

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF	
CC 66729723		VALENCIA RIASCOS OROBULLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN ANTONIO MANZANA 2	BUENAVENTURA-VALLE	8888888	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo		Fecha		Pago		
Pertinén	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1130024993	9423670138	1	2021/09/08	2021/09/14	NEQUI	6	5263,4000

Página 1 de 1

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 66739733		VALENCIA RISCOS OROBULA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN ANTONIO MANZANA 2	BUENAVENTURA VALLE	8888888	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			Pago		
Período Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2021-08	2021-08	1130034993	9423670138	1	2021/09/08	2021/09/14	MEQUI	6	\$293,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																								
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES															
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte																			
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$ 908,526	\$145,400			\$ 908,526	\$113,600			\$0	\$0			\$ 908,526	\$4,800			\$0																			
Ciudad: BUENAVENTURA Depto: VALLE (1 Afiliados)																								\$ 908,526	\$145,400			\$ 908,526	\$113,600			\$0	\$0			\$ 908,526	\$4,800			\$0
1	CC	66739733	VALENCIA OROBULA	220001	30	\$908,526		ESCCAF	30	\$908,526		0	\$0	\$0	14-23	30	\$908,526	\$4,800	0	\$0	\$0																			
Total Afiliados(1)					\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$113,600			\$0	\$0			\$908,526	\$4,800			\$0																			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 6679773		VALENCIA RIASCOS OBOLUA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN ANTONIO MANZANA 2	BUENAVENTURA-VALE	8888888		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
Penión Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2021-08	1130034993	9423670138	1	2021/09/08	2021/09/14	NEQUI	6	\$263,800	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
POVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
TOTAL				1	\$263,800	\$0	\$0	\$263,800	

Comprobante

Movimiento hecho en:



NEQUI

Número de referencia

M1222977

Fecha

14 septiembre 2021 a las 04:18 p. m.

Pago en

Aportes en linea

¿Cuánto?

\$263.800,00

Superintendencia financiera
de Colombia

VIGILADO

¿Preguntas? Ve al menú Movimientos en la
app Nequi y reporta un problema.

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 16

Fecha: 27 De septiembre de 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO Prestar los servicios DE APOYO A LA **CONVENIO** GESTIÓN

Contrato número: 1.330-12.14-0331-2021 de 21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027131

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, 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 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: OBDULIA VALENCIA RIASCO

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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 2 de 16</p>
--	---	---

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 envío 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%

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 3 de 16

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:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	40,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

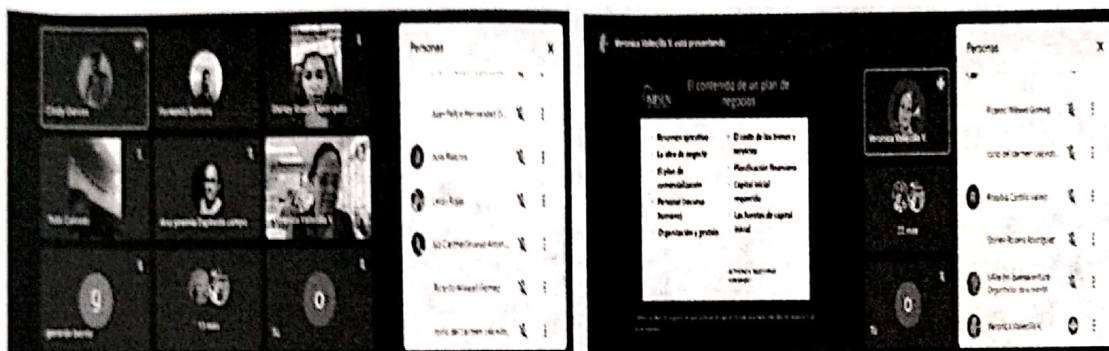
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. 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.

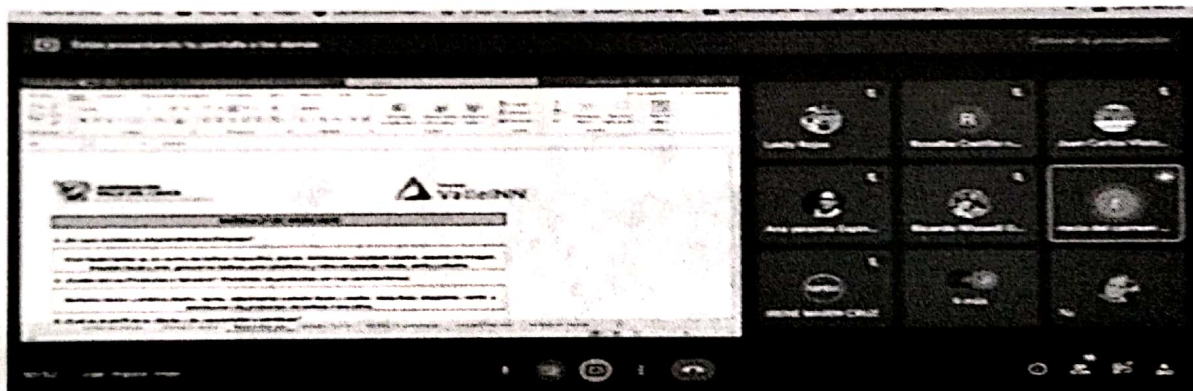
El contratista realizó apoyo en la recepción, registro de los usuarios atendidos virtualmente o presencialmente de acuerdo a la normatividad y Se anexa pantallazo de los usuarios atendidos virtualmente.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 5 de 16</p>
--	---	---

Seccion primera INSUN



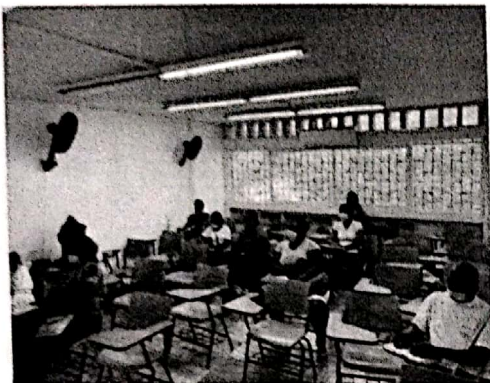
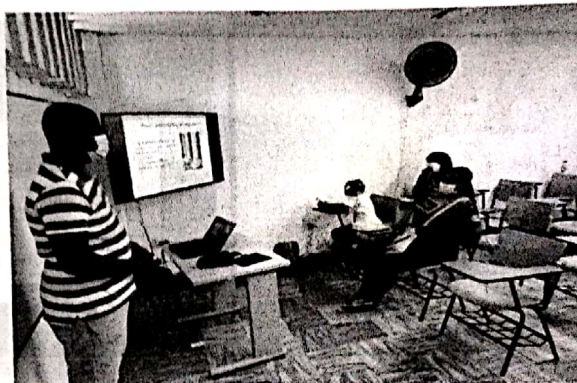
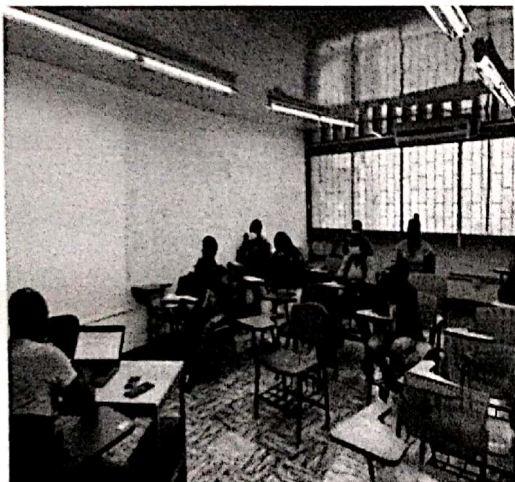
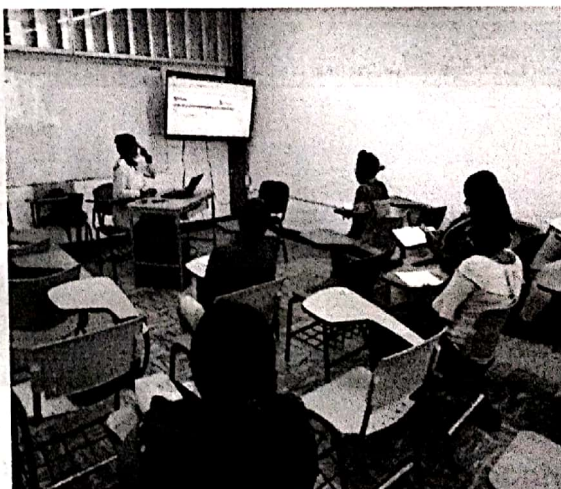
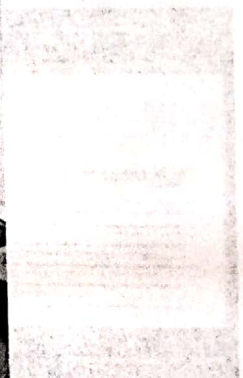
Segunda seccion INSUN



El contratista brindo apoyo operativo a la gestora JALLER MANUEL ROMAN Y LEYDY JOHANA CASTRO DEL PROGRAMA VALLE INN abministrando el link para autorizar el ingreso de los emprendedores que se les envio la invitacion por correo eletronico. numero de persona impatdas 12 fecha 13 y 14 capasitacion ISUN dos cesiones.

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 6 de 16

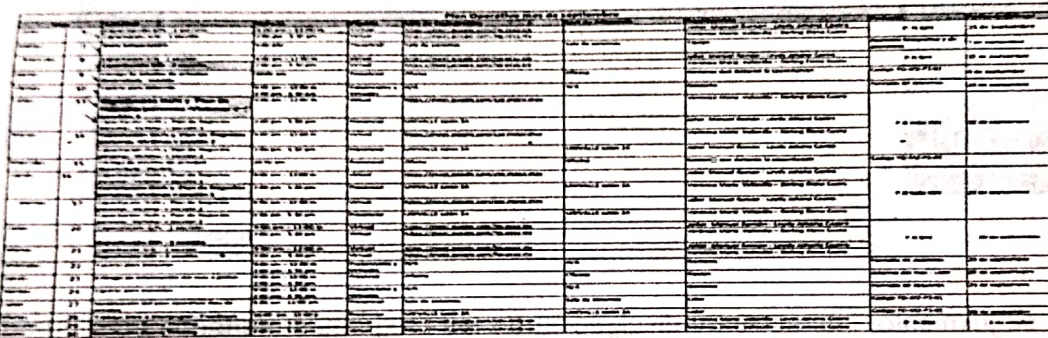
Primera y segunda seccion ISUN



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 7 de 16

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

EL contratista brindo aopoyo administrativo y operativo a todas las actividades establecidas en el plan operativo del centro valle inn buenaventura



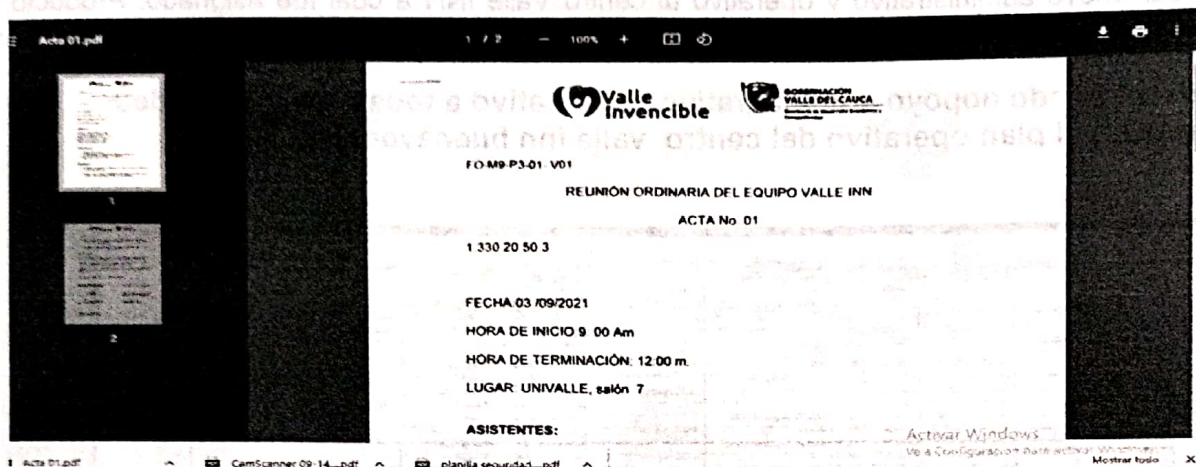
The screenshot shows a table with the following columns (from left to right):

- Fecha
- Descripción de la actividad
- Estado
- Responsable
- Fecha de entrega
- Fecha de recepción
- Fecha de aprobación
- Fecha de validación
- Fecha de cierre
- Fecha de entrega final
- Fecha de recepción final
- Fecha de aprobación final
- Fecha de validación final
- Fecha de cierre final
- Fecha de entrega final
- Fecha de recepción final
- Fecha de aprobación final
- Fecha de validación final
- Fecha de cierre final

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 realiza registro y recepciona la documentacion establecida por el programa valle inn con el fin de poder evidenciar las actividades a ejecutar de acuerdo al plan operativo del centro.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 8 de 16</p>
--	---	---



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

El contratista llevara acabo el acompañamiento para la realizacion del informe de gestion final del mes de las actividades establecidas y ejecutadas del plan operativo del centro valle inn.

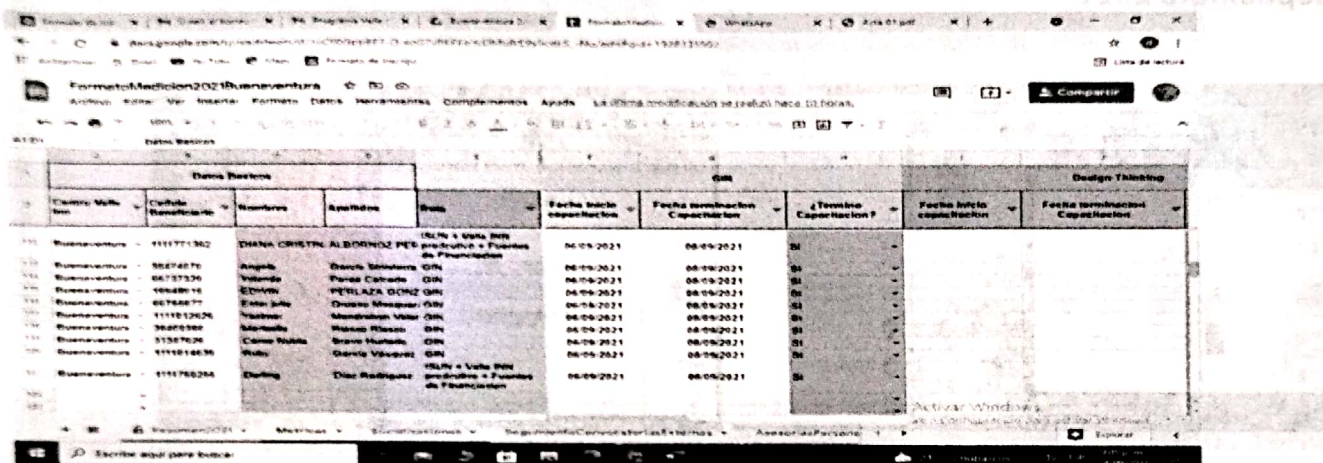
6. Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

El contratista apoyara la entrega a fin de mes del consolidado de la base de datos con sus respectivo seguimiento de las actividades establecidas en plan operativo del 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.

El contratista brindo apoyo en la recoleccion de informacion parcial de los gestores para la actualizacion del formato de medicion en sus diferentes variable, Resumen, Metrica, Socializaciones,Seguimiento Convocatoria, Asesoría Personalizada.

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 9 de 16



Centro Valle Inn	Código	Nombres	Apellidos	Cargo	Fecha inicio capacitación	Fecha terminación capacitación	¿Termino Capacitación?	Fecha inicio capacitación	Fecha terminación capacitación
Buenaventura	1111771362	DIANA CRISTIN ALBORNOZ	PET	GCN + Valla INN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	06744976	Angela	Barco	Secretaría + Fuentes de Financiación	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	06737326	Valencia	Pardo	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	06648916	EDWIN	PERLAZA	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	06760677	Esteban	Quintero	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	1111012626	Roberto	Montalvo	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	06609500	Marcelo	Ramos	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	01567626	Camilo	Huertas	GCN	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	1111014636	Ruby	García	Vállez	06/09/2021	06/09/2021	SI		
Buenaventura	1111760204	Enrique	Díaz	GCN + Valla INN	06/09/2021	06/09/2021	SI		

- 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 brindo apoyo parcial en lo corrido del mes de septiembre en la ejecución del plan operativo con el fin de consolidar las actividades desarrolladas para el informe de gestión mensual.

- 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.

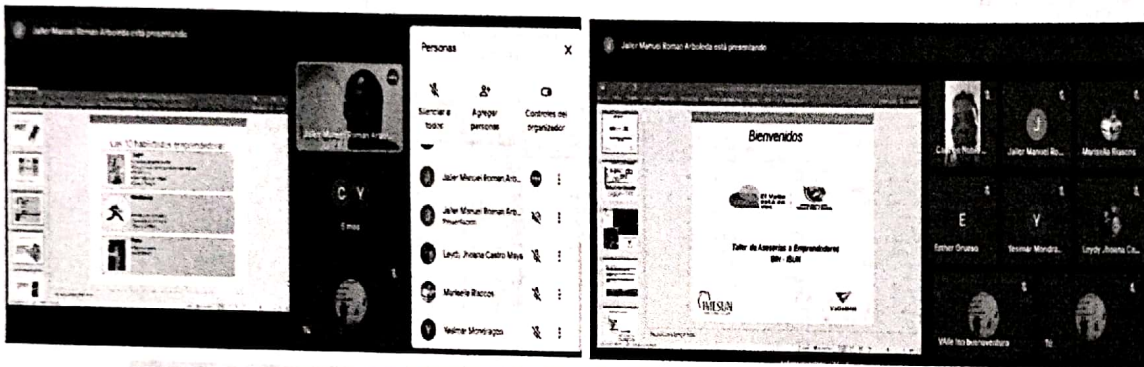
El contratista brindo apoyo para la alimentación parcial de la base de datos, a final de mes se consolidara el registro de usuarios atendidos en centro valle inn buenaventura.

- Participar activamente en los programas de inducción, reintroducción, 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.

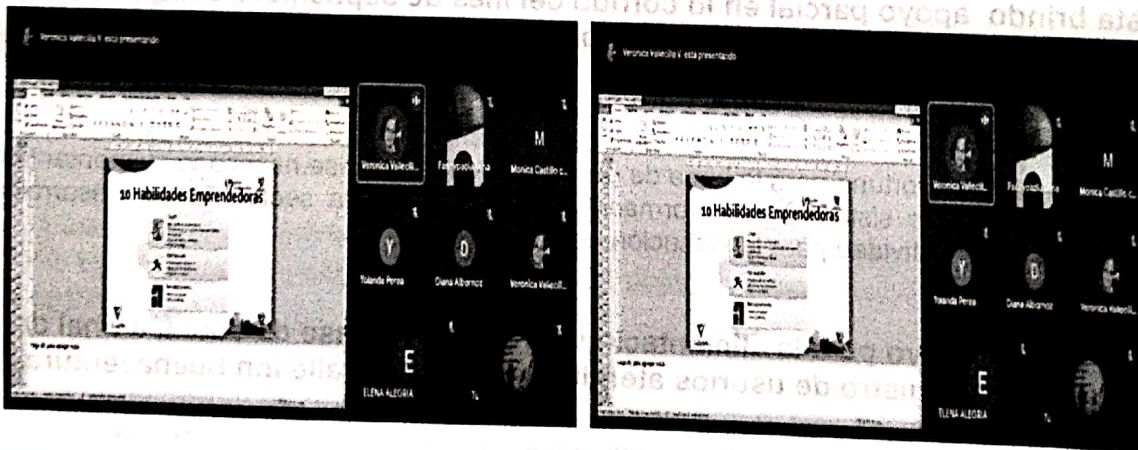
El contratista realizó apoyos logísticos a los gestores Jaller Manuel Román y leydy Johana Castro en la capacitación GIN genere su idea de negocio realizada de forma

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 10 de 16	

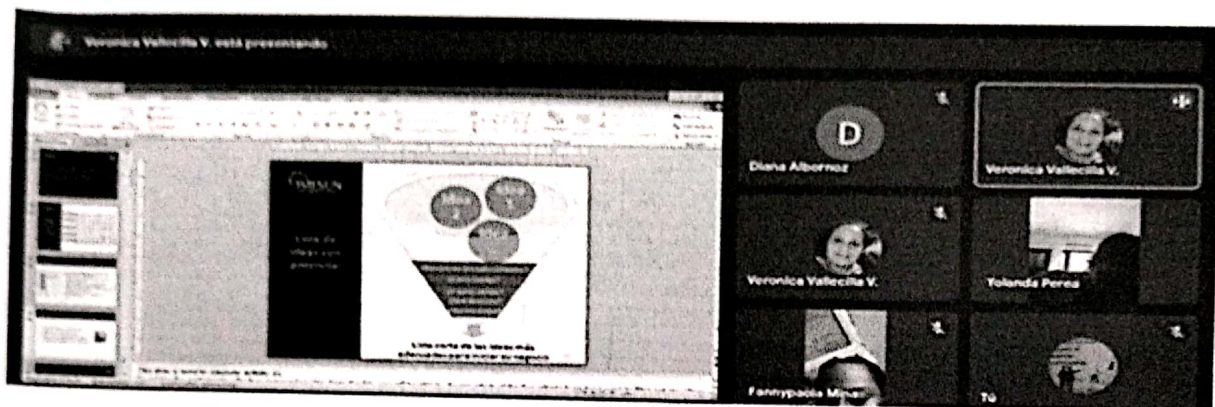
virtual a emprendedores del centro valle inn de 9:00 am – 12:00 m el día 6 y 8 de septiembre 2021



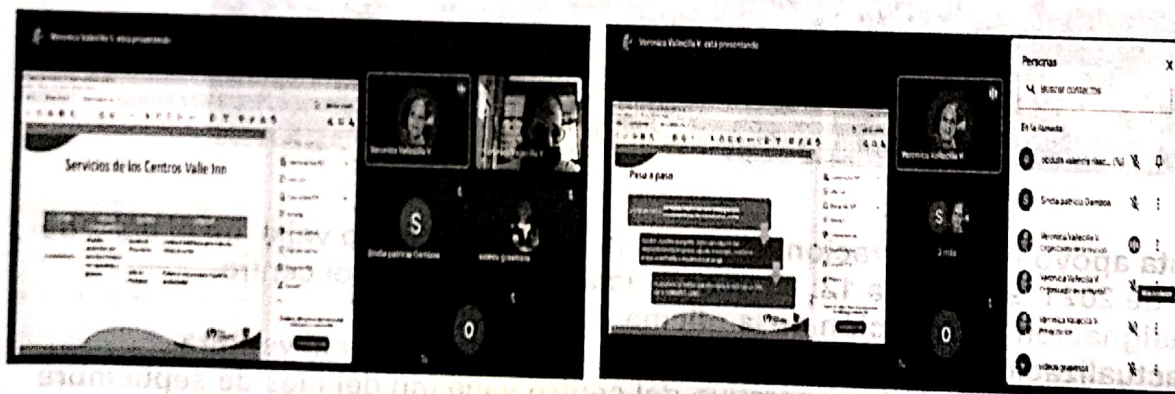
El contratista realizó apoyos logísticos a las gestoras Verónica María Vallecilla y Darling Eliana Cuero en la capacitación GIN genere su idea de negocio realizada de forma virtual a emprendedores del centro valle inn de 2:00 Pm – 5:30 Pm el día 6 y 8 de septiembre 2021



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 11 de 16



El contratista realizó apoyo logístico a la gestora Verónica María Vallecilla en la socialización del programa VALLE INN a emprendedores de buenaventura de forma virtual el día 9 de septiembre

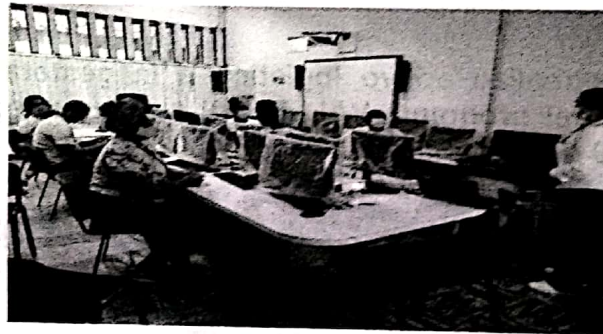


11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

El contratista apoyo la socialización de asistencia técnica- valle inn buenaventura con el objetivo de dar a conocer la ruta establecida por la sedec

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 12 de 16

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASesoría, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROYECTO)						
LUGAR:	Salón de Plenarios Univalle sede Valle Inn					
FECHA DE ACTA:	10-09-2021					
FACILITADOR RESPONSABLE:	Katherine Gaviria					
ASISTENTES:	Socialización Asistencia Técnica - Valle Inn					
NO.	DEPENDENCIA Y ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE ASISTENCIA
1	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
2	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
3	Buenaventura	Luzmila Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
4	Valle Inn	Luzmila Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
5	Valle Inn	Katherine Gaviria	Lider	4122222	2021-09-10	2021-09-10
6	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
7	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-10	2021-09-10
8						
9						
10						
11						



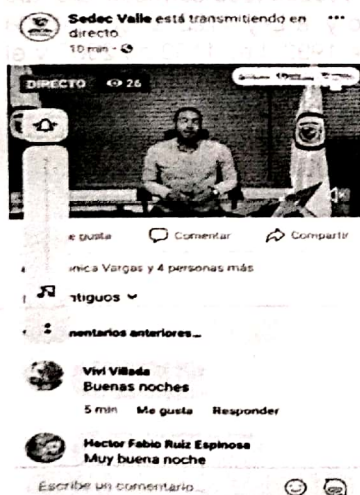
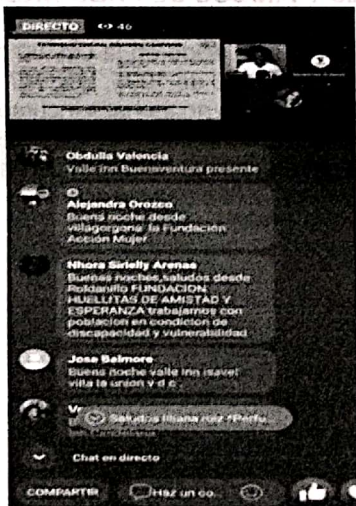
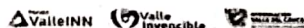
El contratista apoyo la socialización del plan operativo del centro valle inn el dia 3 de septiembre de 2021 9.00 hasta 12: 00 m convocada por la lider del centro. se realizó asignación de Atención de la oficina por persona. Se realizó actualización de los contactos del equipo Valle Inn Buenaventura. Se realizo socialización del plan operativo del centro valle inn del mes de septiembre donde se asignaron las actividades a cada uno de los gestores

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASesoría, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROYECTO)						
LUGAR:	Univalle sede Valle Inn					
FECHA DE ACTA:	03-09-2021					
FACILITADOR RESPONSABLE:	Ana Lorena Roman A					
ASISTENTES:	Socialización plan operativo mes de septiembre					
NO.	DEPENDENCIA Y ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE ASISTENCIA
1	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-03	2021-09-03
2	Valle Inn	Luzmila Carolina	Asesor	4122222	2021-09-03	2021-09-03
3	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-03	2021-09-03
4	Valle Inn	Dayana Carolina	Asesor	4122222	2021-09-03	2021-09-03
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 13 de 16</p>
--	---	---



El contratista participo en el primer Webinar, tema una mirada al emprendimiento desde el sector rural con el objetivo de que los emprendedores del valle específicamente en la zona rural puedan afianzar su conocimientos con el proposito de mejorar sus unidades productivas, conferencista, JHON FABER MORENO director de la fundacion region campesina politologo, comunicador social y periodista.



Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 16

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

El contratista cumplió con todos los requerimientos del modelo MIPG, cumpliendo a cabalidad con los principios de gestión de calidad con el fin de lograr los objetivos propuestos por la secretaria general de la gobernación.

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

El contratista atendió todas las directrices desde la coordinación o direccionadas por la SEDEC.

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. 9423670138 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1130034993** 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

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 15 de 16

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	\$9.000.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	1.800.000	
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$9.000.000				
Valor pagado	\$1.800.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$1.800.000				
Valor total ejecutado	\$3.600.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.400.000				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
<p>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. 9423670138 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1130034993 correspondientes al mes de AGOSTO de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.</p> <p>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.</p>

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 16 de 16

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

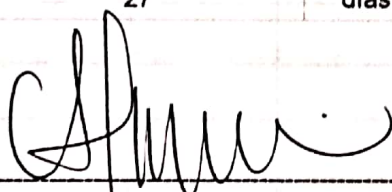
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe 27 de octubre de 2021

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO: 1.330-12.14-0331-2021 de 21 agosto 2021

OBDULIA VALENCIA RIASCO

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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0331-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0331-2021 del 21 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 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.

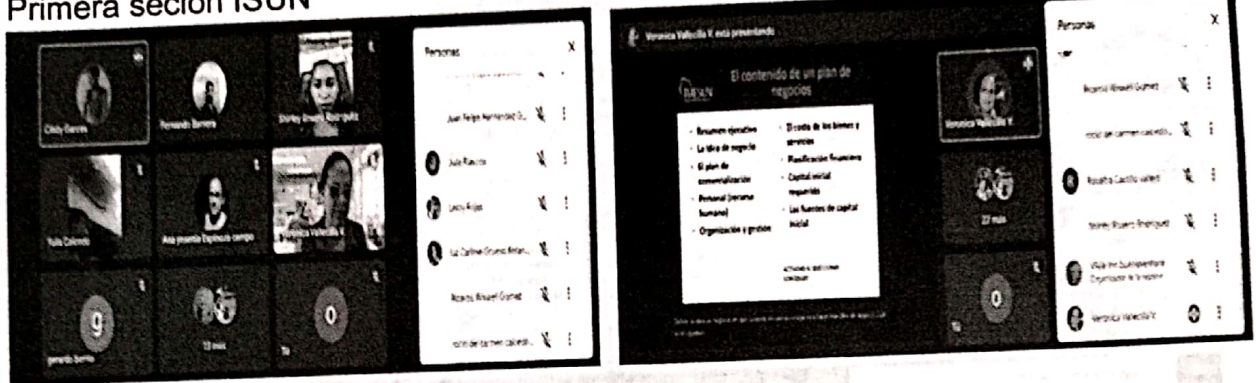
4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.
5. Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados 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

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

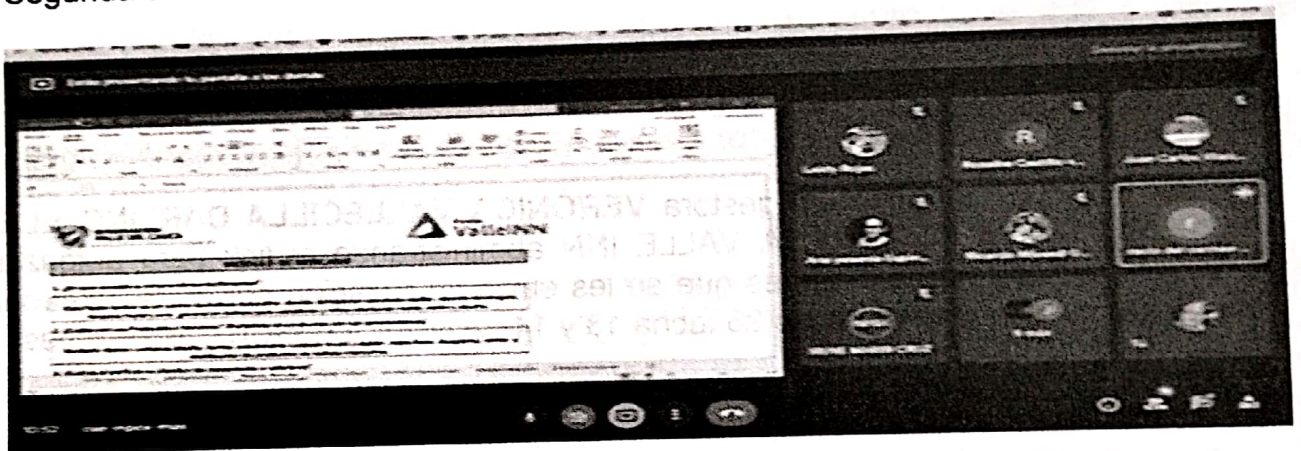
1. Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

Realice la recepción, registro de los usuarios atendidos virtualmente o presencialmente de acuerdo a la normatividad y Se anexa pantallazo de los usuarios atendidos virtualmente.

Primera seccion ISUN

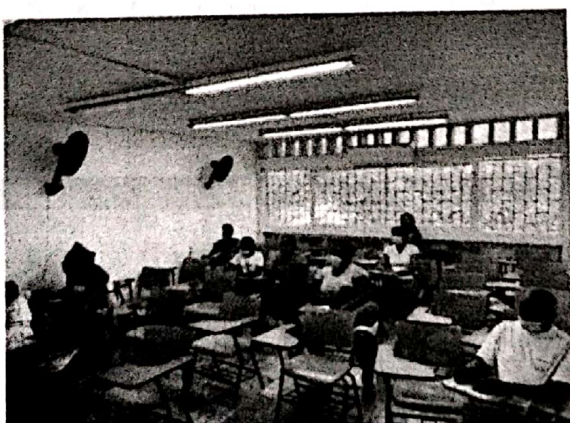
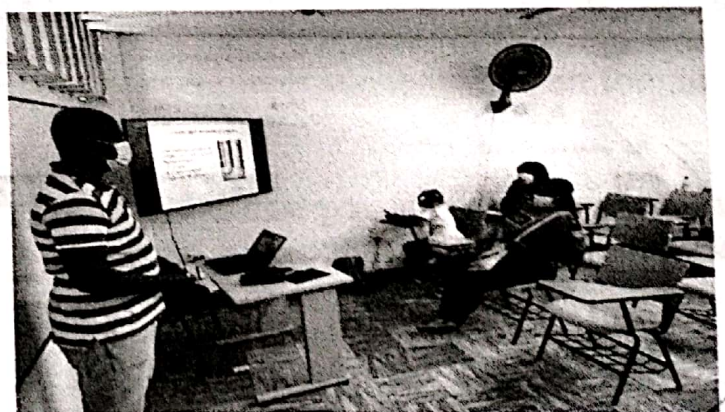


Segunda seccion ISUN



Brinde apoyo operativo ala gestora **JALLER MANUEL ROMAN Y LEYDY JOHANA CASTRO DEL PROGRAMA VALLE INN** abministrando el link para autorizar el ingreso de los emprendedores que se les envio la inviatcion por correo eletrónico. numero de persona impatdas 12 fecha 13 y 14 capasitacion ISUN dos cesiones.

Primera seccion ISUN



FormatoMedicion2021Buenaventura									
Archivo Editor Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda									
LA última modificación se realizó hace 3 días.									
100%									
Marca temporal									
4190	31/08/2021 16:41	marjagomez@Buenaventura	Buenaventura	Manuela Zubaga Cédula de ciudadanía	1 235 140 235	Manuela Zubaga	3164332747	Feminina	Bachiller
4191	3/09/2021 5:33	jeaniblanco@Buenaventura	Buenaventura	Jenifer Mora Rúa Cédula de ciudadanía	31 611 244	Jenifer Mora Rúa	3234830774	Feminina	Bachiller
4192	8/09/2021 9:04	jeaniblanco@Buenaventura	Buenaventura	JAILER MANUEL Cédula de ciudadanía	31 611 165	JAILER MANUEL	3107888136	Feminina	Bachiller
4193	8/09/2021 14:31	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	JAILER MANUEL Cédula de ciudadanía	30 519 892	MARISEL CORTAZO COTI	3209445458	Feminina	Primaria
4194	8/09/2021 15:18	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	JAILER MANUEL Cédula de ciudadanía	1 111 921 228	VICTOR MANUEL ARROYO RIVAS	3214280503	Feminina	Bachiller
4195	8/09/2021 15:18	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	JAILER MANUEL Cédula de ciudadanía	1 005 250 130	AURA CAMILA CAICEDO ANGLI	3128928513	Feminina	Técnico
4196	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	51 911 070	Adriana Banguero Cortes	3184816993	Feminina	Bachiller
4197	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	1 133 626 445	Ruby Nidia Moreno Moreno	3206773358	Feminina	Bachiller
4198	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	51 911 070	Franklin Mina Victoria	3154278742	Masculino	Técnico
4199	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	1 111 805 934	Jorge Luis Muñoz Murillo	3205667797	Masculino	Técnico
4200	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	1 111 805 934	JHON F REDDY RENTERIA OLA	3244712343	Masculino	Técnico
4201	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	VERONICA VAL Cédula de ciudadanía	1 115 742 590	Juan Sebastian Gutierrez Monto	3182796173	Feminina	Bachiller
4202	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	VERONICA VAL Cédula de ciudadanía	1 115 742 590	Sandra Patricia Gamboa Valencia	3162796173	Feminina	Bachiller
4203	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	VERONICA VAL Cédula de ciudadanía	1 115 742 590	WENDY DANIEL HURTADO QUIR	3128127201	Feminina	Bachiller
4204	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	VERONICA VAL Cédula de ciudadanía	1 115 742 590	VULITZA TATIANA ARROYO CAICI	3106777554	Feminina	Bachiller
4205	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	VERONICA VAL Cédula de ciudadanía	1 005 199 385	José Arismendi Uribe Ramerle	3214327374	Feminina	Técnico
4206	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	José Arismendi Uribe Ramerle	31 603 785	Berly Stalena Martínez López	3168979049	Feminina	Técnico
4207	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Leydy Johana C. Cédula de ciudadanía	31 586 471	Sory Yolina Torres	3164027176	Feminina	Técnico
4208	8/09/2021 15:47	valeriedelgado@Buenaventura	Buenaventura	Darling Elena C. Cédula de ciudadanía					

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

Brinde apoyo operativo ala gestora **VERONICA VALLECILLA DARLING ELENA CUERO** DEL PROGRAMA VALLE INN abministrando el link para autorizar el ingreso de los emprendedores que se les envio la inviatcion por correo eletronico. numero de persona impatdas 26 fecha 13 y 14 capasitacion ISUN dos sesiones.

Formato de inscripción Program... Gmail, el correo electrónico de... Programa Valle Inn - valleinnbu... (5) WhatsApp

mail.google.com/mail/u/2/?pli=1&sent=Cgryh3t4tpDfWWpbf3jHXRKnpfNjnyxKBTbG

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Formato de inscrip...

16 de 790

Redactar

Desactivar

Pospuestos

Enviados

Borradores

Meet

Nueva reunión

Unirte a una reunión

Hangouts

Valle Inn -

No hay chats recientes

Planilla seguridad...pdf

Valle Inn buenaventura <valleinnbuenaventura@gmail.com>
para nazey1982, Carmen, VISELA, v3163785508, emilseorzo72
¡Te damos la bienvenida a nuestro programa!

Es un gusto para nosotros poder iniciar este proceso de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitiv

Esperamos pueda ser una experiencia única junto a nu experiencias y conocimiento en su proceso.

Teniendo en cuenta la solicitud al momento de la ate septiembre.

Capacitación en Generación de Ideas de Negocios

Asesores a cargo: Jailer Manuel Román - Leydy Johana C

Hora: 9:00 am - 12:00 m

Valle Inn buenaventura <valleinnbuenaventura@gmail.com>
para: nazey1982@gmail.com, Carmen Nubia Bravo Hurtado <carmennubiabrahovhurtado@gmail.com>, "VISELA RIASCOS A." <viselar24@hotmail.com>, v3163785508@hotmail.com, emilseorzo72@hotmail.com, valerydahyana04@gmail.com, erikamarcelapalominicua@gmail.com, patricia1918claudia@gmail.com, ARAGONZULMA329@gmail.com, marygarces3229@hotmail.com, virgeca@hotmail.com, anamariasacevedo2009@hotmail.com, Marisella valencia <marisellavalencia28@gmail.com>

16 de 790

14/09/2021

Segunda seccion ISUN



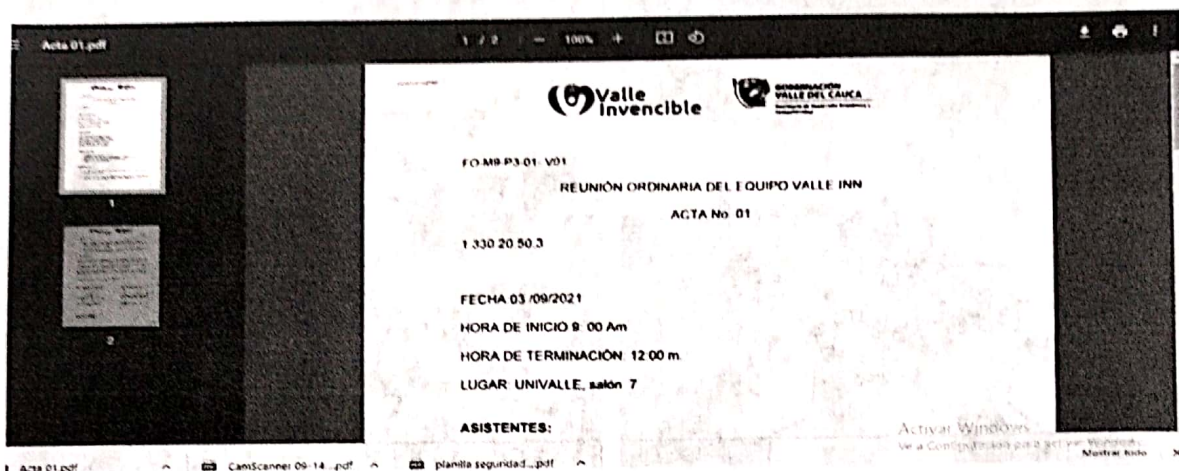
3. Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

Brinde apoyo administrativo y operativo a todas las actividades establecidas en el plan operativo del centro valle inn buenaventura

Plan Operativo para el 2023									
Item	Actividad	Responsable	Fecha	Estado	Observaciones	Fecha	Estado	Observaciones	Fecha
1	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
2	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
3	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
4	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
5	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
6	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
7	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
8	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
9	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
10	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
11	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
12	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
13	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
14	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
15	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
16	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
17	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
18	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
19	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
20	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
21	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
22	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
23	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
24	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
25	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
26	Recepción de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
27	Registro de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
28	Resguardo de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
29	Entrega de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01
30	Envío de documentación	Administración	2023-01-01	Completado		2023-01-01	Completado		2023-01-01

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

Registre y recepcione la documentacion establecida por el programa valle inn con el fin de poder evidenciar las actividades a ejecutar de acuerdo al plan operativo del centro.



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

lleve a cabo el acompañamiento para la realización del informe de gestión final del mes de las actividades establecidas y ejecutadas del plan operativo del centro valle inn.

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.

Entregare a fin de mes el consolidado de la base de datos con sus respectivo seguimiento de las actividades establecida en plan operativo del 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.

Realice apoyo en la recolección de información parcial de los gestores para la actualización del formato de medición en sus diferentes variable, Resumen, Métrica, Socializaciones, Seguimiento, Convocatoria, Asecesoria Personalizada.

Forma Basica				Forma Avanzada				Forma Training	
Centro Valle Inn	Identificación	Nombres	Apellidos	Nota	Fecha Inicio Capacitación	Fecha terminación Capacitación	¿Terminó Capacitación?	Fecha Inicio Capacitación	Fecha terminación Capacitación
Buenaventura	1111771363	DIANA CRISTINA ALBORNOZ PER	Albinoz	100% a Valle INN	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	38674878	Angela	García Rodríguez	100% a Valle INN	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	66737326	Yolanda	Parra Caceres	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	16048916	TERESA	PERLAZA GONZ	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	68765877	Fátima Julia	Gruesen Masquero	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	1111813626	Yolimar	Mambrilla Velez	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	38465388	Mariana	Moscoso Flóres	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	31387828	Carne Pablos	Bravo Hurtado	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	1111814639	Ruby	García Vázquez	100%	06/09/2021	08/09/2021	SI		
Buenaventura	1111750266	Daniela	Cruz Rodríguez	100% a Valle INN	06/09/2021	08/09/2021	SI		

- 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.

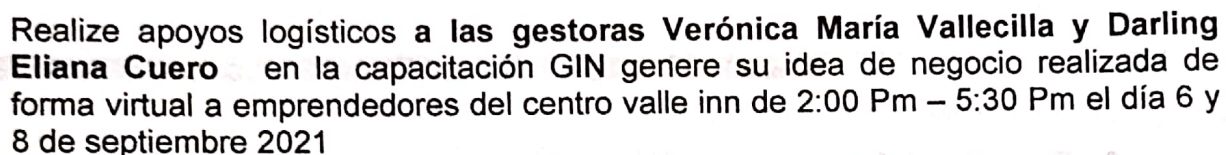
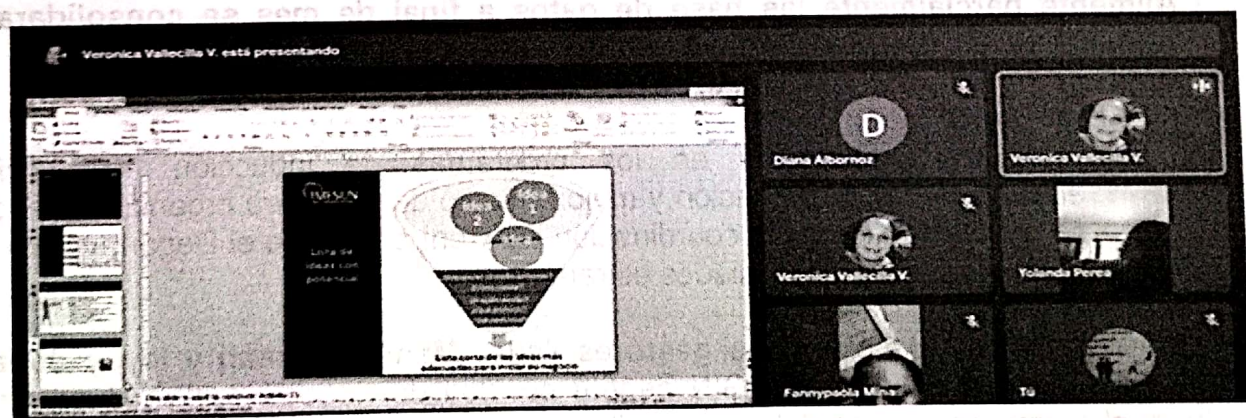
Brinde apoyo parcial en lo corrido del mes de septiembre en la ejecución del plan operativo con el fin de consolidar las actividades desarrollada para el informe de gestión mensual.

- 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.

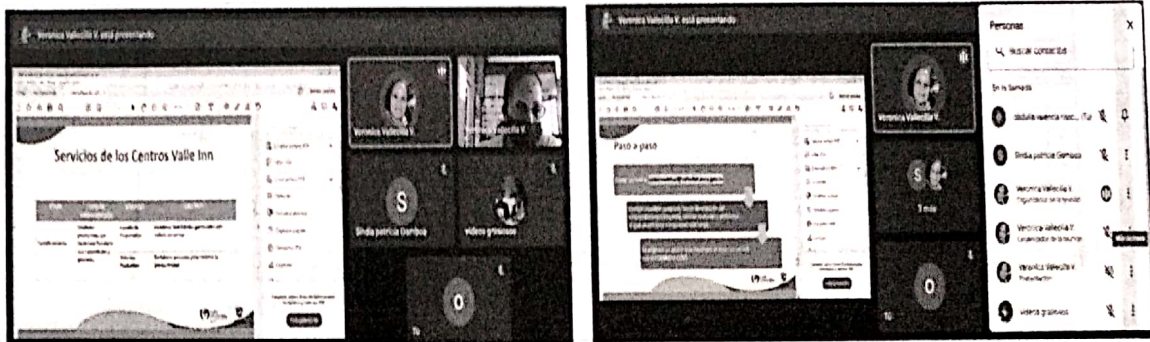
Alimente parcialmente las base de datos a final de mes se consolidara el registro de usuarios atendidos en centro valle inn buenaventura.

- 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.

Realize apoyo logísticos a los gestores Jaller Manuel Román y leydy Johana Castro en la capacitación GIN genere su idea de negocio realizada de forma virtual a emprendedores del centro valle inn de 9:00 am – 12:00 m el día 6 y 8 de septiembre 2021



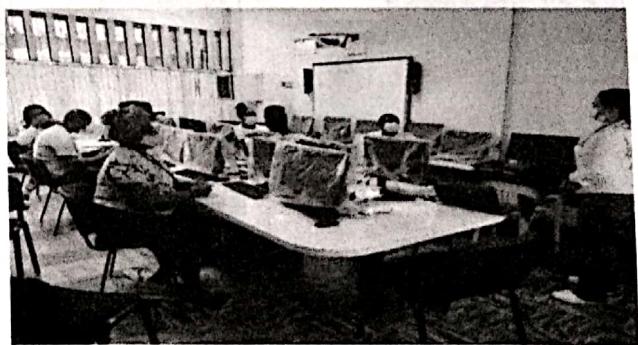
Realize apoyo logístico a la gestora **Verónica María Vallecilla** en la socialización del programa **VALLE INN** a emprendedores de buenaventura de forma virtual



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

Asisti a la Socialización asistencia tecnica- valle inn buenaventura con el objetivo de dar a conocer la ruta establecida por la sedec

 VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDOCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					FECHA: 03-09-2021	
LUNAR:		Salón de Plenarios Dn Valle sede Pichico					TOTAL ASISTENTES:	
FECHA DE ACTA:		10-09-2021					GRUPO DEL PROCESO/PROCESO:	
ACTIVACIÓN DE SUPERVISABLES:		Reunión de Socialización Asistencia Técnica - Valle Inn					FECHA: 03-09-2021	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE MANEJO/ACTIVIDAD A REALIZAR:		Socialización Asistencia Técnica - Valle Inn					FECHA DE ASISTENCIA:	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE ASISTENCIA		
1	Valle Inn	Verónica Valencia	Gerente	313 37 3733	veronica.valencia@valleinn.com	03-09-2021		
2	Buenaventura	Verónica Valencia	Gerente	313 37 3733	veronica.valencia@valleinn.com	03-09-2021		
3	Buenaventura	Luzmila Abadía	Gerente	313 37 3733	luzmila.abadia@valleinn.com	03-09-2021		
4	Valle Inn	Luzmila Abadía	Gerente	313 37 3733	luzmila.abadia@valleinn.com	03-09-2021		
5	Valle Inn	Luzmila Abadía	Gerente	313 37 3733	luzmila.abadia@valleinn.com	03-09-2021		
6	Valle Inn	Luzmila Abadía	Gerente	313 37 3733	luzmila.abadia@valleinn.com	03-09-2021		
7	Valle Inn	Luzmila Abadía	Gerente	313 37 3733	luzmila.abadia@valleinn.com	03-09-2021		
8								
9								
10								
11								



Participo socialización del plan operativo del centro valle inn el día 3 de septiembre de 2021 9.00 hasta 12: 00 m convocada por la lider del centro. Realize asignación de Atención de la oficina por persona.

Se realizó actualización de los contactos del equipo Valle Inn Buenaventura.

Se realizo socialización del plan operativo del centro valle inn del mes de septiembre donde se asignaron las actividades a cada uno de los gestores

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

Cumpli con todos los requerimientos del modelo MIPG, cumpliendo a cabalidad con los principios de gestión de calidad con el fin de lograr los objetivos propuesto por la secretaria general de la gobernación.

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

Atendi todas las directrices desde la coordinación o direccionadas por la SEDEC.

ANEXOS:

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,

OBdulía V.P.
OBDULIA VALENCIA RIASCO
C.C. 66739733

Ana Lorelyo Román A

DESEMPLEO:

Se verificó la asistencia diaria del equipo del centro Vate Inn durante el periodo.

2. Posteriormente se realizó seguimiento de la lista de los compañeros del centro Vate Inn, como se indica.

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. 1.330.2300-1230

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: OBDULIA VALENCIA RIASCO

Cedula o Nit: 66739733-3 **Dirección Beneficiario:** SANANTONIO UNIDAD VECINAL 15 MZ1 CASA18

Teléfono: 3217446195 **Correo Electrónico:** onduva123@gmail.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: 5600027131 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021

Valor Contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 2 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0331-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 9423670138 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1130034993 CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO 24051219783. PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL

Valor: (\$1.800.000)

Son: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS

OBdulia V.R

OBDULIA VALENCIA RIASCO

Cedula: 66.739.733

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