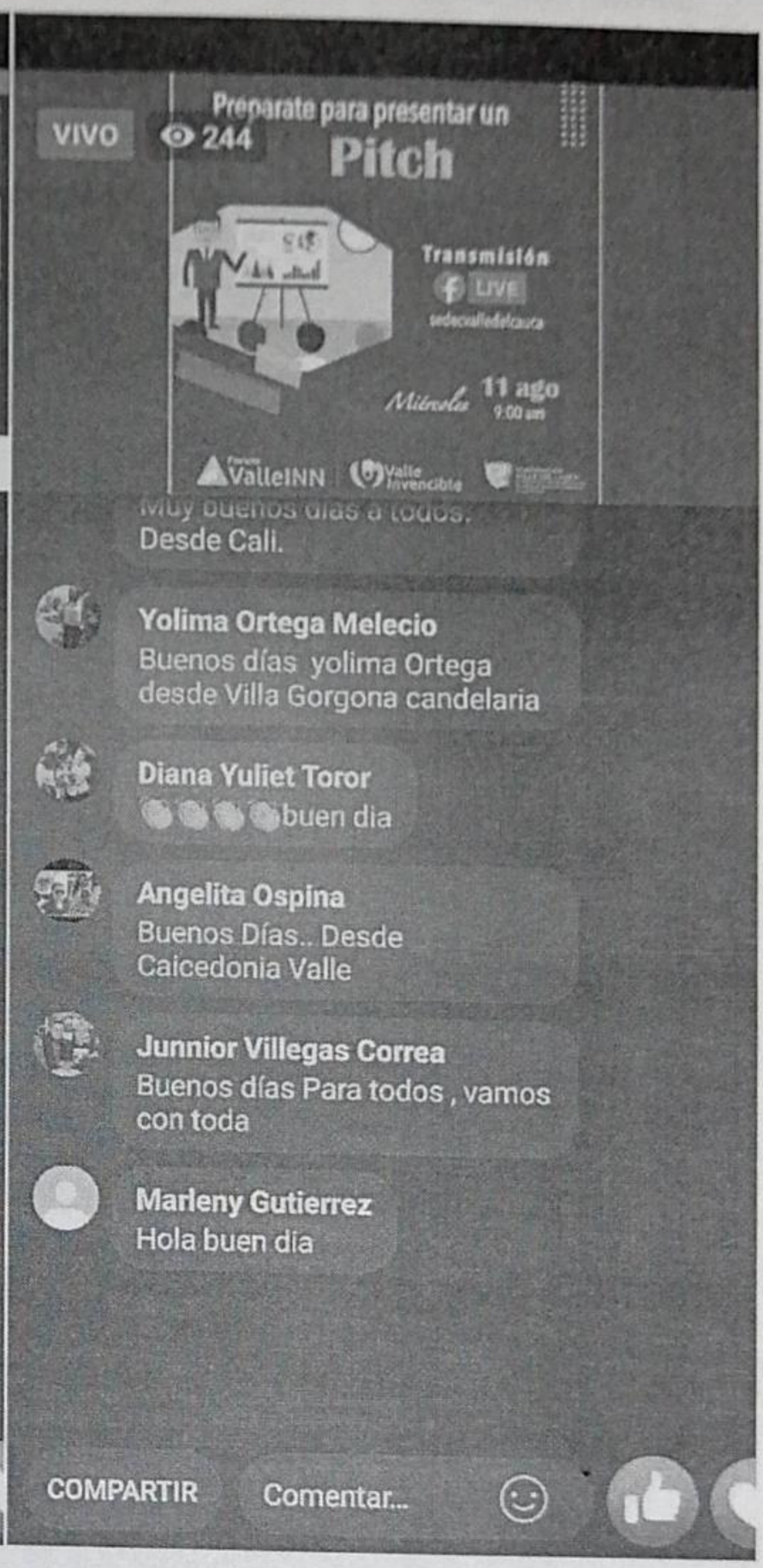
10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Scanned by TapScanner

- Recibi capacitacion de manera virtual en como presentar un pitch,dicha asesoria fue liderada por el funcionario HASANI CAVARRRIA







Scanned by TapScanner

11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

- Esta actividad no se realizo debido a que no fui convocada para dicha obligacion

12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

- Esta actividad no se ha ejecutado debido a que la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad todavía no realiza actividad alguna con relación al MIPG

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

- Siempre esta dispuesto atender los requerientos de la por parte de la secretaria

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,

Angela M. Ospina B.

ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH
C.C. 1115185126

Scanned by TapScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14710199941

(415)7707212489984(8020) 000001471019994 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 5 1 8 5 1 2 6	1	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

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	1 1 1 5 1 8 5 1 2 6	2 0 0 6 1 0 1 9

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OSPINA	BETANCURT	ANGELA	MARIA

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	Caicedonia 1 2 2

41. Dirección principal
CR 13 4 65 BRR MARIA INMACULADA

42. Correo electrónico angelita0659@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 2 5 4 0	3 1 1 7 0 4 6 0 2 0	2 1 6 0 6 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 8 2 8							

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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 2020 - 09 - 13 / 13 : 16: 04

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 OSPINA BETANCURT ANGELA MARIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0261-2021	de	21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027098
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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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: ANGELA MARIA OSPINA BETANCOURTH

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.Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5. Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6. Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7. Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas. 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: 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**

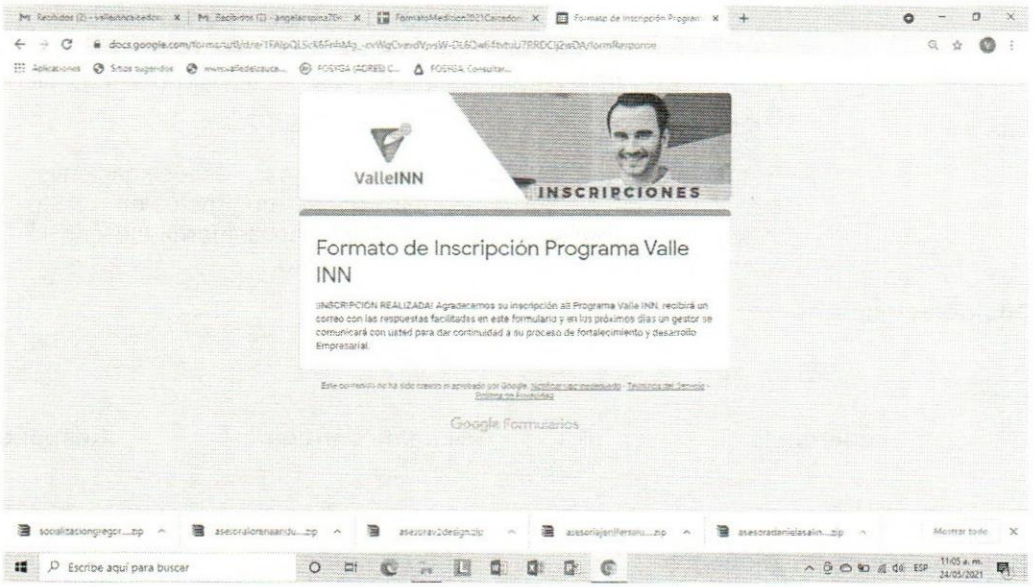
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

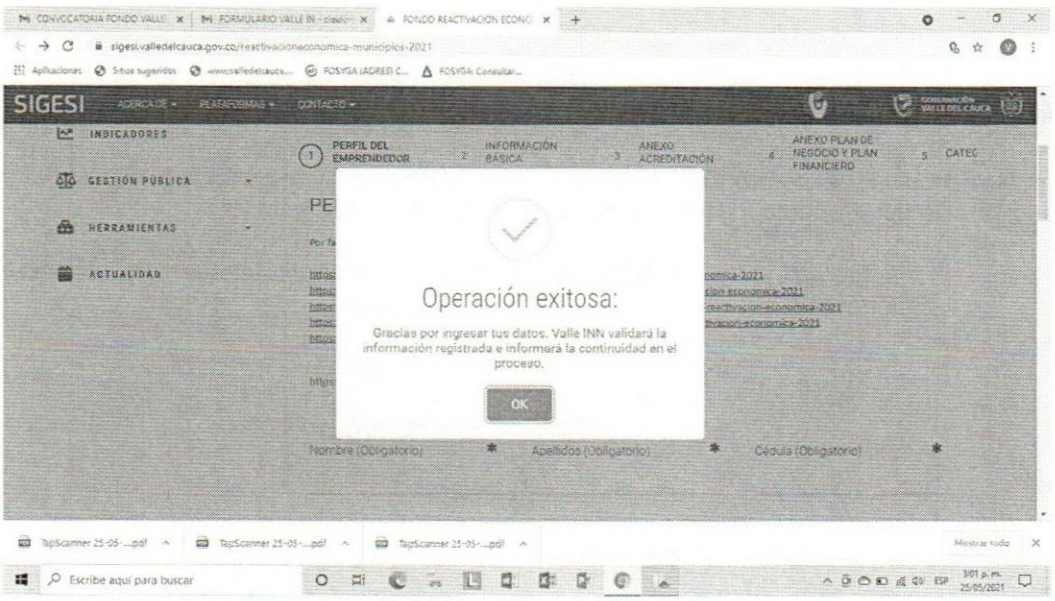
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

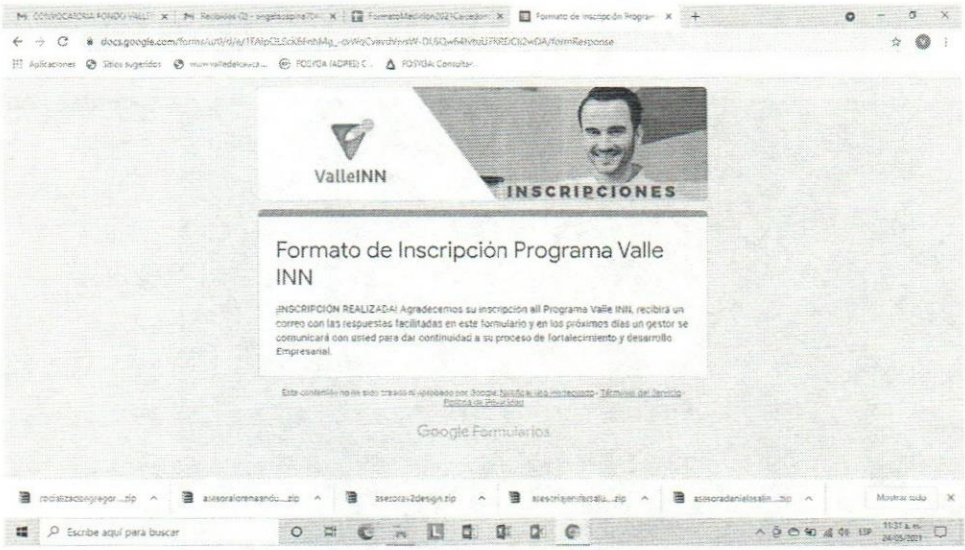
1.Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

- El contratista realizo incripciones al programa ValleINN de las diferentes personas que quieren pertenecer a el



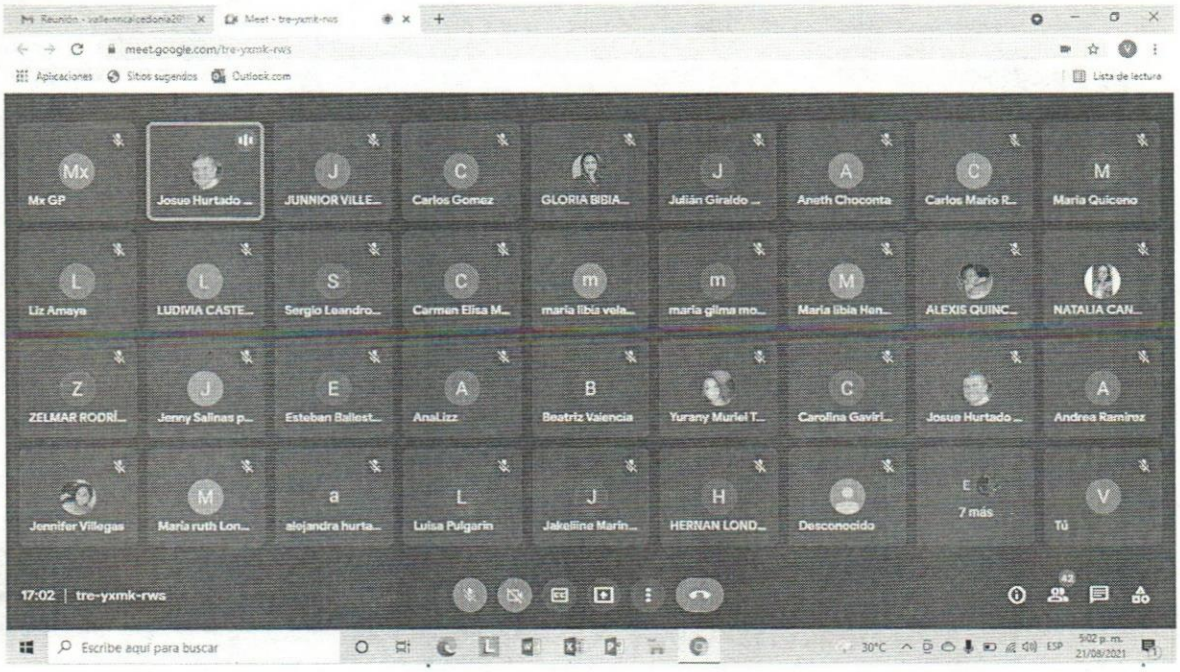

ValleINN
INSCRIPCIONES
Formato de Inscripción Programa Valle INN
¡INSCRIPCIÓN REALIZADA! Agradecemos su inscripción al Programa Valle INN, recibirá un correo con las respuestas facilitadas en este formulario y en los próximos días un gestor se comunicará con usted para dar continuidad a su proceso de fortalecimiento y desarrollo Empresarial.
Google Formularios

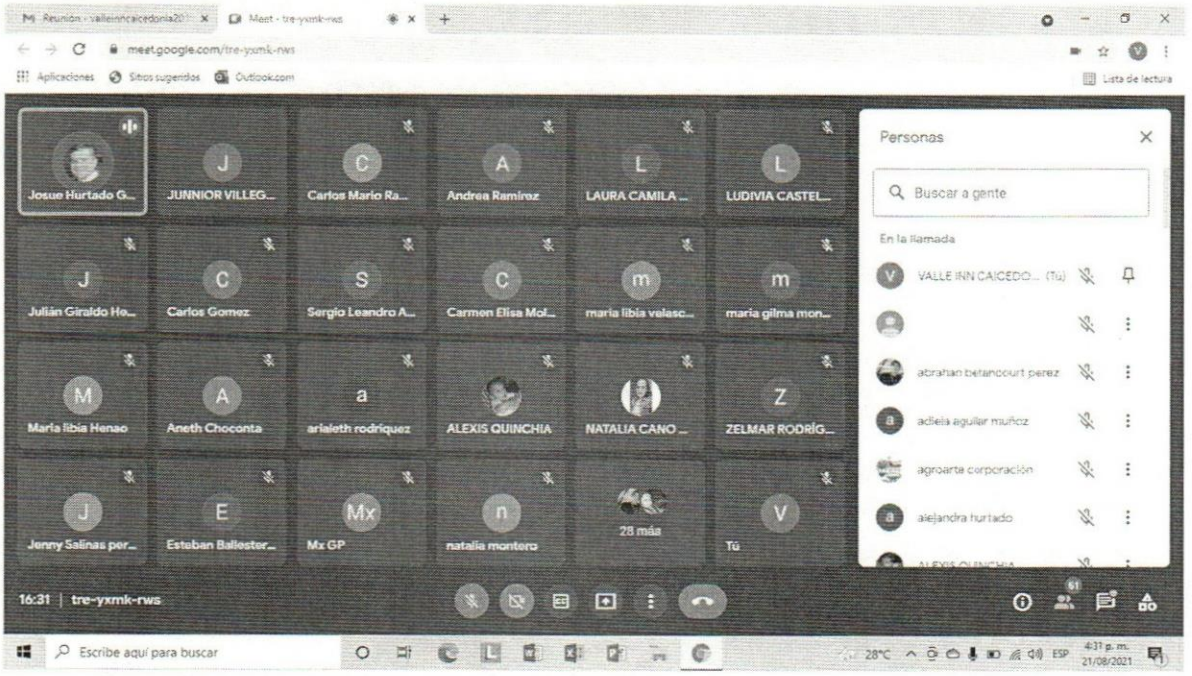

SIGESI
INDICADORES
GESTIÓN PÚBLICA
HERRAMIENTAS
ACTUALIDAD
PERFIL DEL EMPRENDEDOR
INFORMACIÓN BÁSICA
ANEXO ACREDITACIÓN
ANEXO PLAN DE NEGOCIO Y PLAN FINANCIERO
CATEC
Operación exitosa:
Gracias por ingresar tus datos. Valle INN validará la información registrada e informará la continuidad en el proceso.
OK
Nombre (Obligatorio)
Apellidos (Obligatorio)
Cédula (Obligatorio)

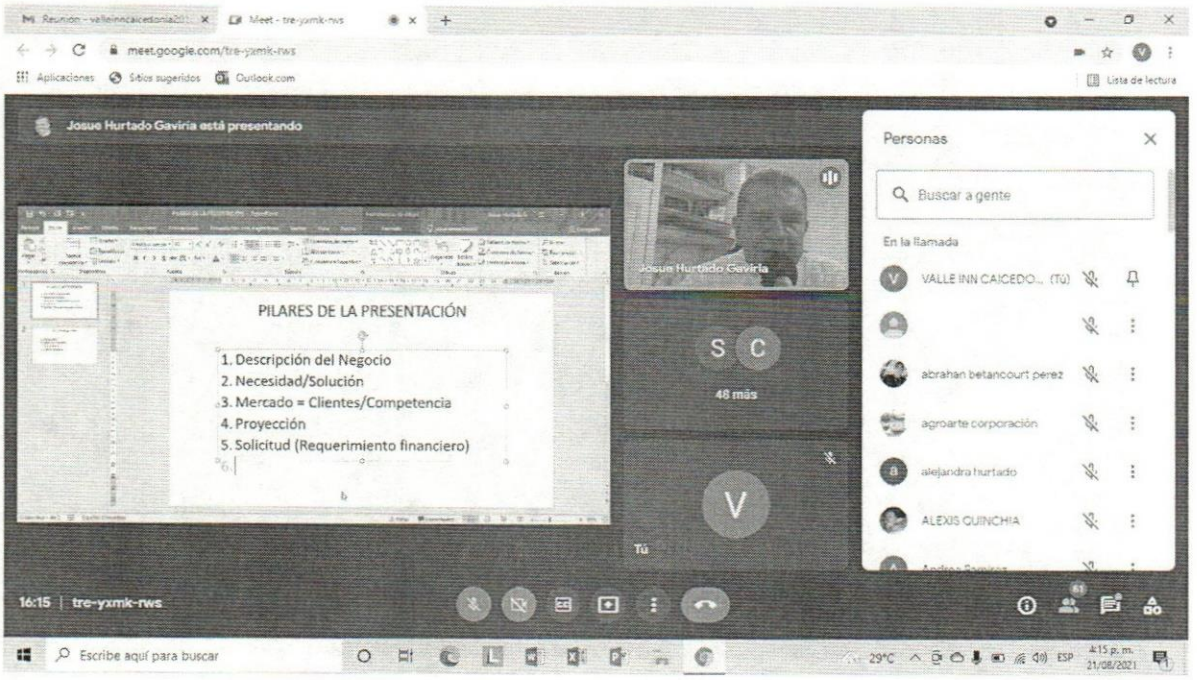


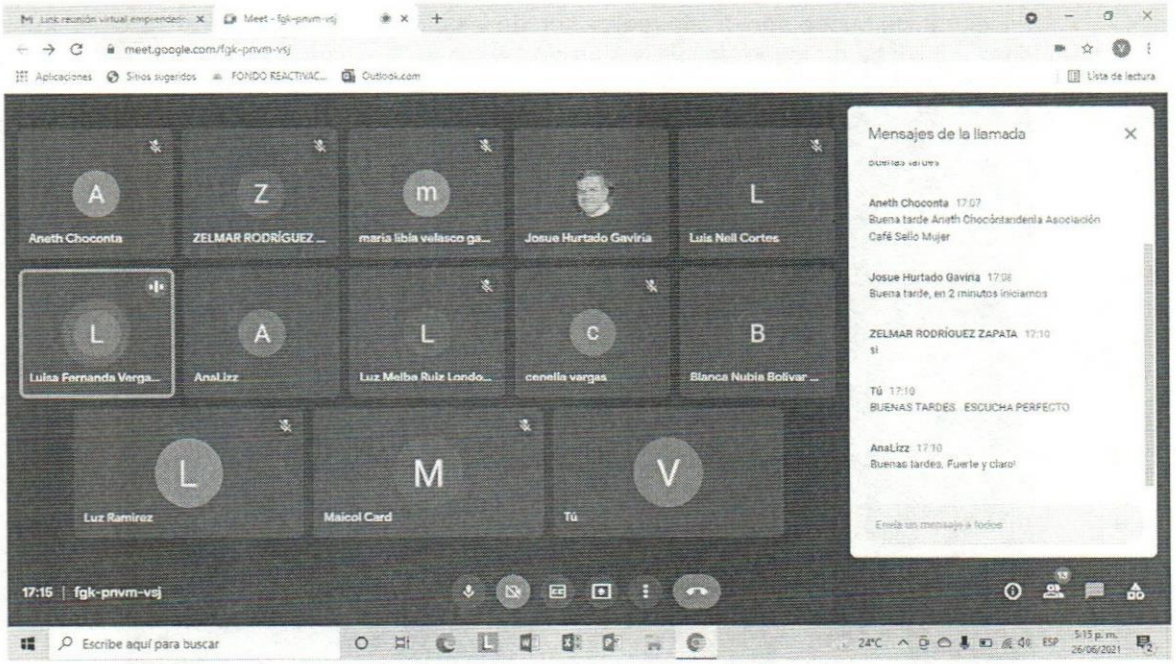
2. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

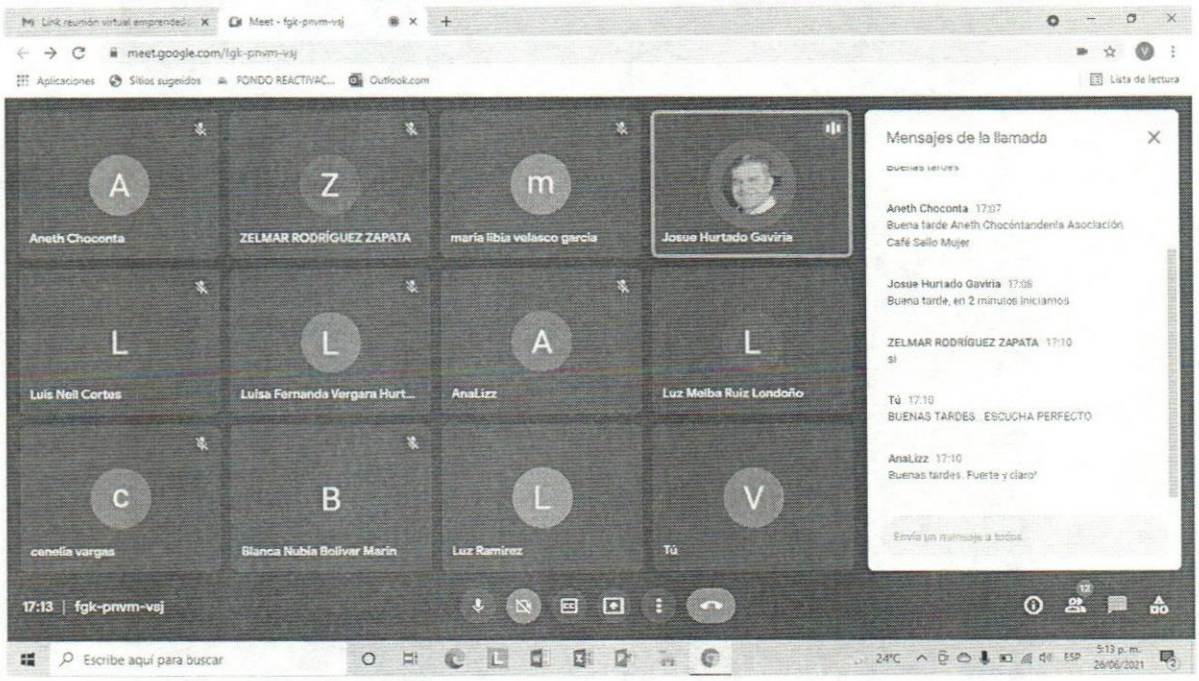
- El contratista brindo asesoria virtual a emprendedores que fueron preselecionados para realizar el pitch



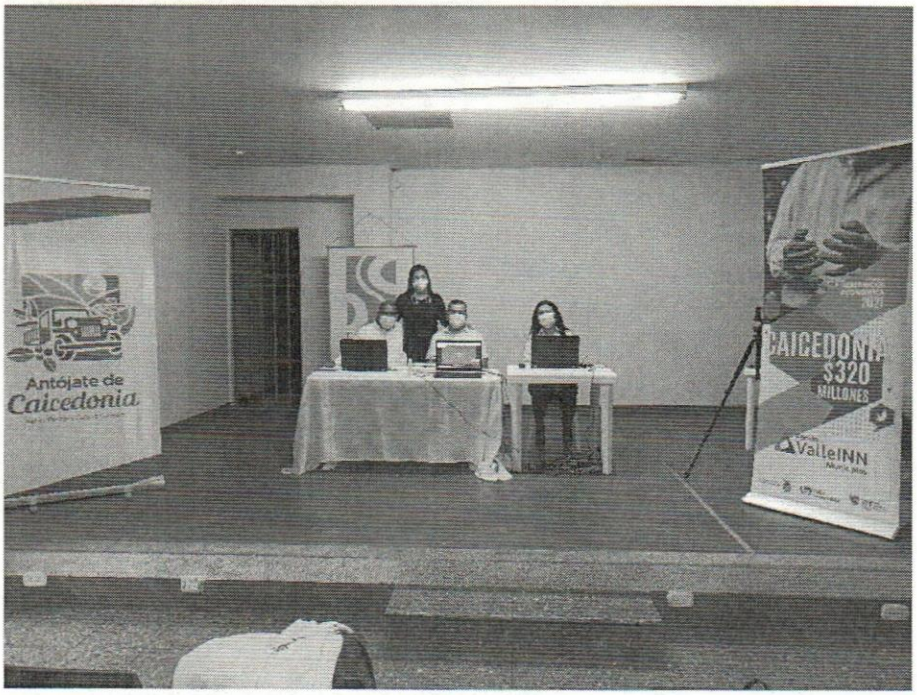

meet.google.com/tre-yxmk-rws
Personas
Buscar a gente
En la llamada
16:31 | tre-yxmk-rws

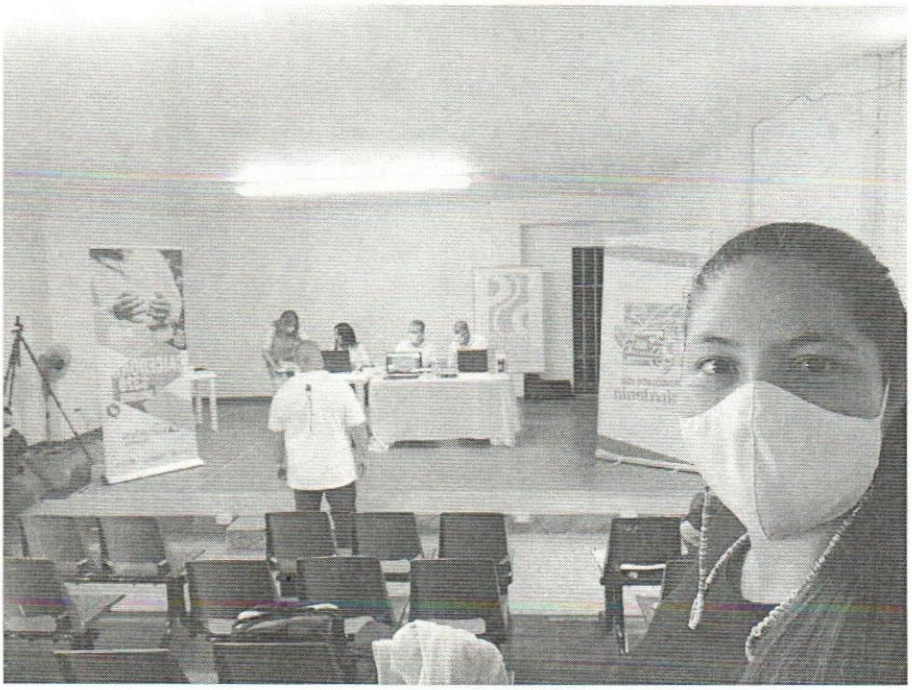

Josue Hurtado Gaviria está presentando
PILARES DE LA PRESENTACIÓN
1. Descripción del Negocio
2. Necesidad/Solución
3. Mercado = Clientes/Competencia
4. Proyección
5. Solicitud (Requerimiento financiero)
Personas
Buscar a gente
En la llamada
16:15 | tre-yxmk-rws

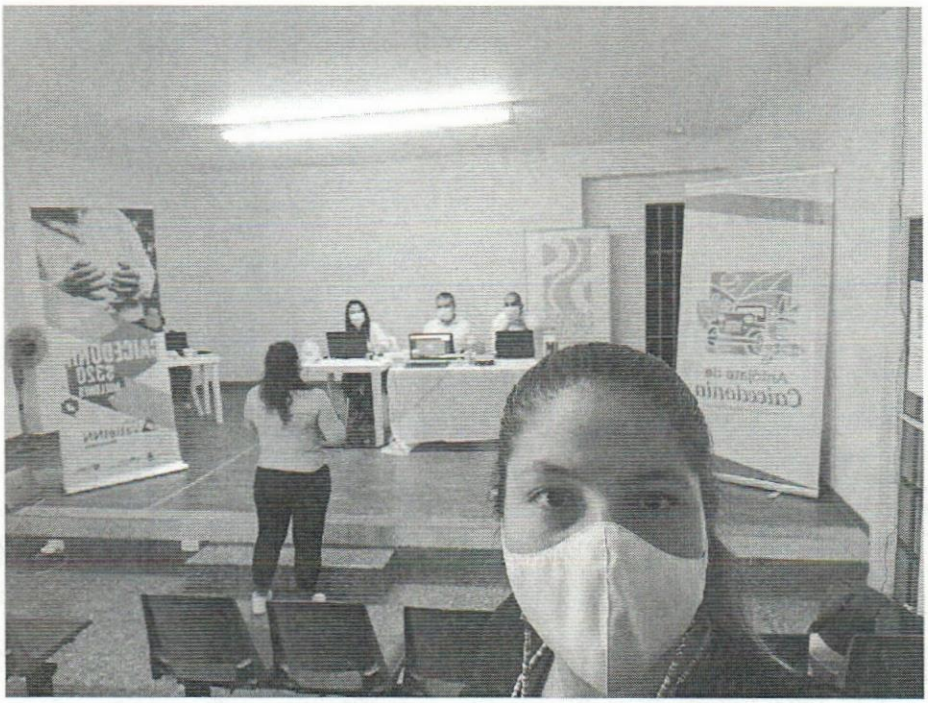

Mensajes de la llamada
Aneth Choconta 17:07
Buena tarde Aneth Chocóntandenla Asociación Café Sello Mujer
Josue Hurtado Gaviria 17:08
Buena tarde, en 2 minutos iniciamos
ZELMAR RODRÍGUEZ ZAPATA 17:10
si
Tú 17:10
BUENAS TARDES. ESCUCHA PERFECTO
AnaLizz 17:10
Buenas tardes. Fuerte y claro!
Envía un mensaje a todos
Aneth Choconta
ZELMAR RODRÍGUEZ ...
maria libia velasco ga...
Josue Hurtado Gaviria
Luis Nell Cortes
Luisa Fernanda Verga...
AnaLizz
Luz Melba Ruiz Londo...
cenelia vargas
Blanca Nubia Bolivar ...
Luz Ramirez
Maicol Card
Tú
17:15 | fgk-pnvm-vsj
Escribe aquí para buscar


Mensajes de la llamada
Aneth Choconta 17:07
Buena tarde Aneth Chocóntandenla Asociación Café Sello Mujer
Josue Hurtado Gaviria 17:08
Buena tarde, en 2 minutos iniciamos
ZELMAR RODRÍGUEZ ZAPATA 17:10
si
Tú 17:10
BUENAS TARDES. ESCUCHA PERFECTO
AnaLizz 17:10
Buenas tardes. Fuerte y claro!
Envía un mensaje a todos
Aneth Choconta
ZELMAR RODRÍGUEZ ZAPATA
maria libia velasco garcia
Josue Hurtado Gaviria
Luis Nell Cortes
Luisa Fernanda Vergara Hurt...
AnaLizz
Luz Melba Ruiz Londoño
cenelia vargas
Blanca Nubia Bolivar Marin
Luz Ramirez
Tú
17:13 | fgk-pnvm-vsj
Escribe aquí para buscar

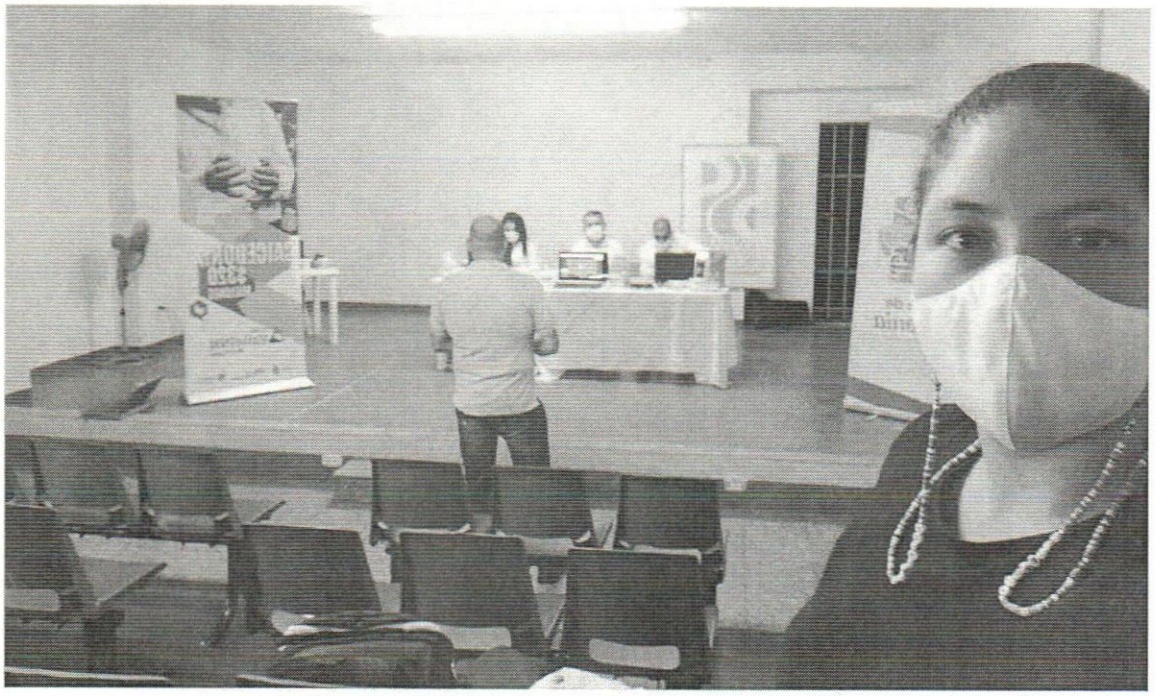
- El contratista brindo apoyo a la realizacion de los pitch en el municipio de caicedonia con motivo de la convocatoria fondo ValleINN Municipios

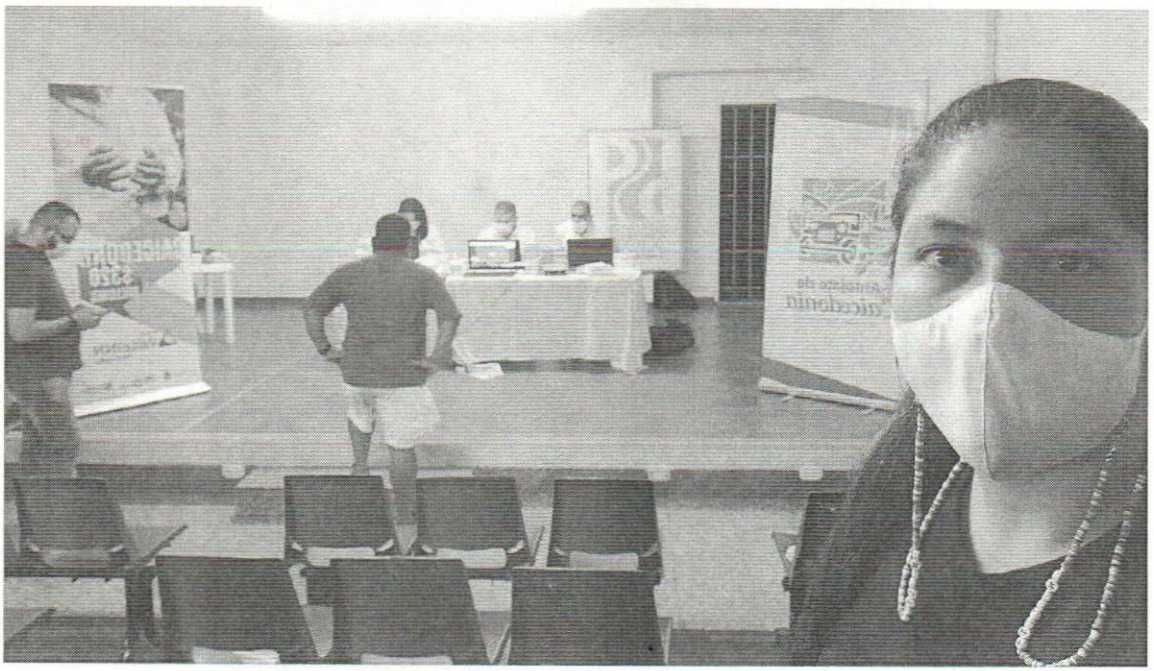




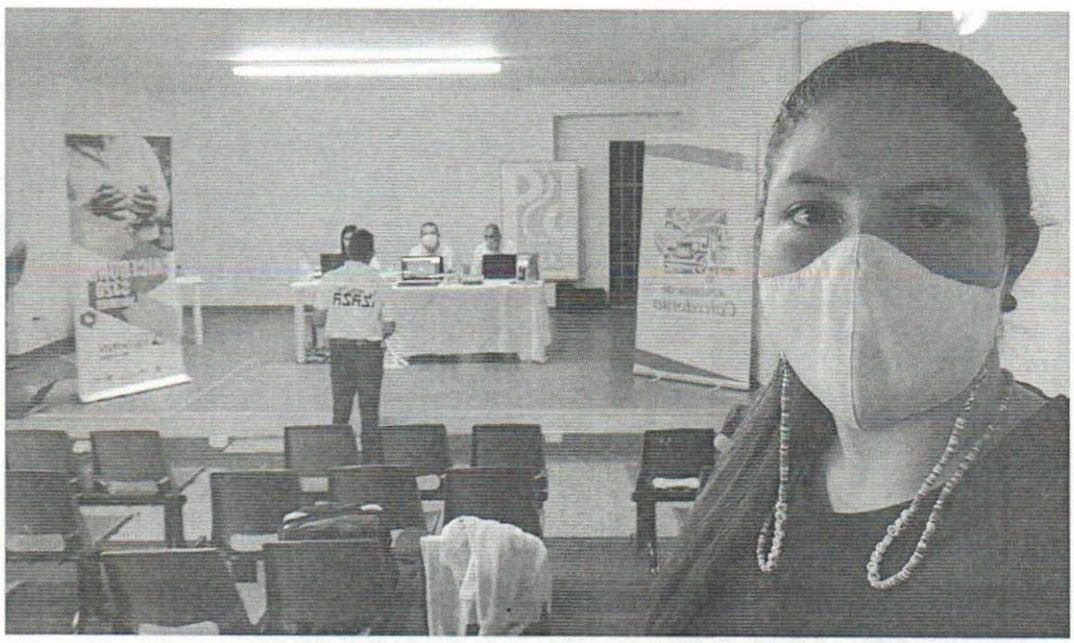








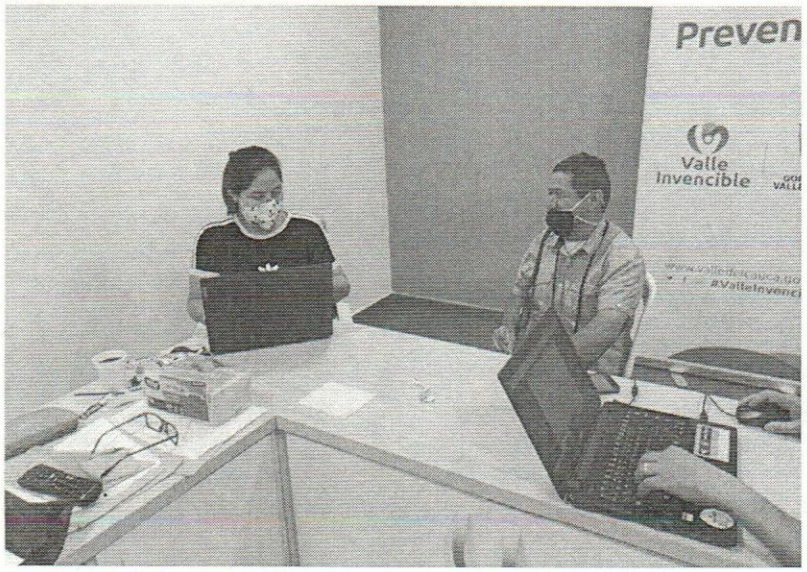


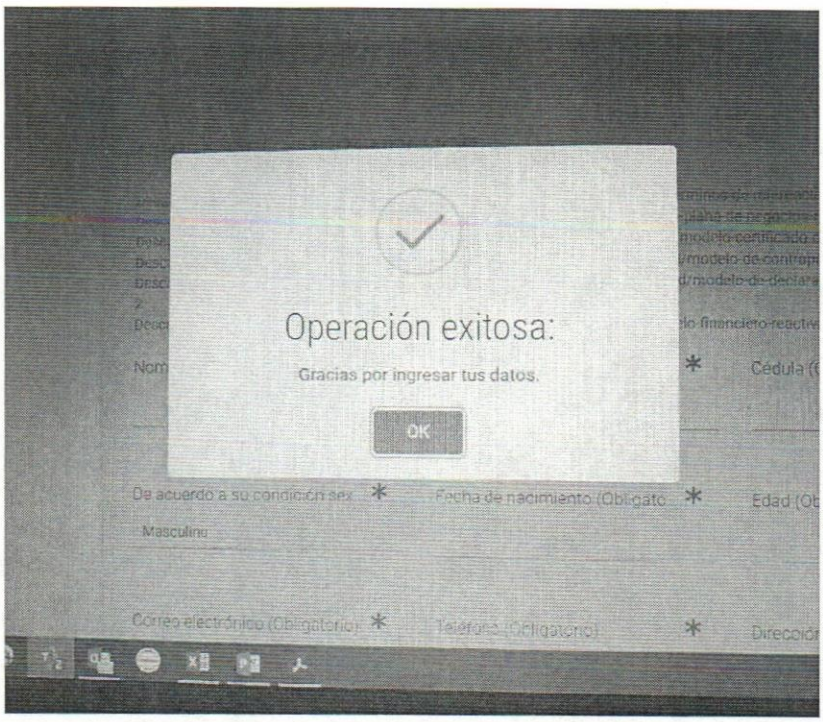




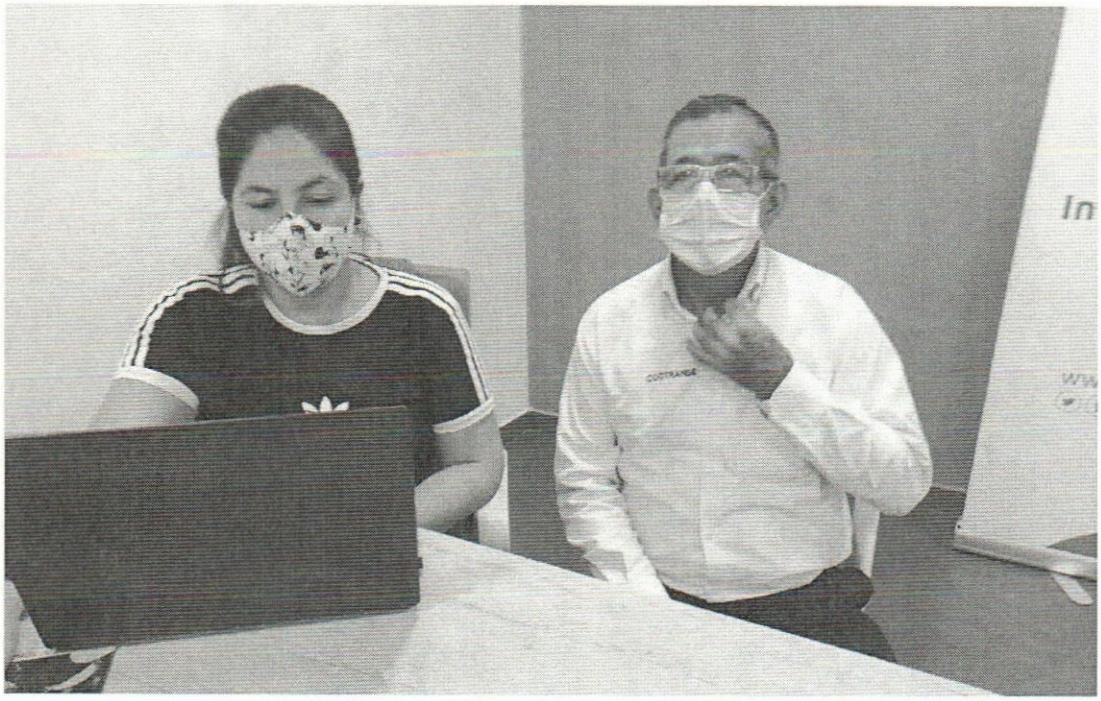
3. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

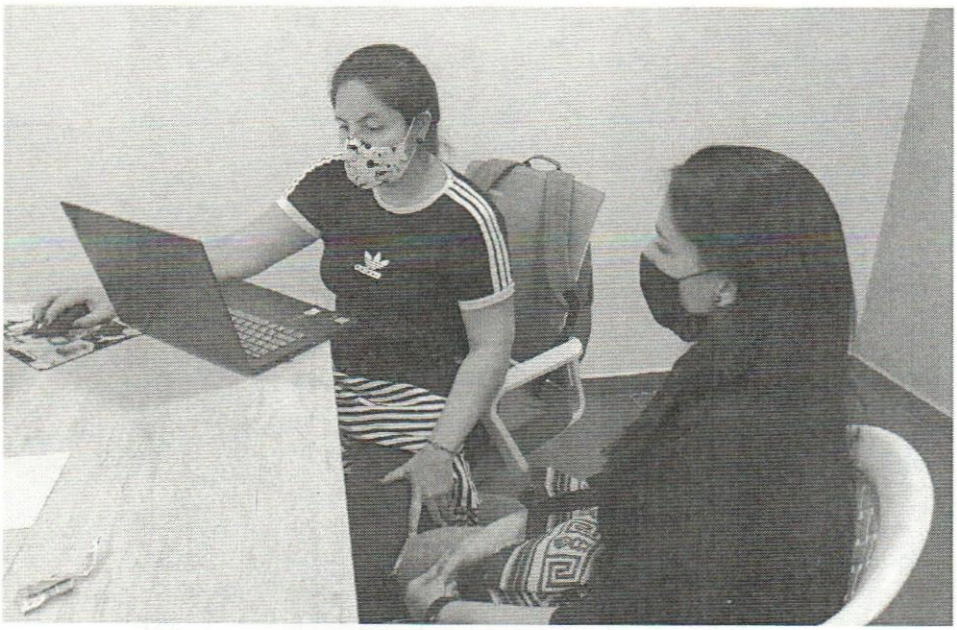
- El contratista realizo acompañamiento al coordinador del centro en las inscripciones la convocatoria fondo valleinn municipios tanto en sevilla como en caicedonia valle

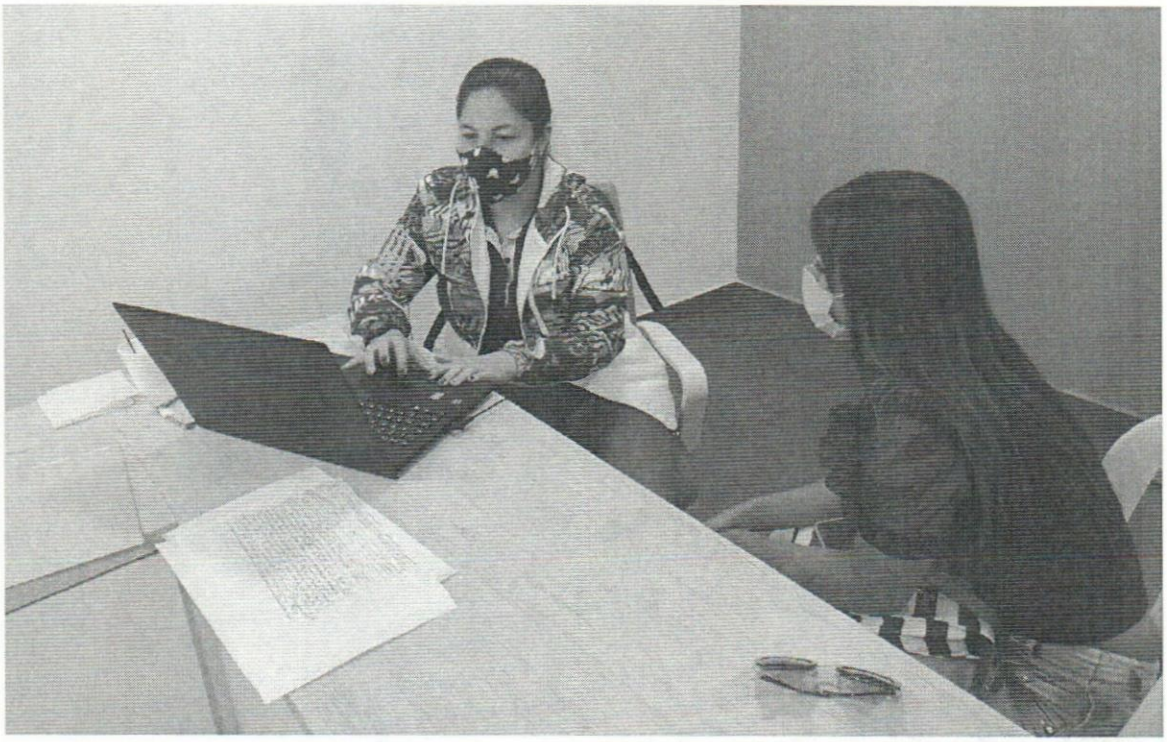


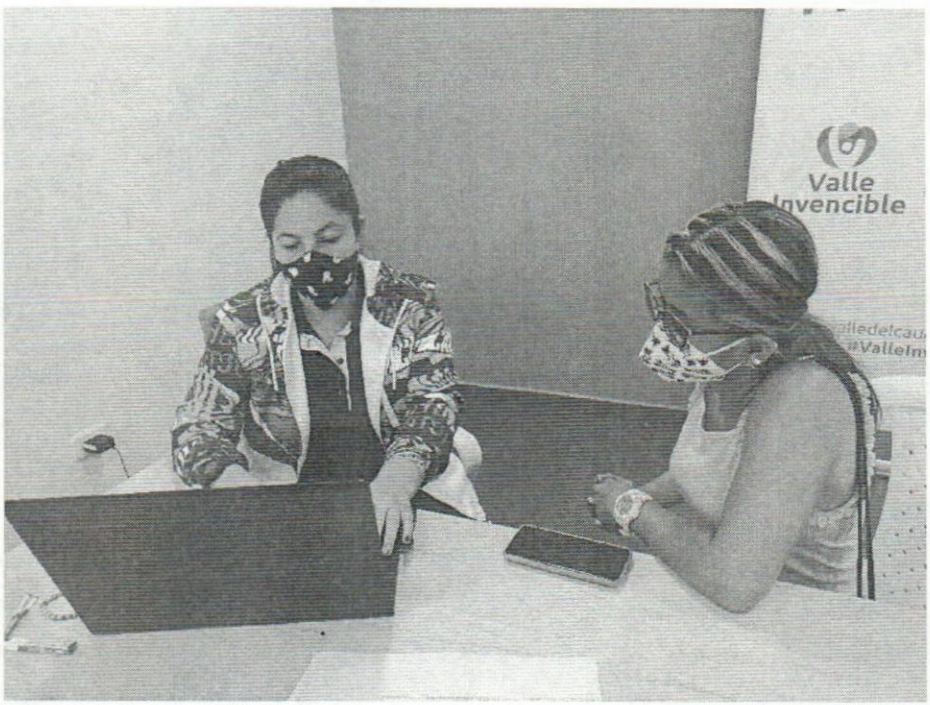

Operación exitosa:
Gracias por ingresar tus datos.
OK
De acuerdo a su condición sex
Fecha de nacimiento (Obligato
Masculino
Correo electrónico (Obligatorio)
Teléfono (Obligatorio)

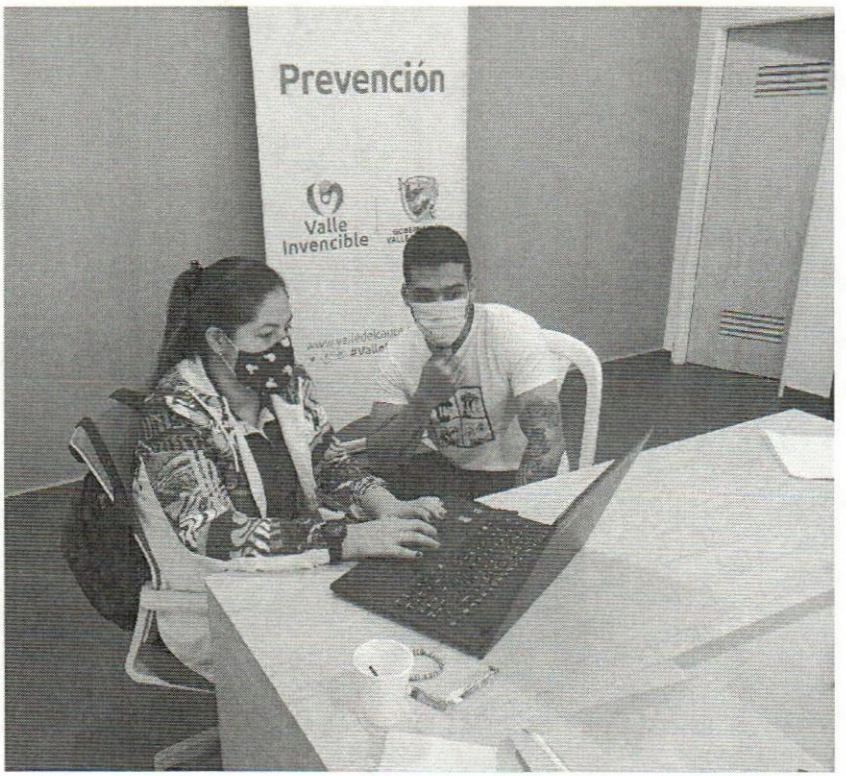






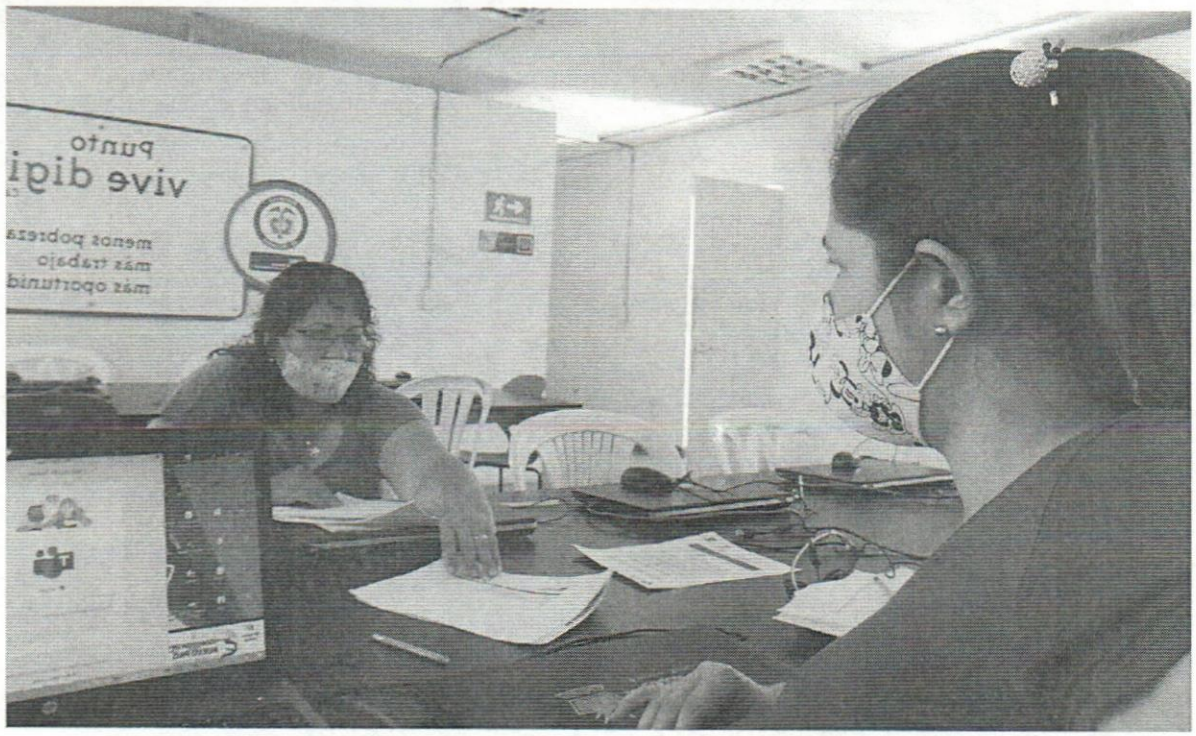



Valle
Invencible


Prevención
Valle Invencible



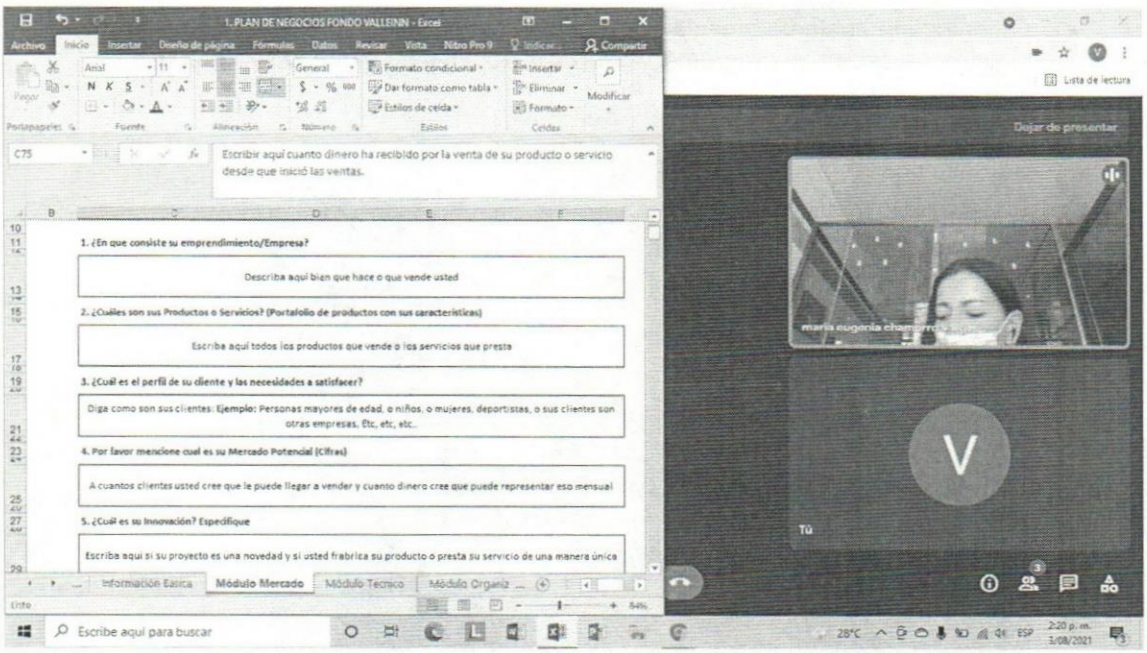


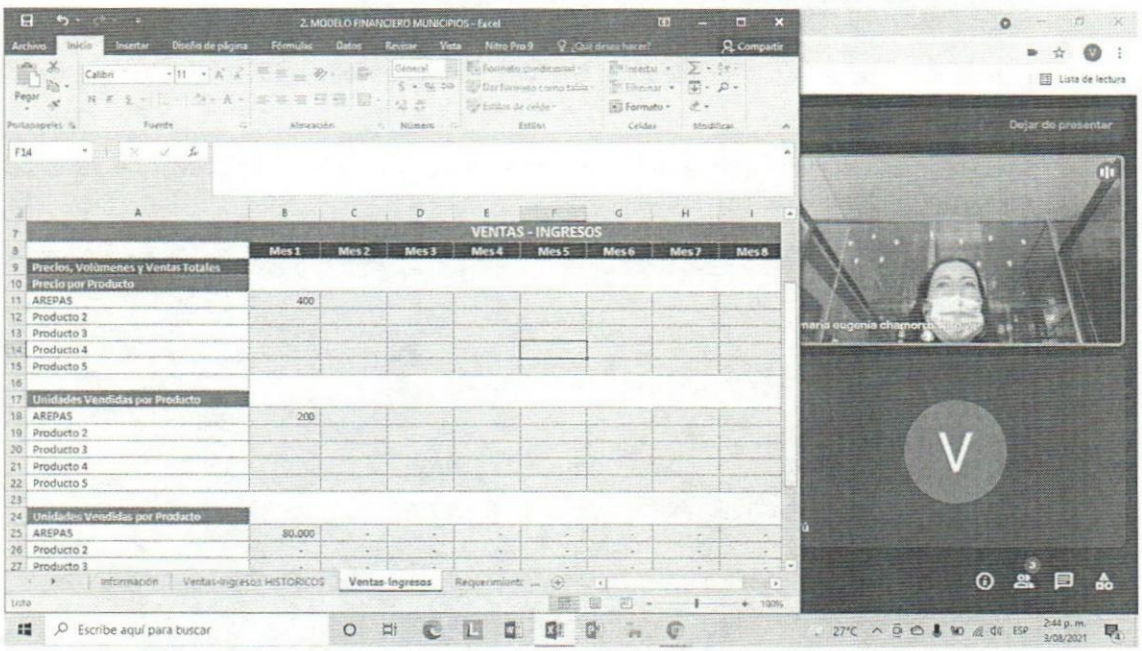




- El contratista participo en reunion virtual con funcionaria ValleINN Sevilla para explicar el proceso de inscripcion y capacitacion a cada emprendedor en cuanto al modelo de negocios y modelo financiero

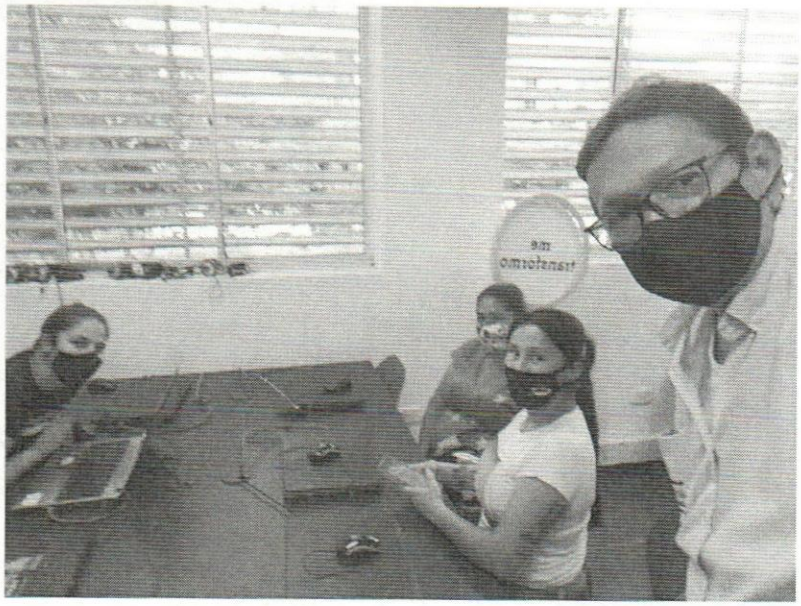






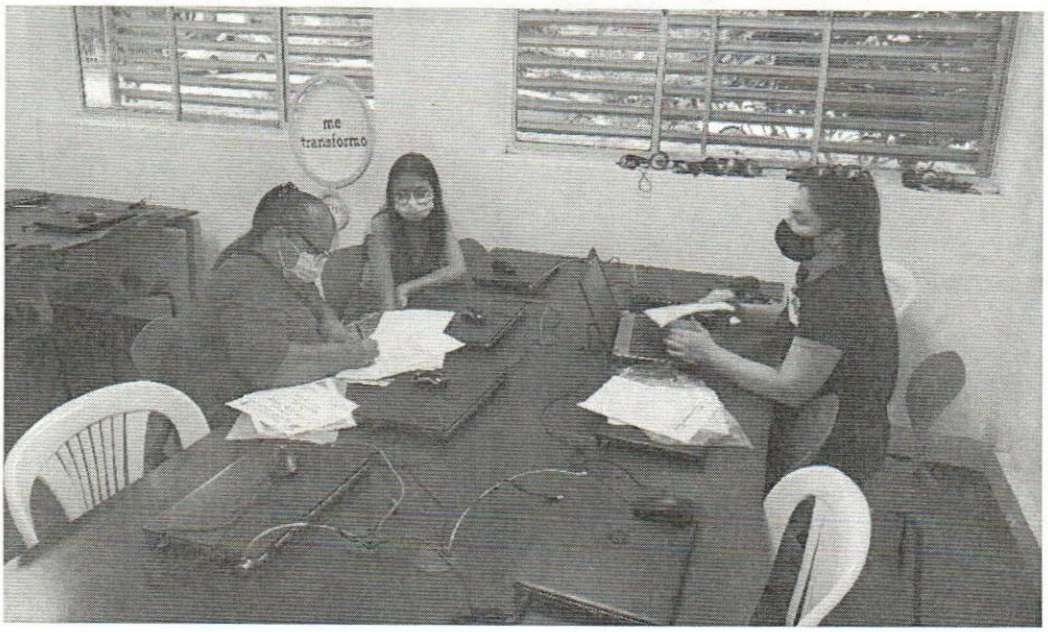
4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

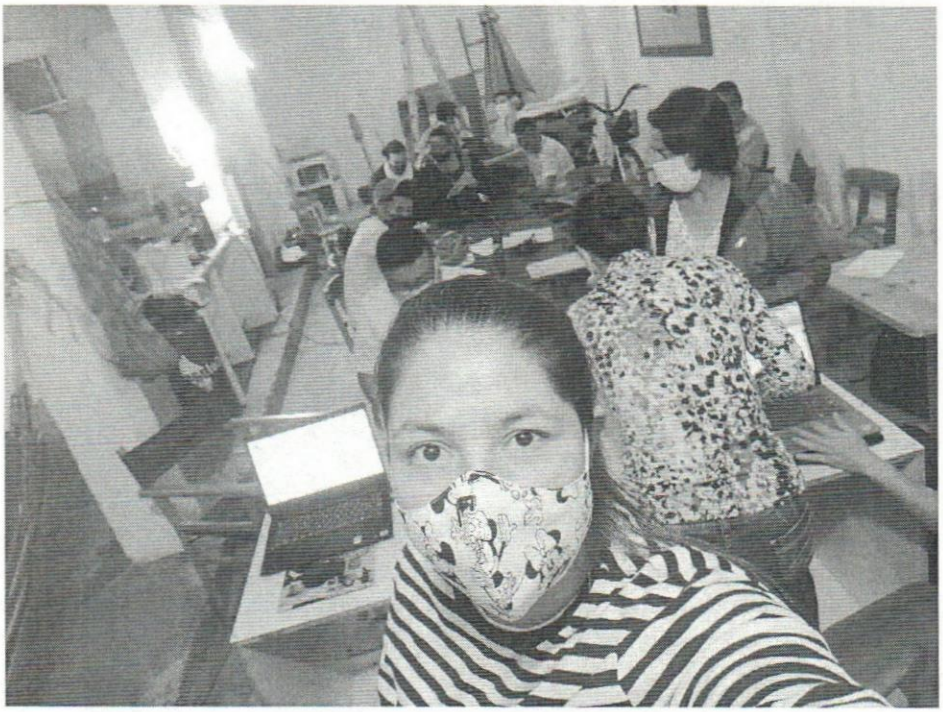
- El contratista adelanto atencion a personal que solicito informacion sobre pograma ValleINN, y registro inscripcion al programa ValleINN de los usuarios que lo solicitaron



5. Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

- El contratista realizo invitacion a los usuarios del programa ValleINN para que participaran de la convocatoria fondo ValleINN municipios





6. Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

- El contratista llevo a cabo en informe de gestion requerido por la Secretaria de Desarrollo economico y Competitividad del Valle

7. Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

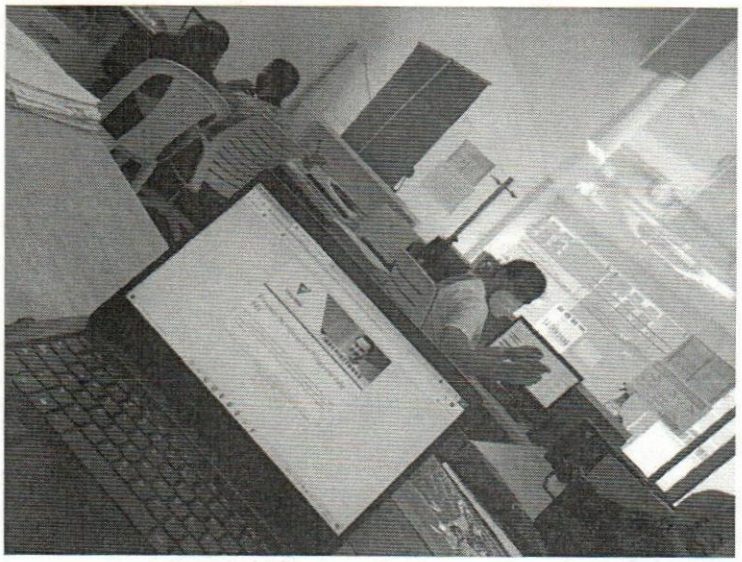
- El contratista organizo y actualizo la base de datos del Centro ValleINN Caicedonia - Sevilla

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 presento el informe de gestion realizado en el mes de agosto por parte del Centro valleinn caicedonia – sevilla

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.

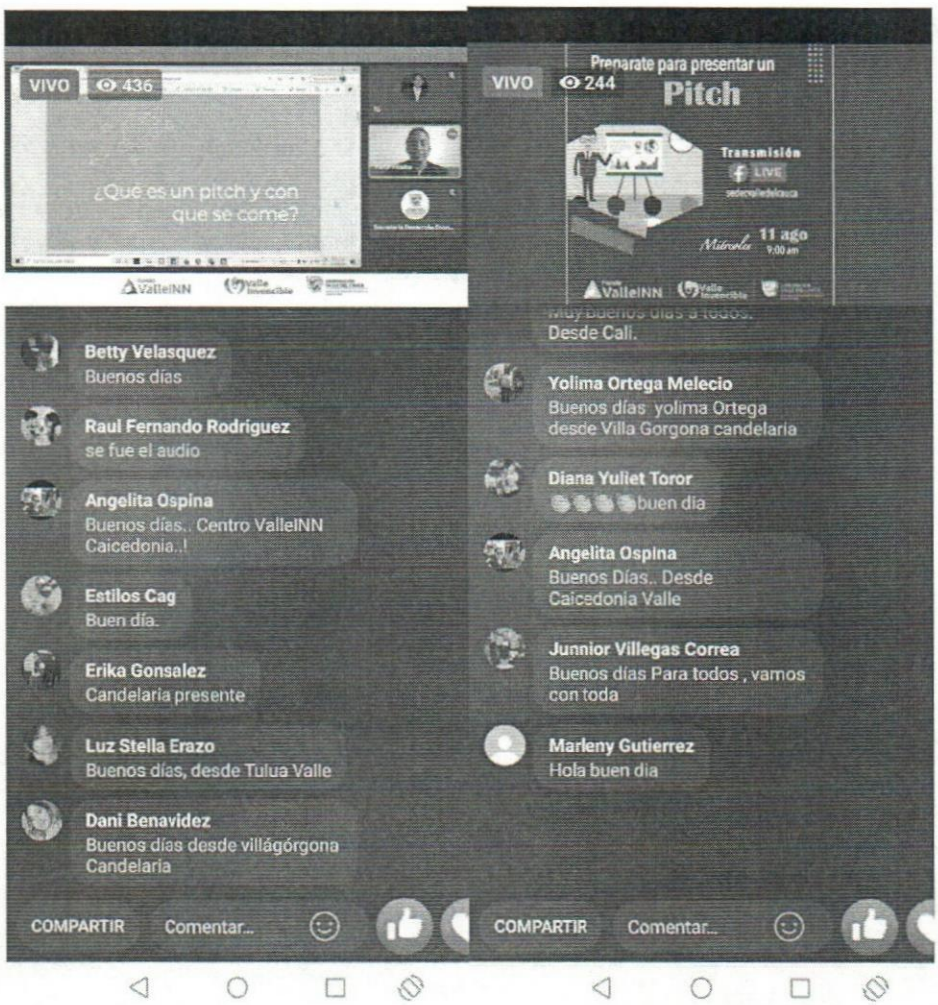
- El contratista cumplio con la realimentacion de la base de datos de personas inscritas en el programa valleinn



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 recibio capacitacion de manera virtual en como presentar un pitch,dicha asesoria fue liderada por el funcionario HASANI CAVARRRIA





11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

- Esta actividad no se realizo debido a que no fui convocada para dicha obligacion

12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

- Esta actividad no se ha ejecutado debido a que la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad todavía no realiza actividad alguna con relación al MIPG

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la natúraleza del contrato

- Siempre esta dispuesto atender los requerientos de la por parte de la secretaria

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

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