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. 1.330.2300-1234
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: OSCAR JOERNS CASTRO

Cedula o Nit: 16778549-9 **Dirección Beneficiario:** Vía KM # 3 - CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE

Teléfono: 3204889900 **Correo Electrónico**: OSCARJOERNS@HOTMAIL.COM
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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: 5600027138 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 2 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NRO. 1.330-12.14-0249-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 9424608023 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1130678042. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 077.457587-41 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.

Valor: ($5.500.000)

Son: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

OSCAR JOERNS CASTRO
Cedula: 16.778.549

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0249-2021 de 21 agosto 2021
OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, septiembre 27 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –SEGUNDA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 1.330-12.14-0249-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0249-2021 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 PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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 gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de

Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.

5. 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 Ccordinador.
6. 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.
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8. 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.
9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
10 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

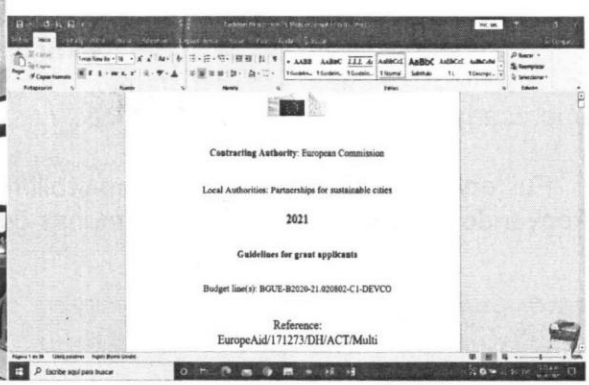
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

- Apoye en la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, en el seguimiento a procesos de apoyos económicos que pueda aplicar para proyectos de reactivación económica en el valle, los cuales se busca por medio de entidades publicas o privadas, del exterior

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0249-2021 de 21 agosto 2021
OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA

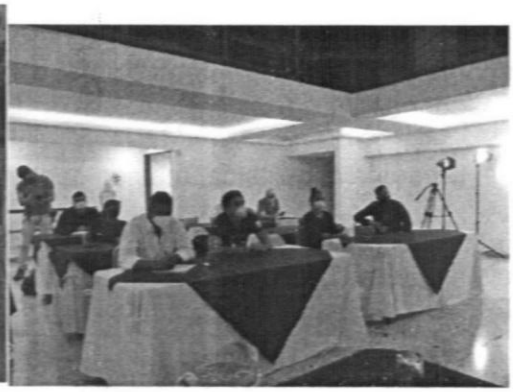




2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

- realice jornada de trabajo con emprendedores sobre el programa valleinn y articulo mecánicas de acompañamiento fomentando aspectos económicos y financieros del mismo
- realice mecanicas de trabajo, plan de acompañmiento-proyecciones de comercializacion y desarollo de acompañamiento con padrinos

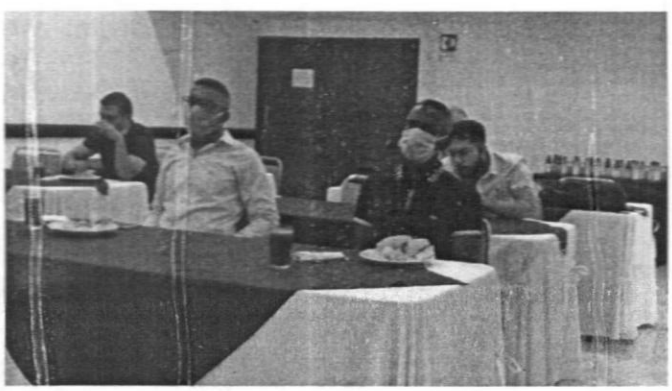




3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

- oriente, informe y guie a usuarios de valleinn en el trabajo de estructuracion de proyectos a emprendedores valle del cauca

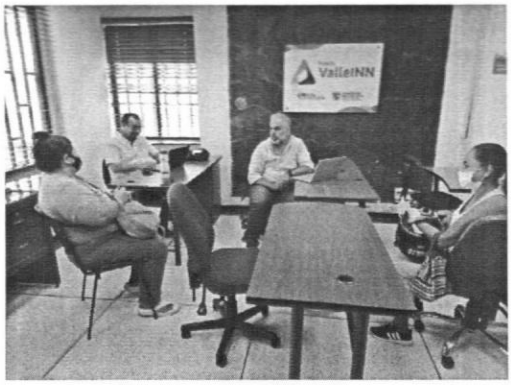




4. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.

- Fui enlace en la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Apoyando la actividade de vallein comunas de cali trabajando en conjunto con los asesores.





5. 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 del mes de septeimnnbre con sus respectivos soportes

6. 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.

- Brinde informacion oportuna en la toma de decisiones Selecciona a 16 Emprendedores y enruta el emprendimiento con sus respectivos proyectos a demas analizo en que etapa se encuentra el proyecto



OS PROYECTOS

IMA VIDAS

	NOMBRE	EDAD	CEL	EMAIL	DESCRIPCION	PADRINO
1	JHON JAIDER BEJOD	39	3224704834	talentos.fabelclub.180@hotmail.com	ESCUELA DEPORTIVA	CARLOS
2	NATALIA RAMIREZ	34	3183670337	natalia.ramirez.suarez@gmail.com	PROTESIS	VALLE SA
3	OSCAR DANIEL BELALCAZAR	27	3186617670	belalcazar-oscar@hotmail.com	LA GRAN PIMIENTA	MARLON
4	JHON JAIME LARA LOPEZ	27	3205760579	jhon.lara@uao.edu.co	PLANEACION SONRISA IDENTALAB	CESAR RO
5	HARBY MINA	29	3167634973	harbeminne9@gmail.com	APLICACIÓN MOVIL DE TRANSPORTE DE CARGA	LUIS FER
6	JHON ESTEBAN RODRIGUEZ	26	3114050992	johnesm@gmail.com	TOUR DE LAS ESTRELLAS	STHEFAN
7	ELIANA FEIJOO	31	3188999372	elie.feijoo24@gmail.com	ESTUDIO EJJO	MARLON
8	NELLY JOHANA ERAZO	29	3168771995	johanaerazo.q@gmail.com	SEABELT	MARLON
9	NICOLAS RAMIREZ	24	3147216282	nicolas.ramezmontealegre@gmail.com	MAXWELL	HENRY R
10	CARLOS FDO MAMBUSCAY	31	3153397787	asohertua@hotmail.com	COMUNIDADES PRODUCTIVAS SOSTENIBLES	JULIAN FR
11	LUZ DARY OSORIO	52	3147868436	luzyeni@hotmail.c	MECINAS EMPRENDEDORAS 13 MUJERES	ANA MARI
12	CARMEN ELENA MORA	54	3127146742	cc.elena.mora.garc@gmail.com	VIVERO PLANTAS MEDICINALES	ANA MARI
13	ONCALACA					CLAUDIA
14	ONCALACA				VECINAS EMPRENDEDORAS 13 MUJERES	CLAUDIA
15	LINA MARIA PARRA		3108281122	linm93.parra@gmail.com	ICE ECO	JHON JAI
16	JORGE GAVIRIA		3104139427	vegaviria3@hotmail.com	PANADERIA LA ALEGRE	



CANDIDATOS PR

TRANSFORMA VI

	DESCRIPCION	PADRINO 1	PADRINO 2	ZONA DE INFLUENCIA	IMPLEO
	ESCUELA DEPORTIVA	CARLOS DIAGO	GUSTAVO ALARCON	POTRERO GRANDE	SEC DEPORTE
2	PROTESIS	VALLE SALUD	GUSTAVO ARCHEGAS	CALI	
3	LA GRAN PIMIENTA	MARLON GOMEZ	JUAN SEBASTIAN NARANJO	CALI	RIAD UNIVALLE
4	PLANEACION SONRISA IDENTALAB	CESAR RODRIGUEZ	OLGA MEJIA	CALI	
5	APLICACIÓN MOVIL DE TRANSPORTE DE CARGA	LUIS FERNANDO HENAO	JHON JAIRO RAMIREZ	CALI	IPSDOF
6	TOUR DE LAS ESTRELLAS	STHEFANY DOGLIENI	MARIA FERNANDA SANTA	CALI SUR	PENDIENTE
7	ESTUDIO EJJO	MARLON GOMEZ	ANGELICA MAYOLO	CALI	BUSCANDO
8	SEABELT	MARLON GOMEZ*	MARIA FERNANDA PEMILLA		PENDIENTE
9	MAXWELL	HENRY REY	CRISTIAN PRADO *	CALI	
10	COMUNIDADES PRODUCTIVAS SOSTENIBLES	JULIAN FRANCO	SANDRA RIVILLAS	YUMBO	PENDIENTE
11	MECINAS EMPRENDEDORAS 13 MUJERES	ANA MARIA SANCLEMENTE	DIEGO VICTORIA	DAGUA	
12	VIVERO PLANTAS MEDICINALES	ANA MARIA SANCLEMENTE	FELIPE GUERRA	DAGUA	
13		CLAUDIA CALERO	CESAR LOPEZ		RICAFLA
14	VECINAS EMPRENDEDORAS 13 MUJERES	CLAUDIA CALERO	CONFAMO EDUCACION		RICAFLA
15	ICE ECO	JHON JAIRO SANTAMARIA	NELSON ARISTIZABAL	YUMBO	PENDIENTE
16	PANADERIA LA ALEGRE				

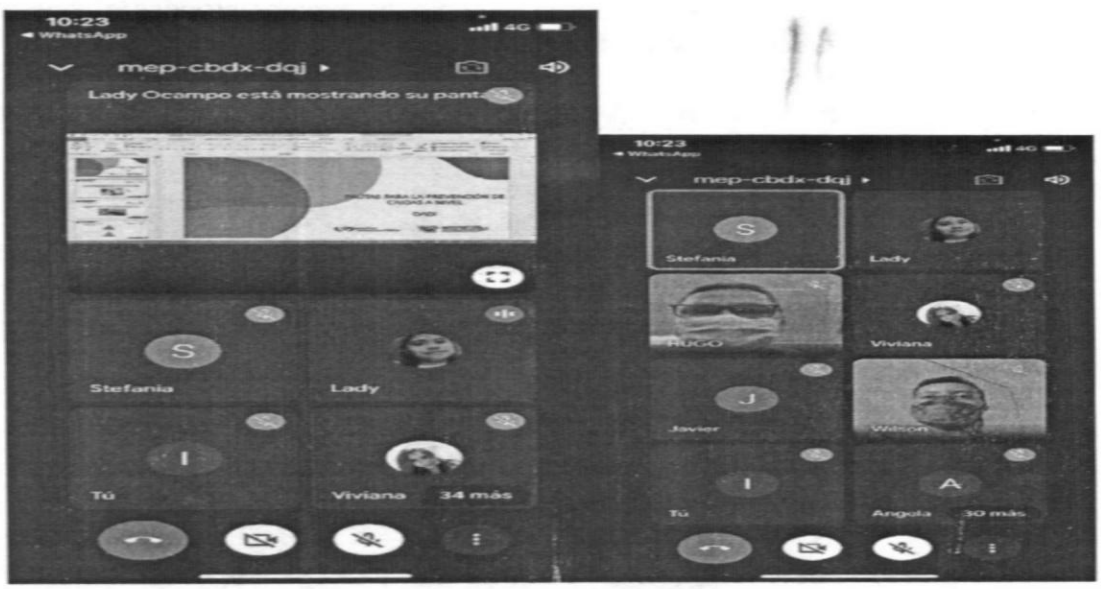
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
El contratista

- Informe a la coordinacion que se detectaron oportunidades en diferentes motores de búsqueda de proyectos que financien a convenios de carácter nacional



8. 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 activamente en el programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, asistiendo a capacitación de pautas para la prevención decaídas a nivel- direccionado por el DADI

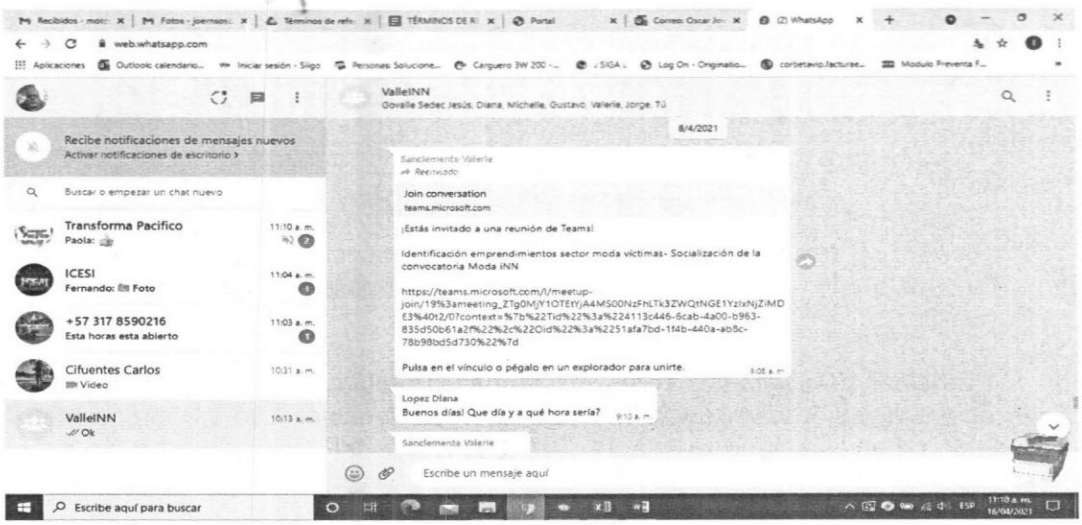


9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de

negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividac.

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

- asisti Participa en reunion virtuales del grupo de asesores del despacho, en delineamiento de planes De trabajo



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

12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- realice acompañamiento virtual, actividades realizadas por el secretario al igua que las difunde por las redes sociales.



13. Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

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,

OSCAR JOERNS CASTRO
C.C. 16778549

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 9**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0249-2021	de	21 de agosto de 2021		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027138
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02 /FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD PARA LA EFI

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 ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: OSCAR JOERNS CASTRO

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 obligaciones específicas contractuales.	1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. 5. 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. 6. 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. 7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 8. 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. 9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 10 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 13. Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de 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.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

- el contratista apoya la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, en el seguimiento a procesos de apoyos económicos que pueda aplicar para proyectos de reactivación económica en el valle, los cuales se busca por medio de entidades publicas o privadas, del exterior





2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

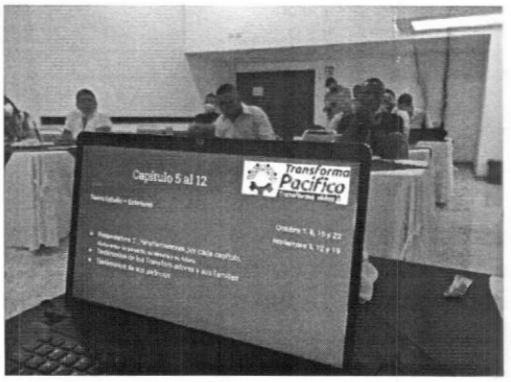
- El contratista realiza jornada de trabajo con emprendedores sobre el programa valleinn y articulo mecánicas de acompañamiento fomentando aspectos económicos y financieros del mismo
  el contratista realizo mecanicas de trabajo, plan de acompañmiento-proyecciones de comercializacion y desarollo de acompañamiento con padrinos

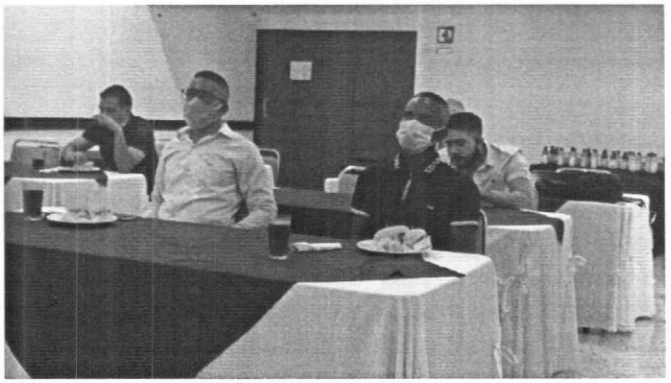




3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

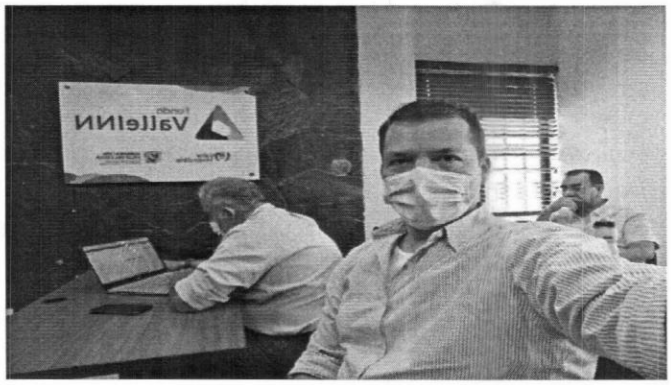
- El contratista orienta, informa y guia a usuarios de valleinn en el trabajo de estructuracion de proyectos a emprendedores valle del cauca





4. Servir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.

- El contratista sirve como enlace en la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad Apoyando la actividade de vallein comunas de cali trabajando en conjunto con los asesores.



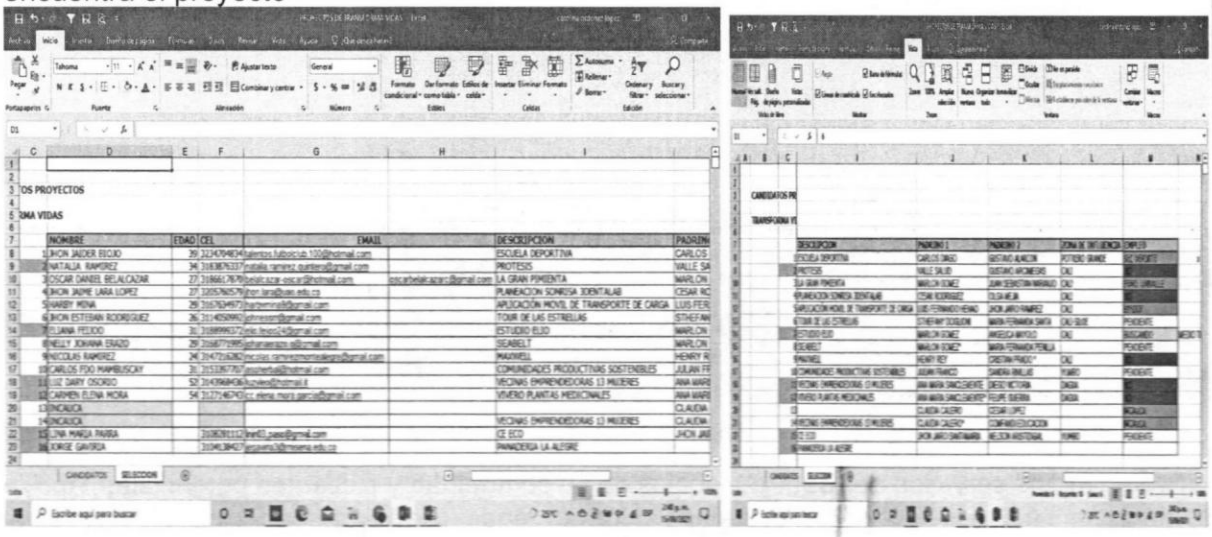


5. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

- El contratista presenta el informe del mes de septeimnnbre con sus respectivos soportes

6. 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.

- El contratista brida informacion oportuna en la toma de decisiones Selecciona a 16 Emprendedores y enruta el emprendimiento con sus respectivos proyectos a demas analizo en que etapa se encuentra el proyecto



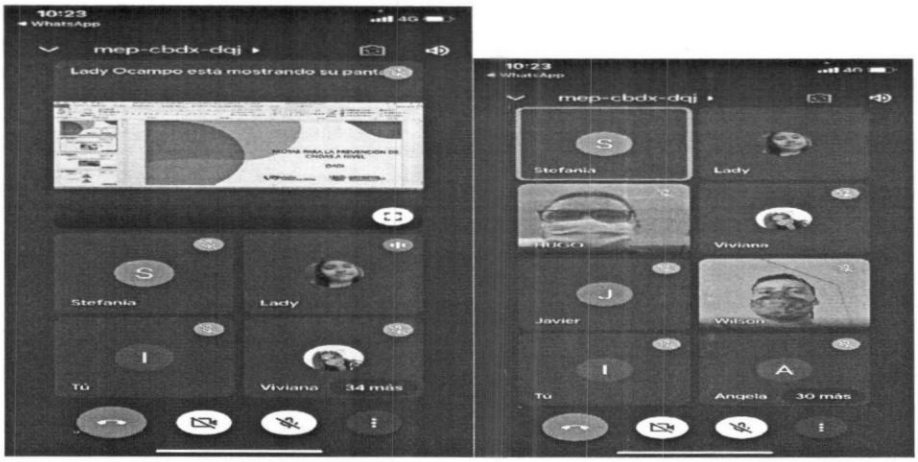
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
El contratista

- El contratista informa a la coordinacion que detectan oportidades en diferentes motores de búsqueda de proyectos que financien a convenios de carácter nacional



8. 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.

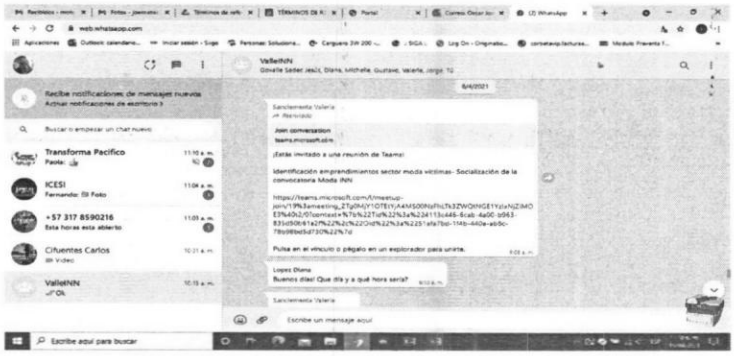
- El contratista participo activamente en el programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, asistiendo a capacitación de pautas para la prevención decaídas a nivel- direccionado por el DADI



9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

- El contratista asiste Participa en reunion virtuales del grupo de asesores del despacho, en delineamiento de planes De trabajo



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

12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

- El contratista hace acompañamiento virtual, actividades realizadas por el secretario al igua que las difunde por las redes sociales.



13. Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

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.** 9424608023 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1130678042. correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	$27.500.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	5.500.000	
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$27.500.000				
Valor pagado	$5.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$5.500.000				
Valor total ejecutado	$11.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$16.500.000				
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.** 9424608023 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1130678042. 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

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
27	días del mes de	Septiembre	de	2021

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

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

Gmail **diana jimenez <chelita029@gmail.com>**

RV: Confirmación Transacción PSE - CUS 1130678042

1 mensaje

Oscar Joerns Castro <oscarjoerns@hotmail.com> 15 de septiembre de 2021, 09:02
Para: diana jimenez <chelita029@gmail.com>

Dianita como Estas

adjunto el comprobante de la transaccion de pago de seguridad social y la planilla de pago

te Envio las actividades antes De medio dia

De: serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Enviado: miércoles, 15 de septiembre de 2021 8:58 a. m.
Para: oscarjoerns@hotmail.com <oscarjoerns@hotmail.com>
Asunto: Confirmación Transacción PSE - CUS 1130678042



¡Hola, Oscar Joerns Castro

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1130678042
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9424608023

Valor de la Transacción: $ 638.500
Fecha de Transacción: 15/09/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

ach COLOMBIA

TransaccionesACH @ACH_Informa

aportes agosto.pdf
401K

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERHS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	113067842	9424608023	I	2021/09/10	2021/09/15	BANCOLOMBIA	5	$638,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0
1	CC 16778549	JOERHS OSCAR	25-14	30	$2,200,000	$352,000	EPS016	30	$2,200,000	$275,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,200,000	$11,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERNS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1130678042	9424608023	I	2021/09/10	2021/09/15	BANCOLOMBIA	5	$638,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				1	$638,500	$0	$0	$638,500

2021/09/15 08:57 AM