PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-09-14, 12:38:42 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040038224

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

PAGADO 14/09/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VICTOR MANUEL MARIN SERNA		
Documento	CC14895165	**Dirección**	CL 13 #5 - 46 APTO 3
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	504
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUGA	**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 APP	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 14895165	VICTOR MANUEL MARIN SERNA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.764.000	$ 282.300	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.764.000	$ 220.500	0,522	$ 1.764.000	$ 9.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.100

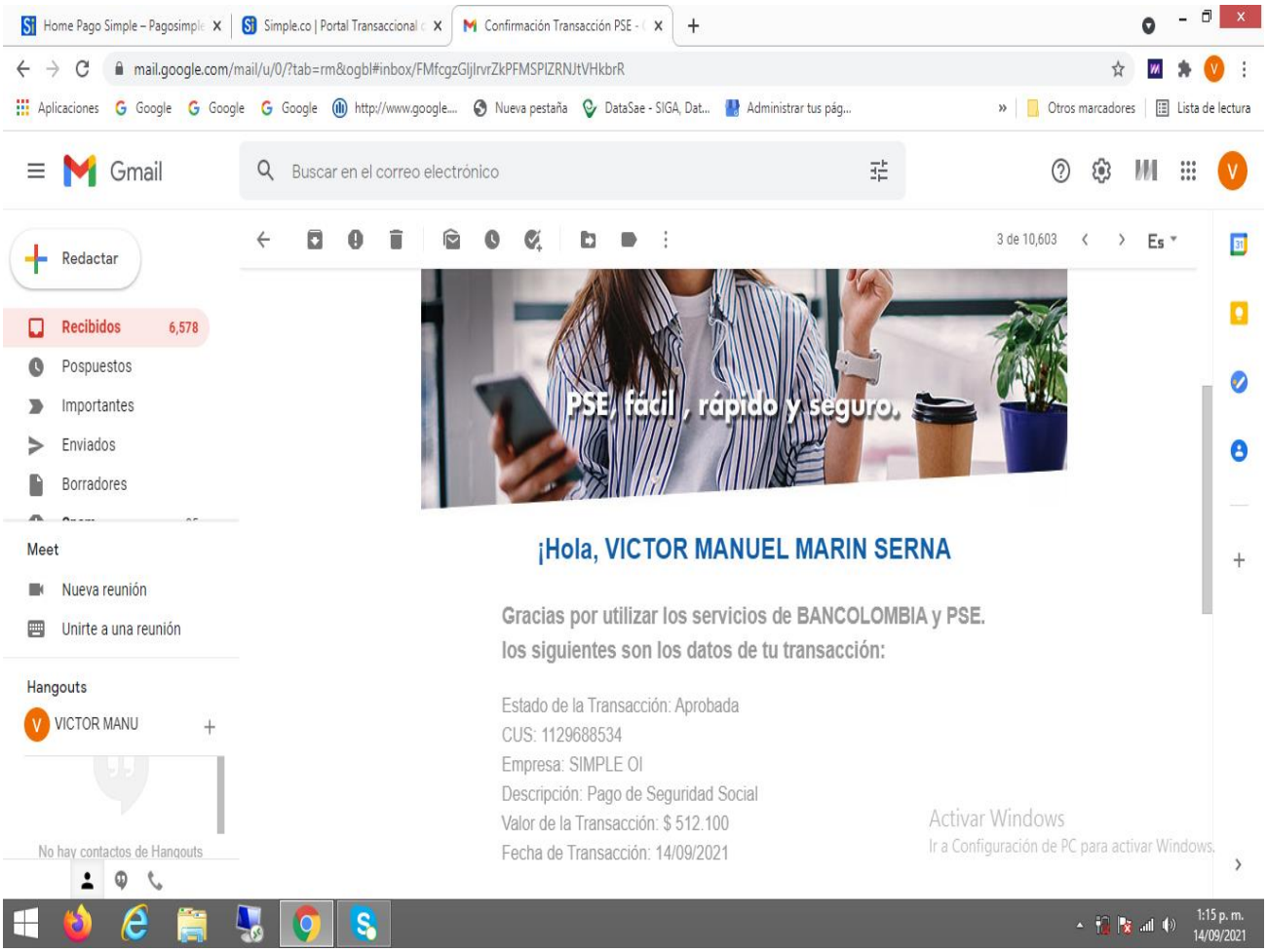
III.TOTALES

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
$ 1.764.000	$ 1.764.000	$ 1.764.000	$ 0	$ 282.300	$ 220.500	$ 9.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.100	$ 0	$ 512.100

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.


Home Pago Simple – Pagosimple
Simple.co | Portal Transaccional
Confirmación Transacción PSE -
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGljlrvrZkPFMSPIZRNJtVHkbrR
Aplicaciones
Google
Google
Google
http://www.google....
Nueva pestaña
DataSae - SIGA, Dat...
Administrar tus pág...
Otros marcadores
Lista de lectura
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 6,578
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
VICTOR MANU
No hay contactos de Hangouts
3 de 10,603
Es
PSE, fácil , rápido y seguro.
¡Hola, VICTOR MANUEL MARIN SERNA
Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:
Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1129688534
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 512.100
Fecha de Transacción: 14/09/2021
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
1:15 p. m.
14/09/2021

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-09-14, 12:36:16 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2021
Empresa	VICTOR MANUEL MARIN SERNA
CEDULA CIUDADANIA	CC 14895165
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1040038224
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1129688534
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 512.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 282.300	$ 0
N805001157	EPS018	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	1	$ 220.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 9.300	$ 0
		SubTotales:		$ 512.100	$ 0
		Total a Pagar:			$ 512.100

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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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 10

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0329-2021	de	21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027135
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 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: VICTOR MANUEL MARIN SERNA

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.

Scanned by TapScanner

VERIFICACIÒN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Buga Producto Plan operativo y de atención del programa Valle INN 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. .8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%

Scanned by TapScanner

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 trascurrido 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**

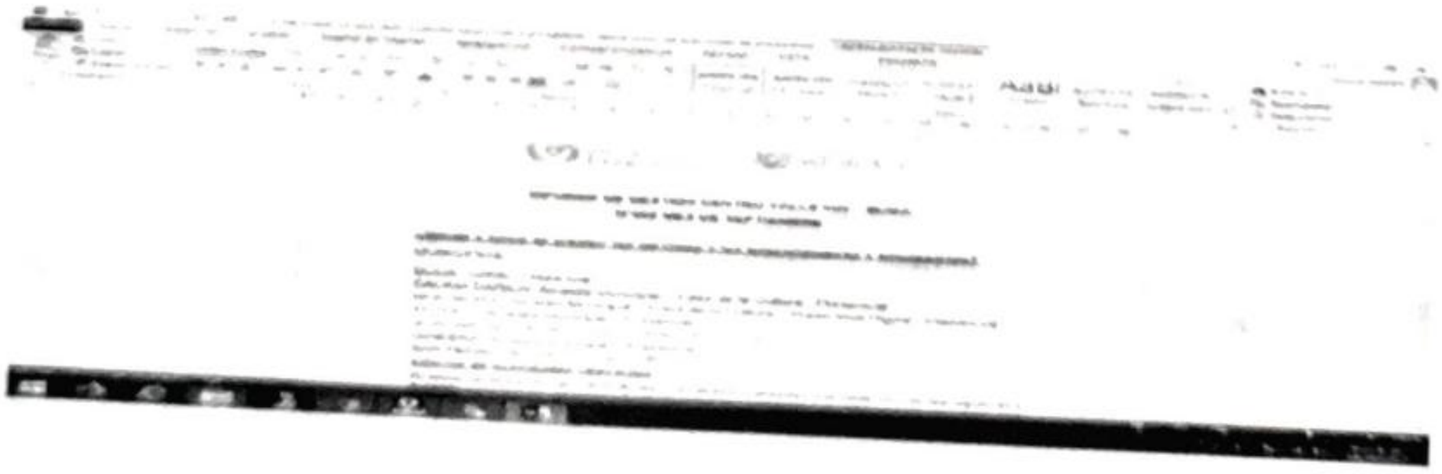
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.

   En este mes no se realizaron actividades.

2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn

   - El contratista presento a la SEDEC el informe mensual de Gestión Correspondiente al mes de Septiembre.



Scanned by TapScanner

3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias, Producto: Plan de Acción por convocatoria.

- El contratista participó como jurado en la jornada de PITCH en el Municipio de SAN PEDRO en el Plan San Pedro Reactivate.

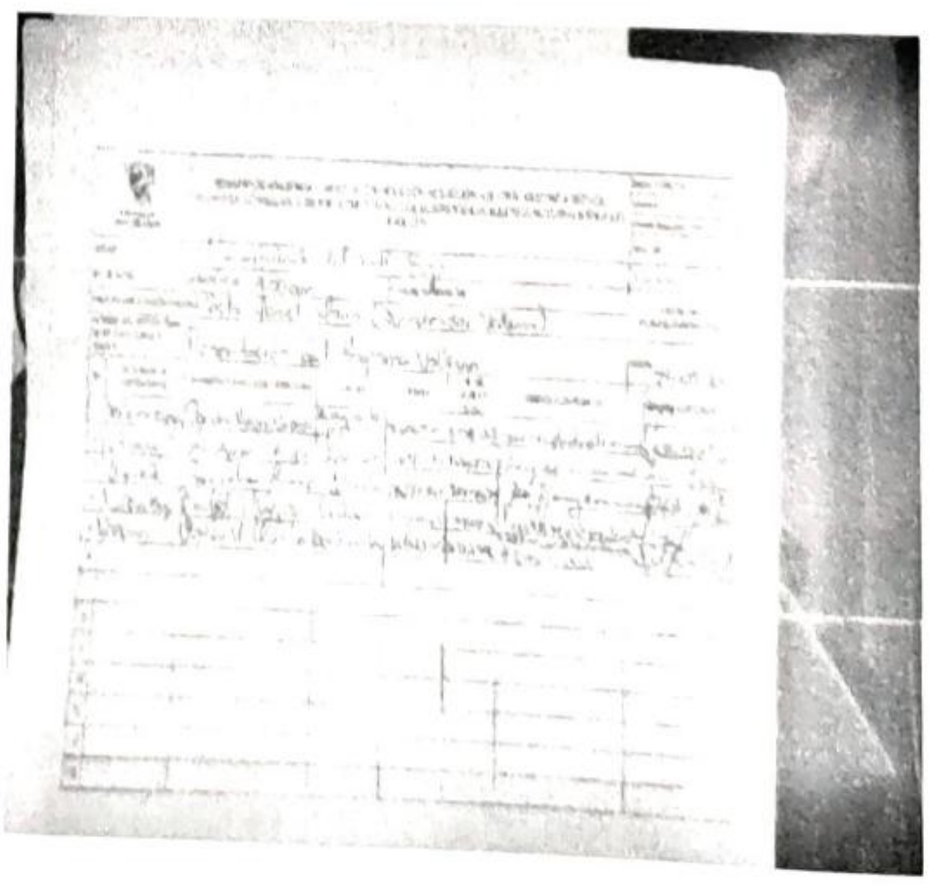




4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

- El contratista realizó reunión con las directivas de la Universidad del Valle – Sede Buga, para establecer los mecanismos que permitan iniciar la atención de emprendedores de manera presencial en la Oficina de Valleinn Buga, además de acordar los mecanismos de apoyo de los diferentes compromisos del convenio con la universidad.

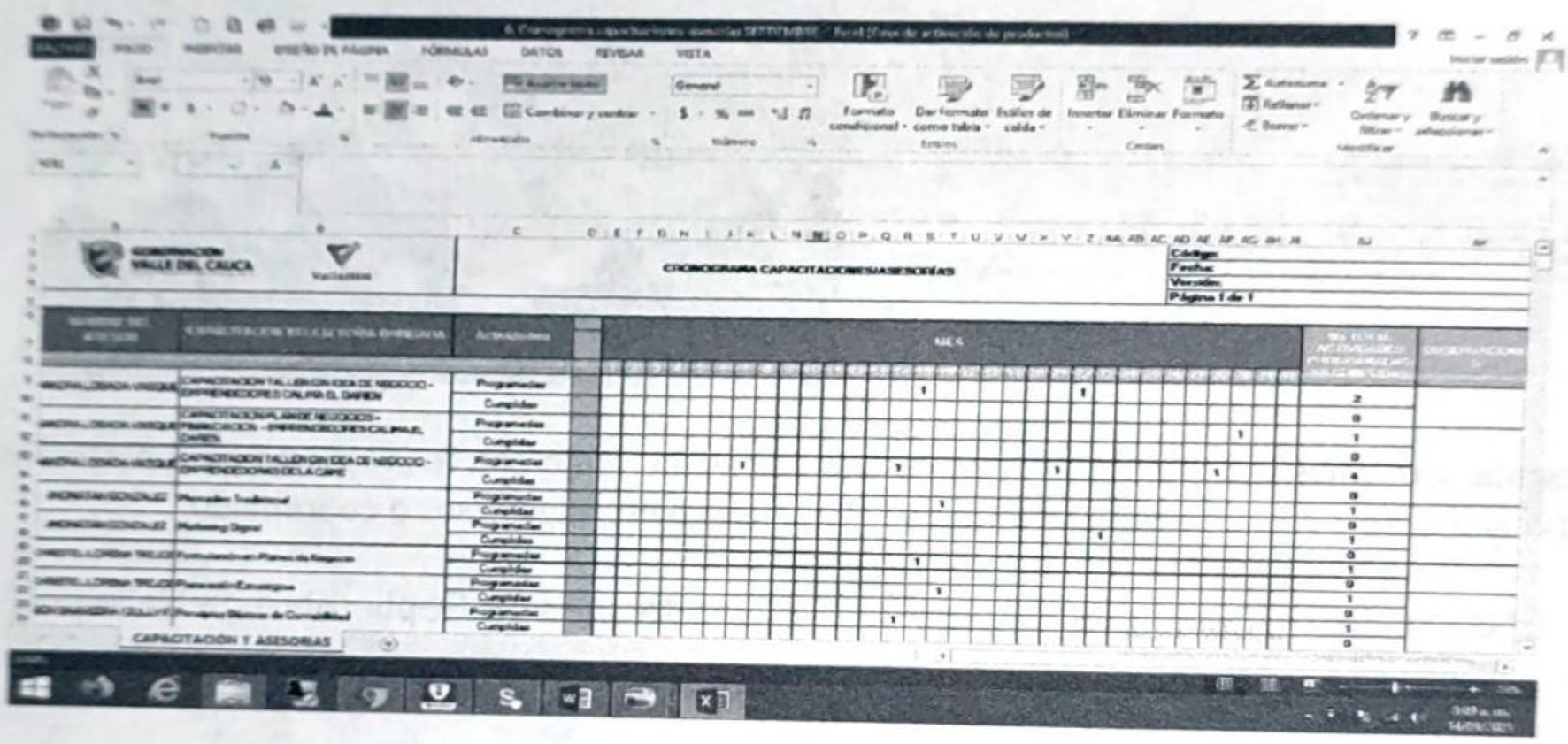




Scanned by TapScanner

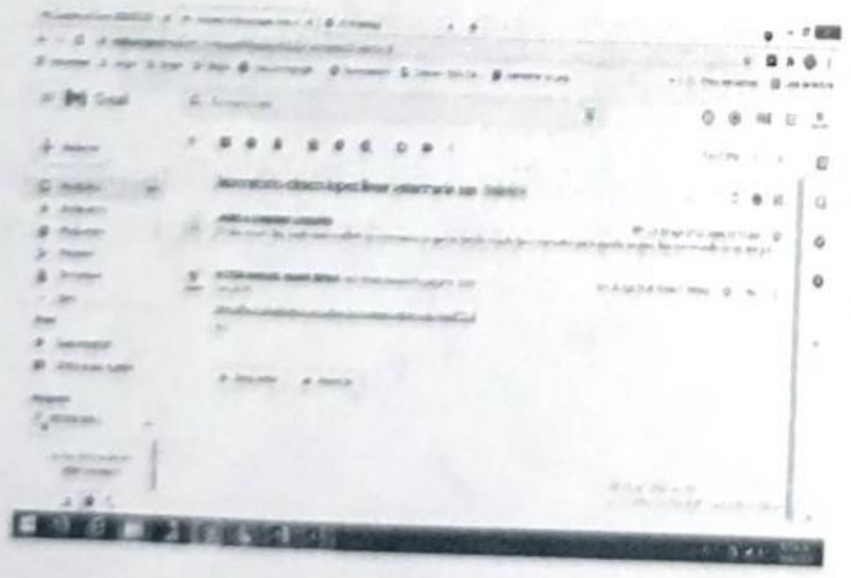
5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.

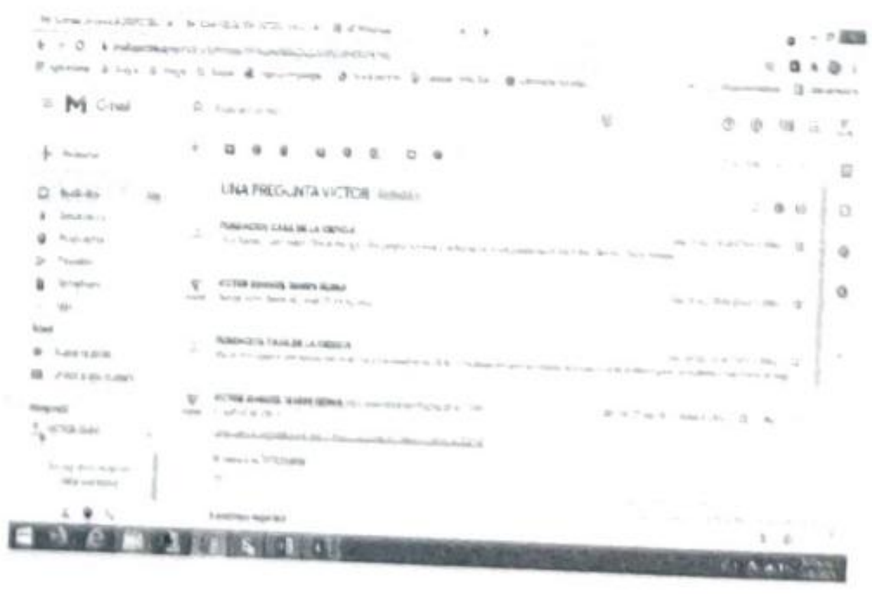
- El contratista realizó junto con el equipo de Valleinn Buga el plan de capacitaciones para el mes de Septiembre del 2021.



6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.

- El contratista respondió a las solicitudes hechas por emprendedores a través del correo: coordinacionvalleinnbuga@gmail.com





Scanned by TapScanner

7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los soportes.

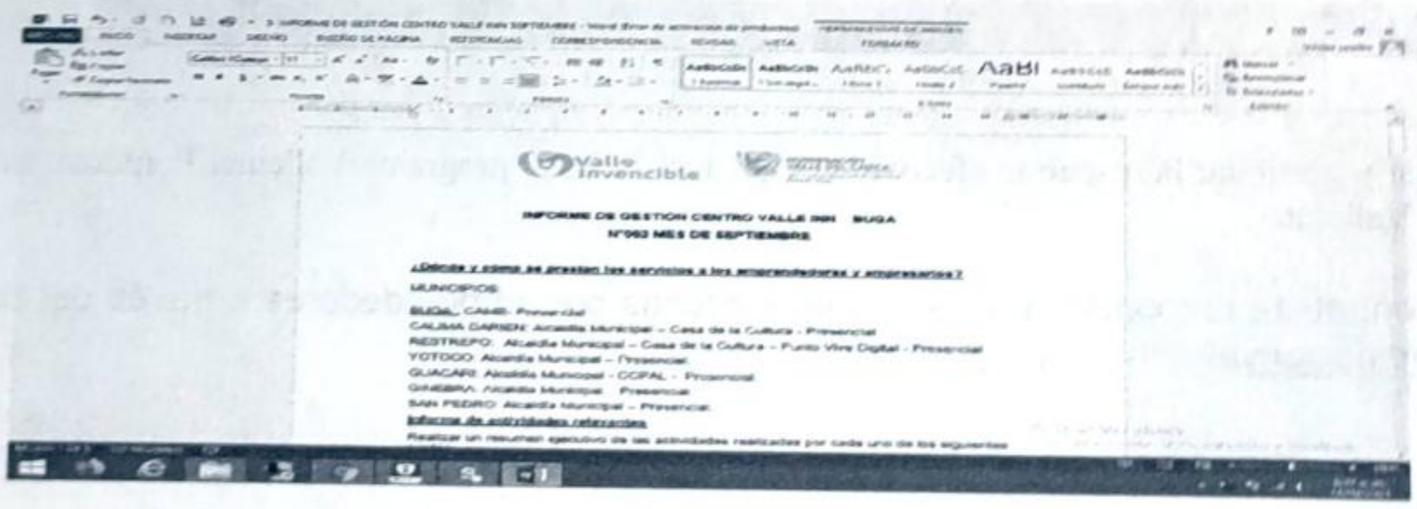
- El contratista participó en la Reunión de la Red Local de Emprendimiento.





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

- El contratista presentó el Informe de Gestión del mes de Septiembre de Valleinn Buga.



9) Brindar 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.

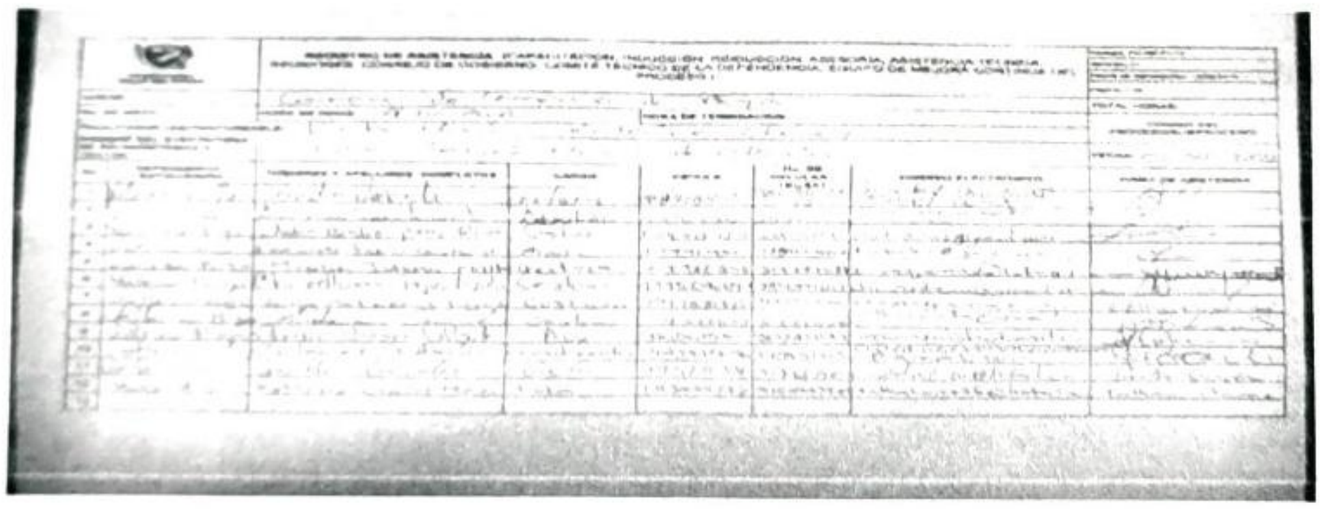
- En este mes no se realizaron actividades.

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.

Scanned by TapScanner

- El contratista participó en capacitación con la Coordinadora Regional de Valleinn Katherine Chavez, sobre el modelo de atención de los Centros Valleinn y socialización de los formatos





- El contratista participó en la conferencia "Una mirada al Emprendimiento desde el Sector Rural"



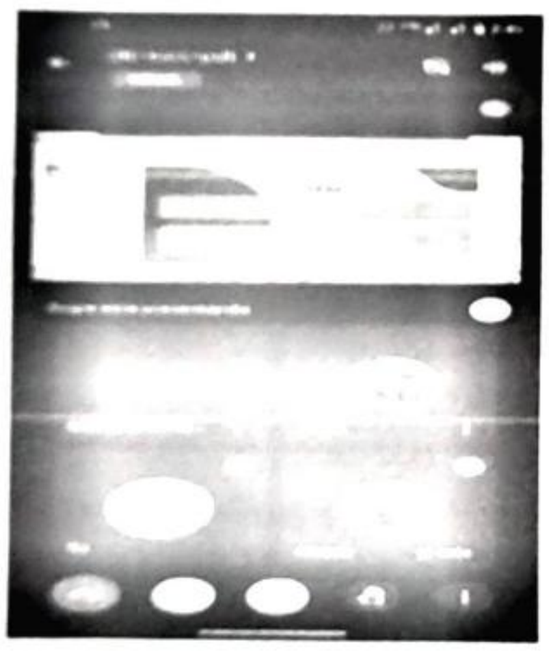
Scanned by TapScanner

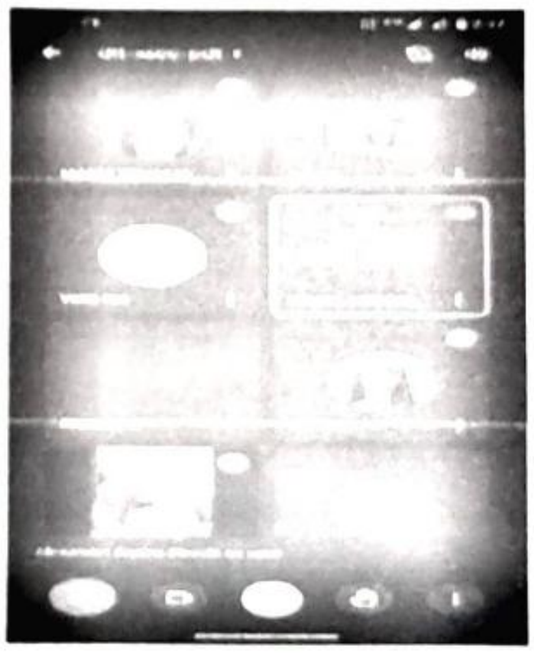
11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación

- En este mes no se realizaron actividades.

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

- El contratista participó en la Socialización Salidas No Conformes Proceso M2-P2 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 este mes no se realizaron actividades.

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. 1040038224** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1129688534**. correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2021 según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 16 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

Scanned by TapScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$16.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$16.500.000
Valor pagado	$3.300.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$6.600.000
Valor saldo por ejecutar	$9.900.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Septiembre/2021	3.300.000	Pagada

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. 1040038224** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1129688534**. 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

Scanned by TapScanner

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: Bianca 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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo**: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma**:	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha**: 03/04/2019	**Fecha**: 17/06/2019

Scanned by TapScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0329-2021 de 21 agosto 2021
VICTOR MANUEL MARIN SERNA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Septiembre 27 de 2021

Doctora:
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. 1.330-12.14-0329-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0329-2021 del 21 de agosto de 2021 del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de 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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.
2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn.
3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias, Producto: Plan de Acción por convocatoria.
4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.
6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.
7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los soportes.
8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
9) Brindar 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 MIGP.
13) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

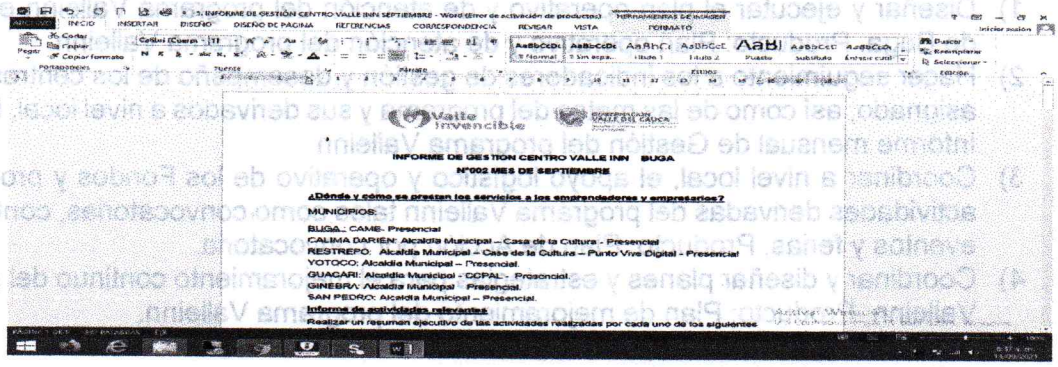
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.

   En este mes no se realizaron actividades.

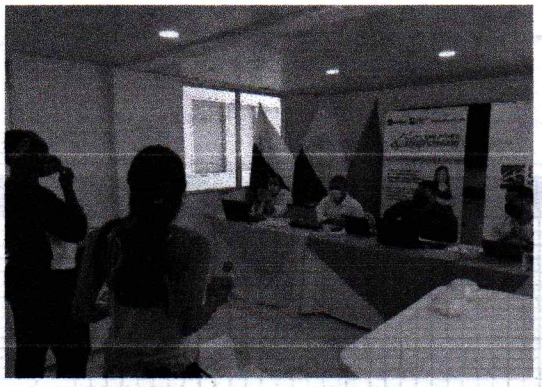
2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn.

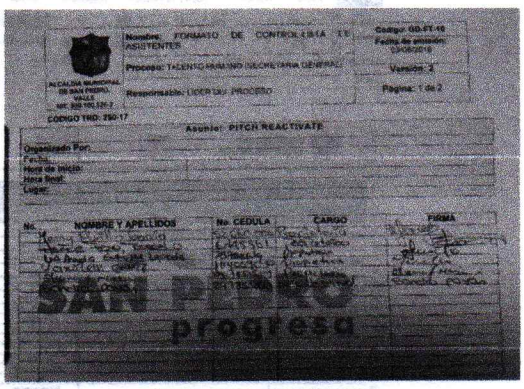
- Presente a la SEDEC el informe mensual de Gestión Correspondiente al mes de Septiembre.



3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias, Producto: Plan de Acción por convocatoria.

- Participe como jurado en la jornada de PITCH en el Municipio de SAN PEDRO en el Plan San Pedro Reactivate.

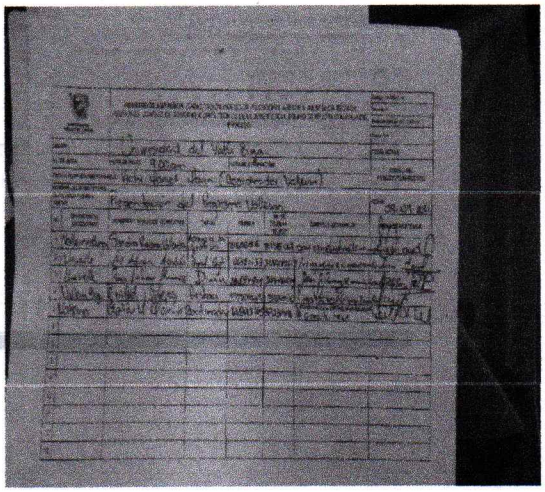




4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

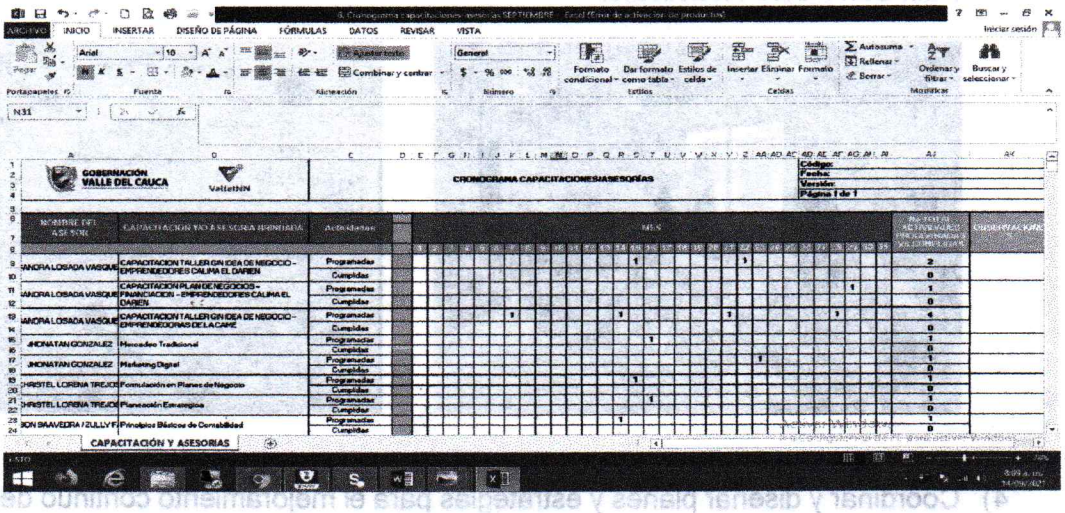
- Participe en reunión con las directivas de la Universidad del Valle – Sede Buga, para establecer los mecanismos que permitan iniciar la atención de emprendedores de manera presencial en la Oficina de Valleinn Buga, además de acordar los mecanismos de apoyo de los diferentes compromisos del convenio con la universidad.





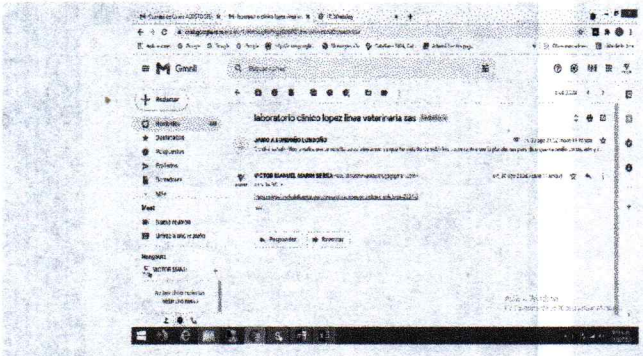
5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.

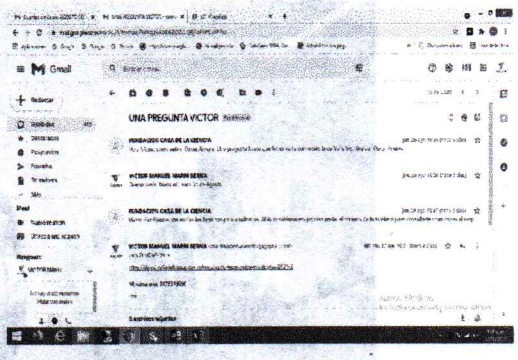
- Realice junto con el equipo de Valleinn Buga el plan de capacitaciones para el mes de Septiembre del 2021.



6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.

- Respondí a las solicitudes hechas por emprendedores a través del correo: coordinacionvalleinnbuga@gmail.com





7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los soportes.

- Participe en la Reunión de la Red Local de Emprendimiento.


Invitación Reunión Red Local de Emprendimiento

Fecha: Jueves, 09 de septiembre 2021
Hora: 3:00 a 5:00 pm
Lugar: Cámara de Comercio de Buga - Piso 2

AGENDA

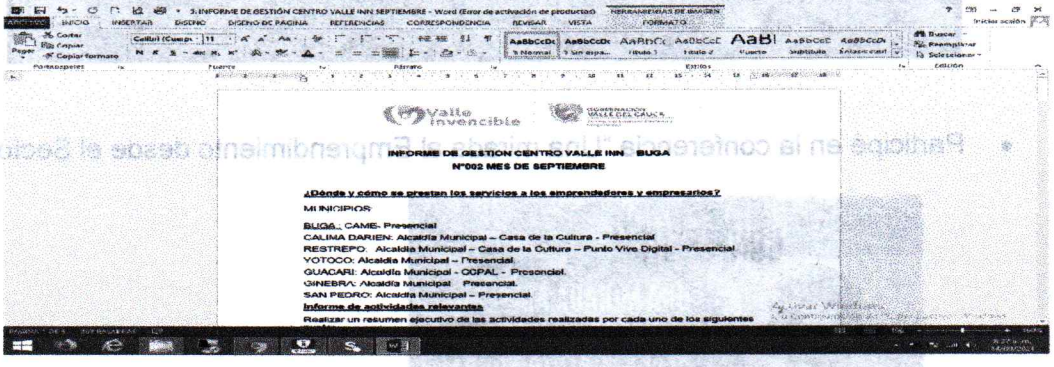
1- Bienvenida
2- Presentación de los asistentes
3- Avance convocatoria Valle 100 municipios
4- Intervención de cada institución: Exposición de eventos o actividades que actualmente está haciendo en el tema de emprendimiento y programados para el resto del año
5- Confirmación participación instituciones en la Semana Global del Emprendimiento
6- Tema Varios

RED LOCAL de Emprendimiento Guadalajara de Buga



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

- Presente Informe de Gestión del mes de Septiembre de Valleinn Buga.


3. INFORME DE GESTIÓN CENTRO VALLE INN SEPTIEMBRE - Word (Error de activación de producto)

Valle Invencible

INFORME DE GESTION CENTRO VALLE INN BUGA
N°002 MES DE SEPTIEMBRE

¿Dónde y cómo se prestan los servicios a los emprendedores y empresarios?

MUNICIPIOS

BUGA: CAME- Presencial
CALIMA DARIEN: Alcaldía Municipal – Casa de la Cultura - Presencial
RESTREPO: Alcaldía Municipal – Casa de la Cultura – Punto Vive Digital - Presencial
YOTOCO: Alcaldía Municipal – Presencial.
GUACARI: Alcaldía Municipal - CODPAL - Presencial.
GINEBRA: Alcaldía Municipal - Presencial.
SAN PEDRO: Alcaldía Municipal – Presencial.

Informe de actividades relevantes

Realizar un resumen ejecutivo de las actividades realizadas por cada uno de los siguientes

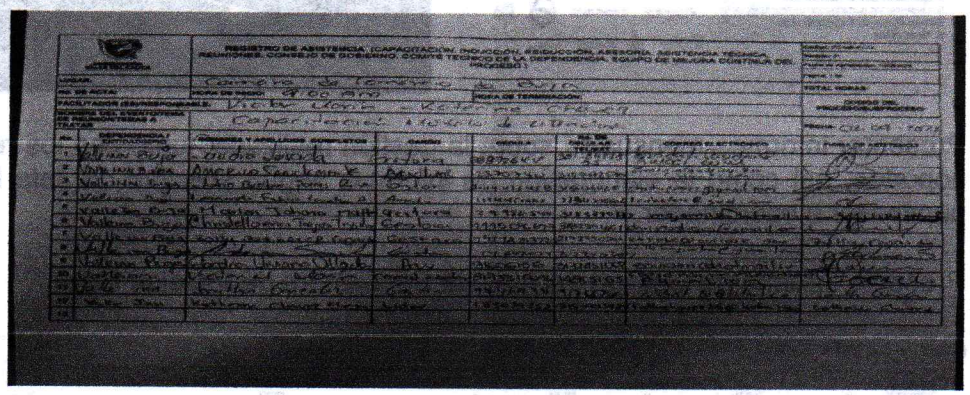
9) Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

En este mes no se realizaron 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 capacitación con la Coordinadora Regional de Valleinn Katherine Chavez, sobre el modelo de atención de los Centros Valleinn y socialización de los formatos.





- Participé en la conferencia "Una mirada al Emprendimiento desde el Sector Rural"

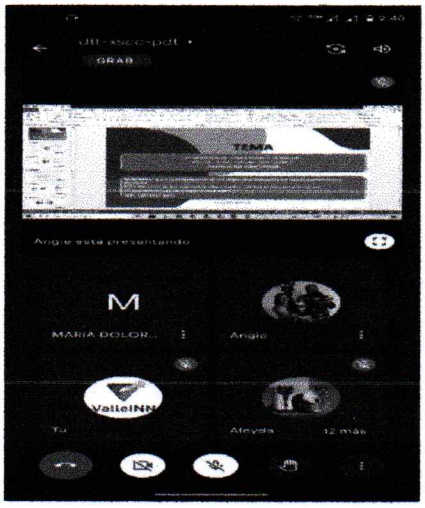


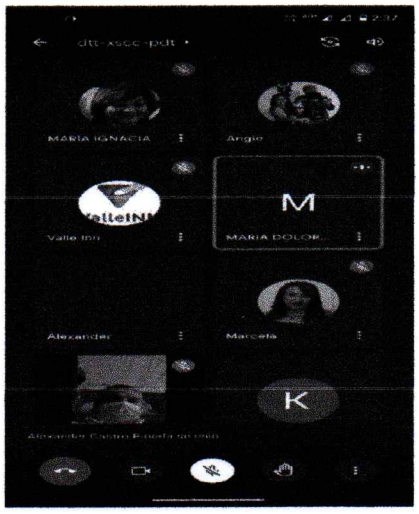
11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

En este mes no se realizaron actividades.

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

- Participe en la Socialización Salidas No Conformes Proceso M2-P2 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 este mes no se realizaron actividades.

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 del 2021.

Cordialmente,

VICTOR MANUEL MARIN SERNA
C.C. 14895165

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. 1.330.2300-1250
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: VICTOR MANUEL MARIN SERNA

Cedula o Nit: 14895165-8 **Dirección Beneficiario:** Calle 13 # 5-46 apto 3

Teléfono: 3175319096 **Correo Electrónico**: victormarin0317@gmail.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: 5600027135 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000)

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. 1.330-12.14-0329-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1040038224** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1129688534**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **30647107577** PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

VICTOR MANUEL MARIN SERNA
Cedula: 14.895.165

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