PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-09-14, 10:56:47 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040380983

Periodo Cotización: agosto de 2021 **Periodo Servicio:** agosto de 2021

PAGADO 14/09/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO		
Documento	CC1130612513	**Dirección**	CR 41 #101 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013523757
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1130612513	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	59	00	X																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.800.000	$ 225.000	0,522	$ 1.800.000	$ 9.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 0	$ 288.000	$ 225.000	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400	$ 0	$ 522.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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. 1.330.2300-1140
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 27 de septiembre 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: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

Cedula o Nit: 1130612513-6 **Dirección Beneficiario:** Cra 41 101-31

Teléfono: 3013523757 **Correo Electrónico**: anicoco16@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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: 5600027095 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 2 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0265-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1040380983 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.**1129512289. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.391406519. PERTENECIENTE AL BANCO DE BOGOTA.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
Cedula: 1.130.612.513

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0265-2021 de 20 agosto 2021
ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, septiembre 27 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 –SEGUNDA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0265-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0265-2021 del 20 de agosto de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.
3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así

Escaneado con CamScanner

como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.
4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.
6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.
7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.
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. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

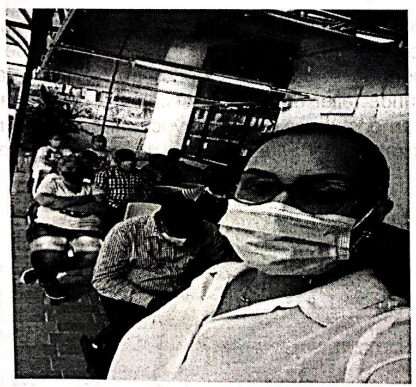
Realice orientacion e informacion del programa valleinn a los emprendedores que se acercaron a la oficina de manera presencial, en este mes por temas de convocatoria se atendio presencialmente a 10 personas las cuales se les realizo la inscripcion a el formato cero y las que pertenecian a las comunas que hacen parte de las convocatorias se les referencio a el gestor para que continue con el proceso. Se anexa listado de asistencia.

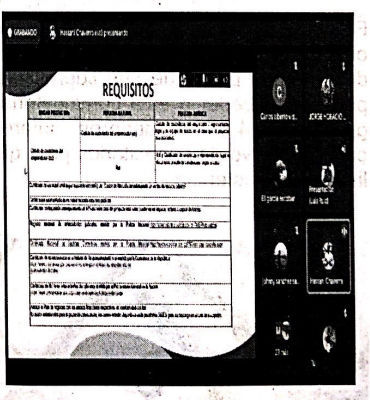
Escaneado con CamScanner



2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

Realice socializacion con el equipo de trabajo de la comuna 9 y los lideres de esta para informar sobre la apertura de la convocatoria y los terminos de referencia, al igual que he realizado asistencia a la oficina donde atendi a 180 emprendedores de manera presencial, socializando la convocatoria, terminos de referencia, fechas del cronograma y plan de negocios y financiero; se anexa listado de asistencia de emprendedores.





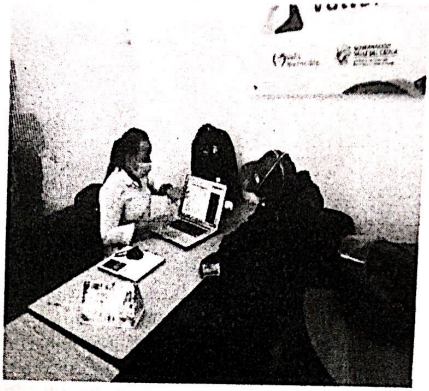
3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

Realice socializacion por medio presencial de plan de negocio y modelo financiero que se utilizara para la convocatoria de comuna, programe virtualmente asesorias de estos mismos temas para la comuna 9 con el objetivo de fortalecer a los emprendedores y guiarlos para poder postularce con todos los requerimientos a la convocatoria comuna; al igual que se les sugiere a estos emprendedores conectarsen los dias martes y jueves a las 5:00pm facebooklive para resolver dudas que tengan en este tema; se realizo taller GIN de

Escaneado con CamScanner

los 3 modulos para emprendedores de convocatoria de barberos. Se anexa listado de asistencia.

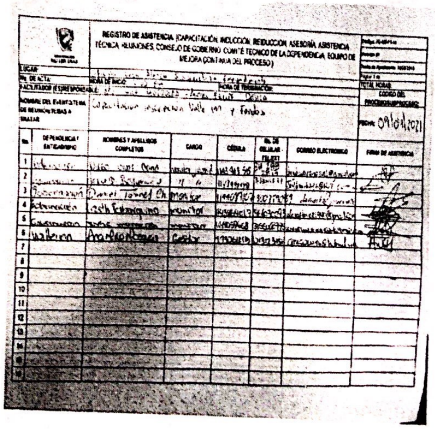




4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

Realice reunion colectiva a los emprendedores de la convocatoria de barberia, con el objetivo de enseñarles a realizar la inscripcion al formato cero y a el sigesi con cargue de documentos para que sus lideres les colaboraran a los emprendedores de esta area y pudieran acceder a esta convocatoria; les brinde taller de las tres secciones de GIN a el grupo de 114 emprendedores interesados en postularse en la convocatoria de barberos con el objetivo de capacitarlos para que aterrizaran mejor sus ideas de negocio. Se anexa listado de asistencia.





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, ALIANZAS, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

No.	DE PERTENECE A ESTE GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

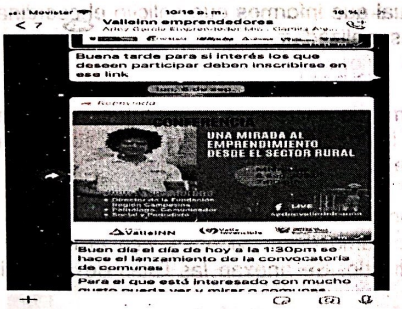
Escaneado con CamScanner

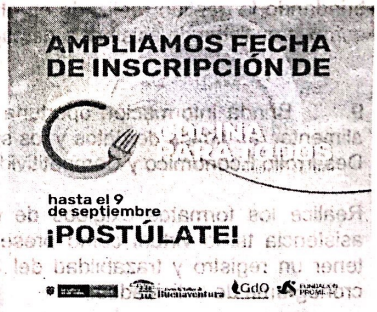
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

Asesore a emprendedores que se encuentran interesados en la convocatoria de comuna , mi comuna es la 9 con a la cual le brinde el acompañamiento correspondiente para su debida postulacion, asesore en plan negocios y financiero para el fortalecimiento de su emprendimiento.

6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

Ofreci a emprendedores los servicios del programa Valle INN y sus alianzas, envie por whasapt toda la informacio pertinente para reuniones de webinar, redes sociales de la secretaria de desarrollo, gobernacion del valle y aliados, con el fin de que ellos se enteren constantemete de todos los eventos que se realiza en el programa y fuera de ellos, para que puedan aprovechar todas las oportunidades economicas y de conocimiento que puedan obtener de estas; en esta ocasión les comparti la informacion de las becas de cocina en el municipio de buenaventura para que se postularan las personas interesadas, las cuales la ofrecen entes aliados a Vallein.





7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

Participe en el lanzamiento de la convocatoria de comunas, y brinde la asesoria correspondiente a los emprendedores que se encontraban en el sedec esperando la apertura de este fondo, al igual que brinde apoyo a la convocatoria que se presento de barberos.

Escaneado con CamScanner

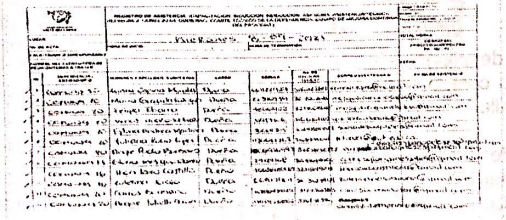


8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Realice la elaboracion de informes con sus respectivos anexos de formatos de calidad brindando la gestion realizada en el mes, al igual que informes que solicito el coordinador como lo es listas de asistencia de capacitaciones realizadas.

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.

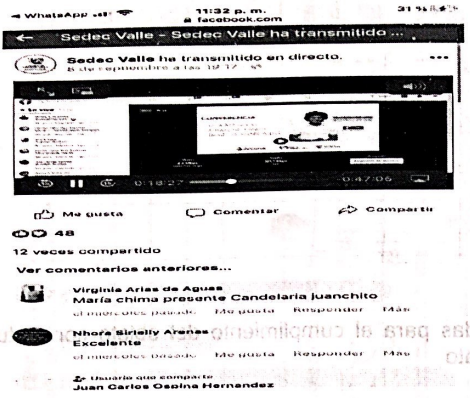
Realice los formatos exigidos de calidad, como son las actas de reuniones, lista de asistencia tanto virtual como presencial, cronograma de actividades, con el objetivo de tener un registro y trazabiidad del trabajo realizado. Se anexan las listas de asitencia y cronograma de actividades.



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.

Participe en las reuniones convocadas por parte de la secretaria de desarrollo como los son los webinar, en este caso asisti a la conferencia del sector rural dictada por el director de la fundacion de la region campesina, la cual tenia como objetivo enseñarnos el emprendimiento frente al area rural, invite a los emprendedores interesados en el tema.

Escaneado con CamScanner



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

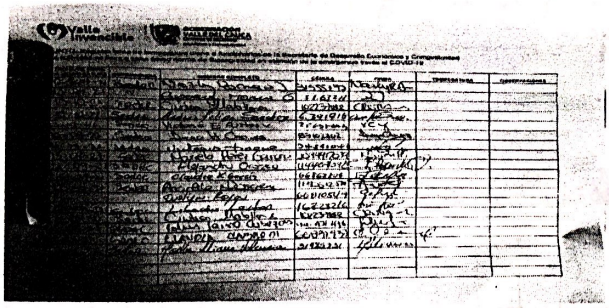
Asisti a reunion convocada por el coordinador de valleinn, donde se presentron dos puntos importates que fueron la logistica que se manejaria en la convocatoria de comunas y los horarios de atencion de las mismas, quedando en un acuerdo del plan a seguir para la atencion y los horarios de cada uno de los grupos de gestores, y la atencion presencial. se anexa acta de reunion.



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

Hasta el momento no se ha realizado actividades de calidad, por lo que adjunto evidencias de asistencia a la oficina las cuales son de ayuda para cumplir formatos de calidad.

Escaneado con CamScanner



13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del 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. 2 del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

Cordialmente,

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
C.C. 1130612513

Escaneado con CamScanner

FO-M9-P3-01- V01

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No.02

1.330.20.50.3

FECHA: Cali, 10 de Septiembre de 2021

HORA DE INICIO: 10:00 A.M

HORA DE TERMINACIÓN: 10:45 P.M

LUGAR: Virtual

ASISTENTES : Nombre, Apellidos, cargo y dependencia

- Jonathan Correa
- Renet Contreras
- Mauren Pinilla
- Diana Acuña
- Stephany Saavedra
- Alexis Barreto
- John Jairo Cabezas
- Claudia Cabrera
- Jhon Bolívar
- Juan Guillermo Renteria
- Yarlin Arana
- Jhon Felipe Orozco
- Ana Milena Mosquera
- William David Pérez
- Luis Miguel Valencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Temas a tratar :
   - Organización y Logística para atención, a todos los emprendedores asistentes en la sede casa blanca.

Escaneado con CamScanner

FO-M9-P3-01- V01

- Horarios de atención.

DESARROLLO:
Como tema principal de reunión se presentaron diferentes ideas aportadas por cada uno de los gestores asistentes, se planteó un modelo de logística para atención de emprendedores que asisten a la sede, donde se realiza un primer filtro en la entrada por comunas convocadas, luego un gestor tomara asistencia con nombre, cedula, mail, teléfono y numero de comuna; Para pasar a una socialización general del Fondo Comunas Valle Inn, posteriormente pasaran con otro gestor que de forma general explicara el plan de negocio y el Plan financiero.
Lo anterior con el fin de tener una atención más eficiente, presentarles un acercamiento con los requerimientos, documentos y formatos necesarios para la participación.
La logística anterior en la sede, será reforzada con las actividades planteadas por cada gestor en su comuna asignada.

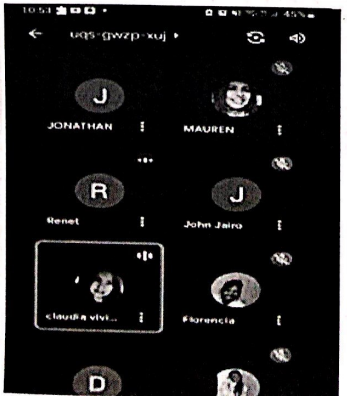
Punto adicional tratado en la reunión fue la aclaración, compromiso y cumplimiento de horarios y asistencia presencial por cada uno de los gestores según el cronograma establecido y relacionado por parte de la coordinación.
Lo anterior con el fin de tener gestores que atiendan a los emprendedores de cada una de sus comunas asignadas.

Se expuso la dificultad de trabajar temas virtuales en la sede por falta de una red que funcione bien.

COMPROMISOS:

• Cumplir horarios pactados establecidos.	Gestores	fechas y horarios

Anexo: Evidencia fotográfica
Redactor: Diana Acuña
Transcriptor:
Revisó:



Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-M6-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/06/2018
Página 1 de

LUGAR: Secretaria desarrollo economico y competitividad

TOTAL HORAS:

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 8:30 Am

HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 pm

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Socializacion fondo Valle inn Comunas

FECHA: 13-09-2021

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	✓	Ruth machado	15	66.906 672	3042139 2776	elrenacentista1@gmail.com	Ruth machado U.
2	✓	cesar Gordillo	14	16.838 589	315235 0802	mia.accesorios@hotmail.com	
3	✓	Stefani martinez	14	1.144.146 227	317544 3884		Stefani Martinez
4	✓	Julian bedoya	20	9.892. 834	314610 3521		Julian David Bedoya
5	✓	vanessa hernandez	20	1.144.031 771	321854 1378		Vanessa Bernal S.
6	✓	maria contreras	20	41.677. 768	323546 2368		Maria Emilia Contreras
7	✓	mireya devia	20	31.986 942	312760 2954	jezreel.fncc@gmail.com	mireya devia S
8	✓	maria soledad	20	31.525 09[illegible]	312305 2417	" " "	M. Soledad M
9	✓	Angelo gutierrez	20	16598595	3187200970		
10	✓	jose vicente valencia	14	16735891	300 6410493	joxevalencia@Hotmail.com	
11	✓	maira mercela mosquera	20	1743849804	3146896376	Kevin. Herbal. 32@gmail.com	maira Mosquera
12	✓	Nestor lopez	9	16733241	3146354786	nestor. 0281@Hotmail.com	Nestor lopez
13	✓	Lidia Maria Valencia	3	26429791	3154621127	Lidiavalencia2186@gmail.com	Lidia Mª Valencia

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-M8-P1-14	
Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 15/08/2018	
Página 1 de	

LUGAR:	13-Sept-21 Sede C		TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 a—	HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 p—.	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:			
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Socializacion fondo valle las comunas 2021		FECHA: 13-Sep-2021

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	✓	Olga Lucia Sapuyes H.	21	34679458	3219788	pamela0091411@outlook.es	Olga Lucia Sapuyes H.
2	✓	Maria Isabel estupiñan	21	1143984484	3213777726	Pamela0091411@outlook.es	Maria Isabel
3	✓	Geiman Ibaigen Lopez	13	11850511	3178320932	geiman2gc@hotmail.com	
4	✓	Carmen Augusta Moreno	21	29659769	3148481300	Sirleymoreno26@gmail.com	Carmen
5	✓	Brenda S. Moreno	21	1114831683	3207154666	Sirleymoreno26@gmail.com	Brenda Moreno
6	✓	Maria Yoreth gallego.	15.	66997159	3185257727	yoreth.ga.91@gmail.com	Maria Yoreth Gallego
7	✓	Sandra patricia Paz	20	1143833614	3157675375	Sandrapatricia022@gmail.com	Sandra Paz
8	✓	Nidia Mosquera	20	31.690.340	3155605206	Sandrapatricia022@gmail.com	Nidia Mosquera
9	✓	Diana Andrea Arango	15	29.118.693	3218014072	Sala2ada74@gmail.com	Diana Andrea
10	✓	Ana Fiella Marcno.	14	1089631308	3214832066	anamireyamoreno1982@gmail.com	ANA MIRE
11	✓	Ana Bacal	20	31.894.492	3165380376		Ana Pastora Baño
12	✓	Yeremi Nuñez	20	4.709.142	3154630908	nuñezfranco81@g. mail.co	Yeremi Nuñez
13	✓	Matilde Micolta	15	1004510282	3143972407	matilde illescal micolta@gmail.com	Matilde Illescas M

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Código: FO-M8-P1-14	
Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 15/05/2018	
Pagina 1 de	

LUGAR:	Miercoles 8-09-2021		TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: PR - M2 - P2 -
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:			
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR			FECHA:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
✓ 1	Comuna 20	Fanny Ospina Morales	Dueña	66777957	3156125811	Fannyospra@hotmail.com	
✓ 2	Comuna 20	Maria Graciela Rodriguez	Dueña	25340794	3217002645	mosqueramariela860@gmail.com	
✓ 3	Comuna 20	Felipe Ibarra	Dueña	48644102	3217002645	mosqueramariela860@gmail.com	
✓ 4	Comuna 20	Venus Anacona Erazo	Dueña	31957106	3166961100	venusanacona1970@gmail.com	
✓ 5	Comuna 20	Gloria Andrea Martinez	Dueña	38641316	3024588209	soetadeqeq1983@gmail.com	
✓ 6	Comuna 20	Yuliana Rocio Lopez	Dueña	1130671767	3108376034	Yrlopez1@ut.edu.co.	
✓ 7	Comuna 20	Angie Paola Burbano	Dueña	1006956997	3225837275	angieburbano0rte123@gmail.com	angieburbano0rte323@gmail.com
✓ 8	Comuna 15	Gloria Ines Quendamba	Dueña	27124108	3508644400	cortesgloriaines1969@gmail.com	
✓ 9	Comuna 16	Jhon Jairo Castillo	Dueño	1005868379	3234949894	Jhonjairocastillo91@gmail.com	
✓ 10	Comuna 16	Zuleyma Erazo	Dueña	66917967	3103674409	zuleimaerazo1@ana@gmail.com	
✓ 11	Comuna 20	Carlos Burbano	Dueño	1088894681	3157365583	carlosburbano382@gmail.com	
✓ 12	Comuna 20	Angie Julieth Ceron	Dueño	1143856383	3166769167	~~angieyu~~ angieyulietmprinces@gmail.com	

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA | ValleINN

CRONOGRAMA CAPACITACIONES/ASESORÍAS

Código:
Versión:
Página 1 de 1

| NOMBRE DEL ASESOR | CAPACITACION Y/O ASESORIA BRINDADA | Actividades | MES | | |

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 12**

Fecha:	27	**De**	septiembre	**de**	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0265-2021	de	20 de agosto de 2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027095
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/03 /IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE FORMACION TEDIENTE

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

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 SEPTIEMBRE de 2021, CUOTA 2, 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	1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento	100%

Escaneado con CamScanner

obligaciones específicas contractuales.	y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades. 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

Escaneado con CamScanner

	contrato	
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 SEPTIEMBRE 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% 40,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

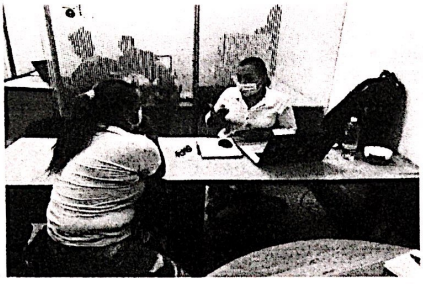
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

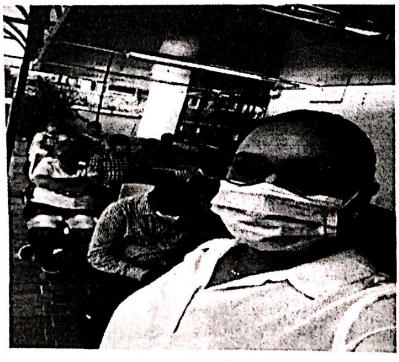
El contratista cumplio con la orientacion e informacion del programa valleinn a los emprendedores que se acercaron a la oficina de manera presencial en los dias de asitencia del contratista, en este mes por temas de convocatoria se atendio presencialmente a 10 personas las cuales se les realizo la inscripcion a el formato cero y las que pertenecian a las comunas que hacen parte de las convocatorias se les referencio a el gestor para que continue con el proceso. Se anexa listado de asistencia.

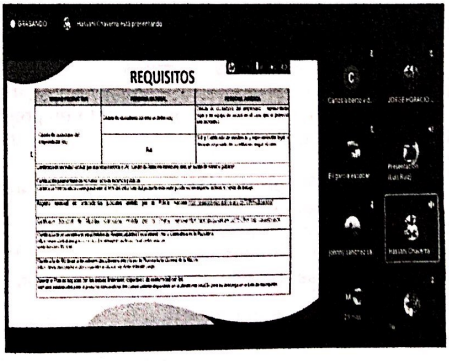
Escaneado con CamScanner



2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

El contratista realizo socializacion con su equipo de trabajo de la comuna 9 y los lideres de esta para informar sobre la apertura de la convocatoria y los terminos de referencia, al igual que ha realizado su asistencia a la oficina donde se atendio a 180 emprendedores de manera presencial, socializando la convocatoria, terminos de referencia, fechas del cronograma y plan de negocios y financiero; se anexa listado de asistencia de emprendedores.

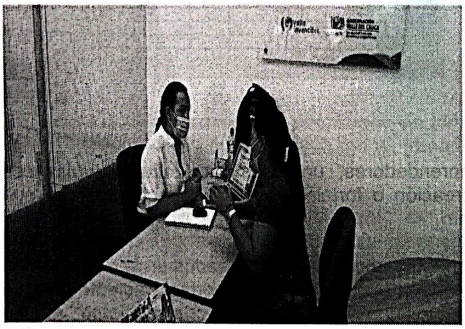


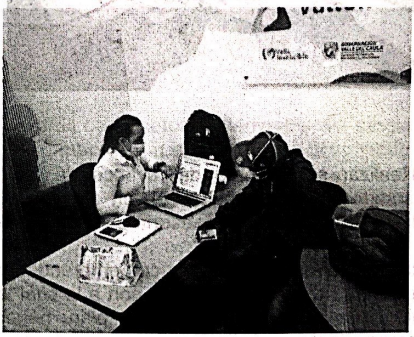


Escaneado con CamScanner

3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

El contratista llevo a cabo socializacion por medio presencial de plan de negocio y modelo financiero que se utilizara para la convocatoria de comuna, se programo virtualmente asesorias de estos mismos temas para la comuna 9 con el objetivo de fortalecer a los emprendedores y guiarlos para poder postularce con todos los requerimientos a la convocatoria comuna; al igual que se les sugiere a estos emprendedores conectarsen los dias martes y jueves a las 5:00pm facebooklive para resolver dudas que tengan en este tema; se realizo taller GIN de los 3 modulos para emprendedores de convocatoria de barberos . Se anexa listado de asistencia.



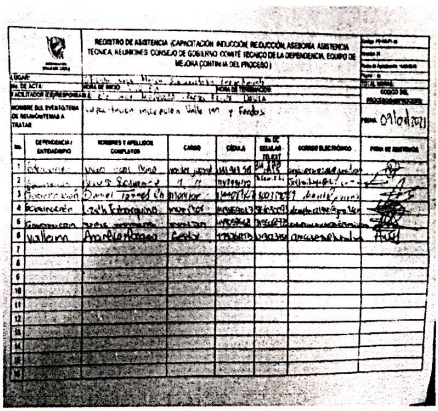


4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

El contratista realizo reunion colectiva a los emprendedores de la convocatoria de barberia, con el objetivo de enseñarles a realizar la inscripcion al formato cero y a el sigesi con cargue de documentos para que sus lideres les colaboraran a los emprendedores de esta area y pudieran acceder a esta convocatoria; se les brindo taller de las tres secciones de GIN a el grupo de 114 emprendedores de interesados en postularse en la convocatoria de barberos con el objetivo de capacitarlos para que aterrizaran mejor sus ideas de negocio. Se anexa listado de asistencia.

Escaneado con CamScanner





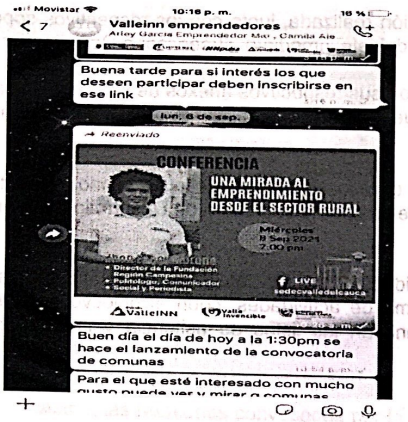
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

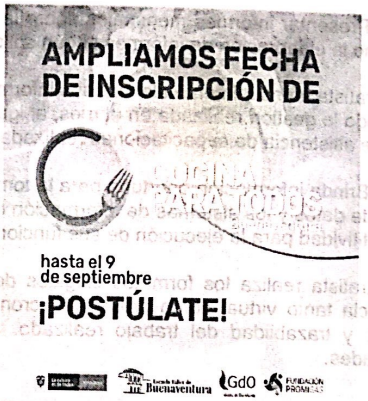
El contratista realizo asesorias con emprendedores que se encuentran interesados en la convocatoria de comuna , su comuna es la 9 con a la cual le brinda el acompañamiento correspondiente para su debida postulacion, asesora en plan negocios y financiero para el fortalecimiento de su emprendimiento.

6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

El contratista ofrecio a emprendedores los servicios del programa Valle INN y sus alianzas, envio por whasapt toda la informacio pertinente para reuniones de webinar, redes sociales de la secretaria de desarrollo, gobernacion del valle y aliados, con el fin de que ellos se enteren constantemete de todos los eventos que se realiza en el programa y fuera de ellos, para que puedan aprovechar todas las oportunidades economicas y de conocimiento que puedan obtener de estas; en esta ocasión se les compartio la informacion de las becas de cocina en el municipio de buenaventura para que se postularan las personas interesadas, las cuales la ofrecen entes aliados a Vallein.

Escaneado con CamScanner





7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

El contratista participo en el lanzamiento de la convocatoria de comunas, y brindo la asesoria correspondiente a los emprendedores que se encontraban en el sedec esperando la apertura de este fondo, al igual que brindo apoyo a la convocatoria que se presento de barberos.



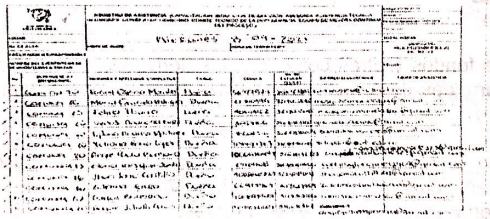
Escaneado con CamScanner

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 mensualmente elabora sus informes con sus respectivos anexos de formatos de calidad brindando la gestion realizada en el mes, al igual que informes que solicita el coordinador como lo es listas de asistencia de capacitaciones realizadas.

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.

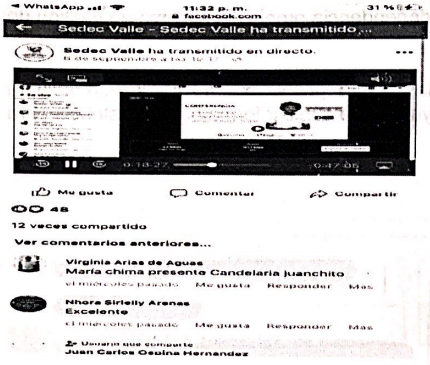
El contratista realiza los formatos exigidos de calidad, como son las actas de reuniones, lista de asistencia tanto virtual como presencial, cronograma de actividades, copn el objetivo de tener un registro y trazabilidad del trabajo realizado. Se anexan las listas de asitencia y cronograma de actividades.



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.

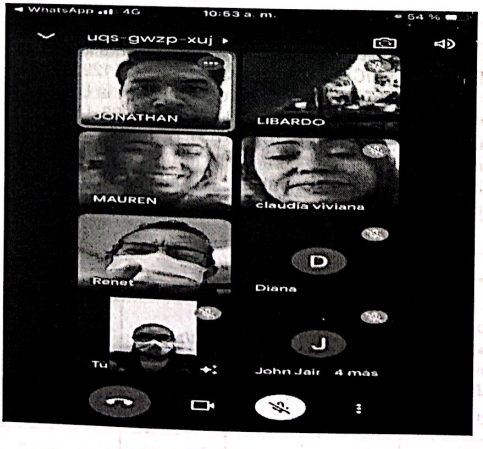
El contratista participo en las reuniones convocadas por parte de la secretaria de desarrollo como los son los webinar, en este caso se asistio a la conferencia del sector rural dictada por el director de la fundacion de la region campesina, la cual tenia como objetivo enseñarnos el emprendimiento frente al area rural, se invito de igual manera a los emprendedores interesados en el tema.

Escaneado con CamScanner



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

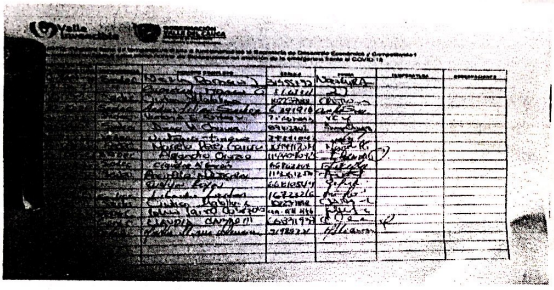
El contratista asistio a reunion convocada por el coordinador de valleinn, donde se presentron dos puntos importates que fueron la logistica que se manejaria en la convocatoria de comunas y los horarios de atencion de las mismas, quedando en un acuerdo del plan a seguir para la atencion y los horarios de cada uno de los grupos de gestores para la atencion presencial, se anexa acta de reunion.



Escaneado con CamScanner

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

Hasta el momento no se ha realizado actividades de calidad por lo que el contratista adjunta evidencias de asistencia a la oficina las cuales son de ayuda para cumplir formatos de asistencia para calidad.



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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1040380983 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1129512289, 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.500.000
Valor Adiciones	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Septiembre/2021	4.500.000	

Escaneado con CamScanner

Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$22.500.000
Valor pagado	$4.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$9.000.000
Valor saldo por ejecutar	$13.500.000
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 adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1040380983 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.**1129512289. 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**	octubre	**de**	2021

Escaneado con CamScanner

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: 27 días del mes de Septiembre 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

Escaneado con CamScanner

Banco de Bogotá

Compras y Pagos Virtuales

Datos de Confirmación de su compra o pago realizado

"Su transacción ha sido exitosa."

Esta transacción será sujeta a verificación

Este pago se realizó en: 00:01:21 seg

Número de Autorización:	418202
Pagado Desde:	Cuenta de ahorros ******6519
Valor Pagado:	$522,400.00
Pagado a:	SIMPLE OI
Nit del Comercio:	9999000973339
Número de Factura:	1040380983
Número Único de Compra (CUS):	1129512289
Fecha y Hora de Pago:	martes, 14 de septiembre de 2021, 10:54 AM
Dirección IP:	181.62.53.62