PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	94390191
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO ARBOLEDA OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	TULUA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 35A # 44-61	TELÉFONO:	2253297
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - GOBERNACION DEL VALLE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:				**7810860131**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:				0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2021/10/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1158846013

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 243.200	$ 0	$ 243.200
SUBTOTALES:										**$ 243.200**	**$ 0**	**$ 243.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 190.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 0	$ 0	$ 190.000
SUBTOTALES:													**$ 190.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 190.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 8.000
SUBTOTALES:									**$ 8.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP																
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 94390191	ARBOLEDA OSORIO ALEXANDER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.520.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 243.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	$ 190.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.520.000	94390191	$ 8.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 441.200**

Resultado de una transacción - Multipagos PSE

notificaciones@bancolombia.com <notificaciones@bancolombia.com>
Jue 7/10/2021 10:49 PM
Para: alexarboleda@msn.com <alexarboleda@msn.com>

Notificación
de pago en línea

Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

Tienda virtual o recaudador: SOI ACH

Nro. de recibo: 7810860131

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.34

Concepto: CC

Razón Social: 94390191

Fecha y hora de la transacción: Jueves 7 de Octubre de 2021 10:49:01 PM

Nro. de comprobante: 0000053493

Valor pagado: $ 441,200.00

Cuenta: *******9212

Bancolombia S.A.

Ésta es una notificación automática, por favor no responda este mensaje

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Comprobante

de pago en línea

SOI ACH

Pago realizado por: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

Nro. de recibo: 7810860131

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.34

Concepto: CC

Razón Social: 94390191

Fecha y hora de la transacción: Jueves 7 de Octubre de 2021 10:49:01 PM

Nro. de comprobante: 0000053493

Valor pagado: $ 441,200.00

Cuenta: *******9212

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Fecha:	**22**	**De**	**octubre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**
Contrato número:	1.330-12.14-0351-2021 de	24 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003091 y RPC No. 5600027325 y 5600027326 y 5600027327 y 5600027328
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310006102019/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/01 /IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS PRODUCTIVAS, C, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310006102019/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/02 /DESARROLLAR CAPACIDADES EN ASPECTOS TECNOLÓ, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310006102019/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/01 /DISEÑAR LA ESTRATEGIA PARA LA COMERCIALIZAC, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310006102019/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/02 /EJECUTAR LA ESTRATEGIA PARA LA COMERCIALIZA

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 LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

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 OCTUBRE de 2021, CUOTA 3, 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 especificas contractuales.	1. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales. 2. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prácticas. 3. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados. 4. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico. 5. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado. 6.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. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 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. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del Secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE 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:	60,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

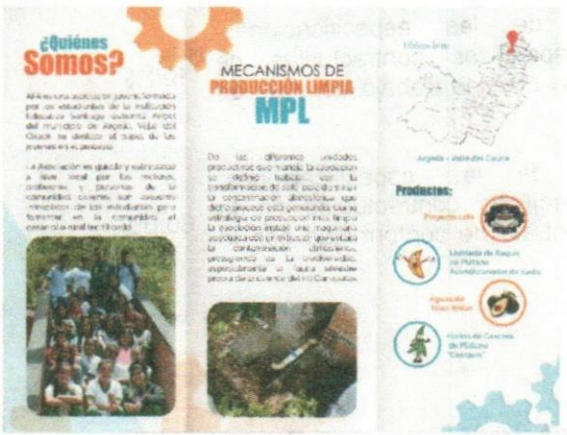
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

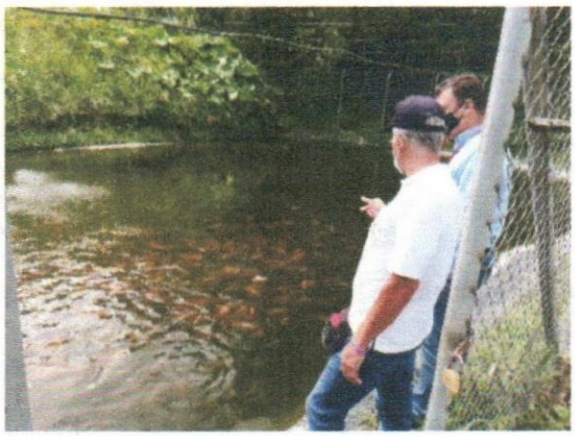
1.Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

El contratista Llevo a cabo visita a las Asociaciones de Futuros Agriculturas del municipio de ARGELIA en el cual, se ejecutó análisis e identificación de las buenas prácticas agropecuarias. Utilizando la información del Institución como herramienta fundamental para logar los objetivos del programa, anexa folleto buenas practicas agropecuarias suministrada por el AFA del municipio de Argelia, el contratista evidencio en la visita que están aplicando esta metodología de buenas prácticas agropecuarias orientados por la C.V.C y el ICA.









2. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prácticas.

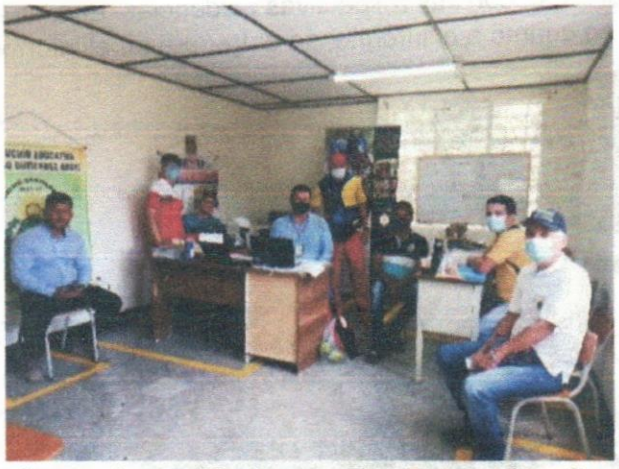
El contratista realizo visita a la Asociación de Futuros Agricultores del municipio de Toro, con el objetivo de caracterizar las buenas practicas agropecuarias, también evidencio que la AFA tienen varios proyectos productivos dentro de los cuales encontramos el cultivo de GUAYABA PERA, con la cual realizan dulce de guayaba y venta directa de la fruta, un proyecto de ganadería de leche, con el cual están realizando productos lácteos de comercialización directa. A corto plazo tienen un proyecto piscícola el cual, está a punto de iniciar con el llenado de los tanques y la siembra de peses en los próximos días. El contratista manifiesta que se continúa elaborando el instrumento de caracterización con la información de todas las AFAS.





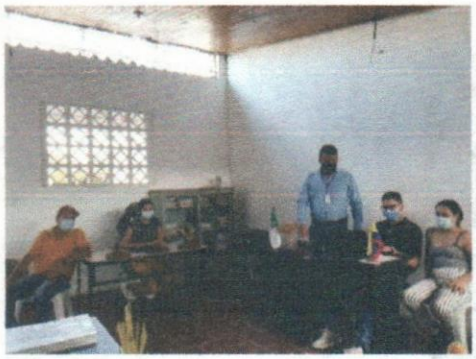
3. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

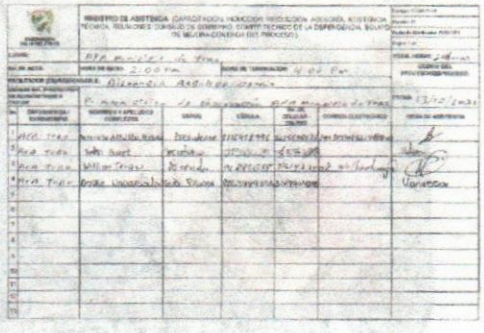
El contratista evidencia que realizo jornada de sensibilización con el objetivo de implementar, la adopción de los mejores modelos de gestión, con el AFA de Argelia encaminados a generar capacidades empresariales con énfasis en mercadeo, gestión comercial con distintos métodos aplicables con la producción de café especial y el lixiviado de vástago de plátano. Está en construcción el plan operativo para su entrega.



4. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

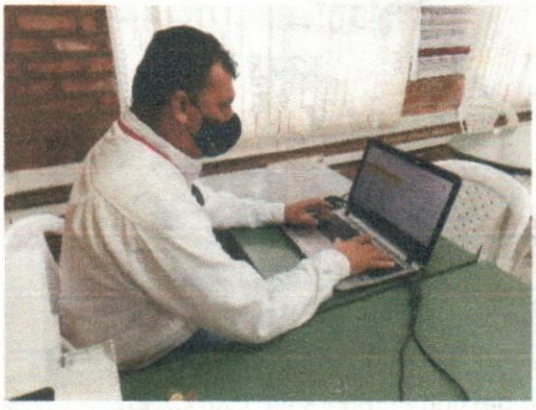
El contratista evidencia que efectúo capacitación en cómo gestionar los trámites para Invima a emprendedores asociativos del AFA del municipio de Toro, capacitación con la cual se busca articular el sector comercial y empresarial del valle con relación de los productos elaborados por esta AFA. se anexa listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación.





5. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

El contratista demuestra que durante este periodo del contrato está documentado los procesos con el objetivo de replicar los resultados obtenidos con el objetivo de dar cumplimiento del proyecto denominado desarrollo de procesos de comercialización asociativos, aplicados a ocho (8) AFAS Asociaciones de Futuros Agricultores, para la reactivación económica del valle del cauca, en el proceso de comercialización avanzado, con sus respectivas evidencias. El contratista manifiesta que las actividades de este contrato en cuanto a el informe, se entregara en el informe final de año.



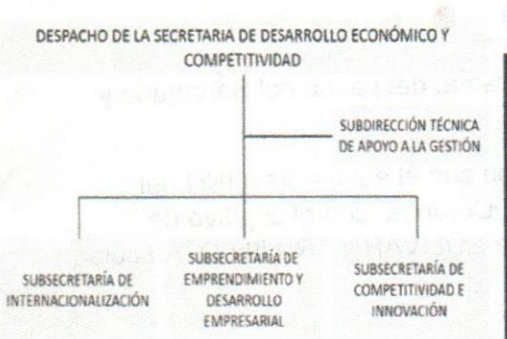
6.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

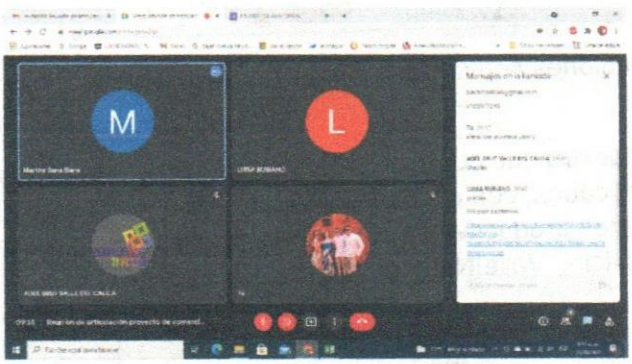
El contratista evidencia que entrego informe mensual de gestión realizada a la coordinadora Martha Iliana Valencia Castañeda. Profesional enlace DEL Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, junto al informe entregue ficha de actividades y cronograma con cuadro comparativo. El contratista manifiesta que este informe mensual en avance del mes de octubre, se agendará en la próxima reunión las nuevas visitas, capacitaciones, actividades para el mes de noviembre 2021.



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

El contratista demuestra que realizo exposición del organigrama de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, al igual que las funciones de esta, a las diferentes asociaciones de futuros agricultores del valle del cauca, AFAS, en la cual genere la entrega de manera oportuna de la información. Realizando el cargue. y la validación de los datos arrojados durante los análisis del periodo, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información.





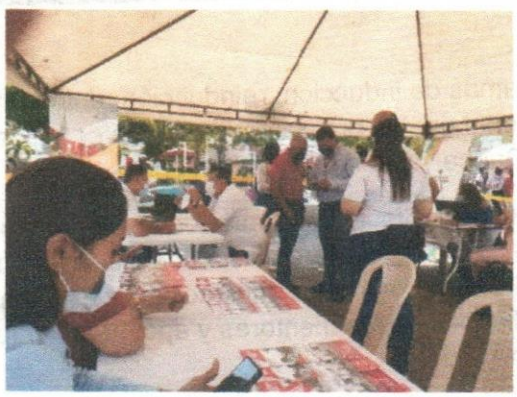
8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista mostro que participo en la capacitación por parte de la Secretaria De Desarrollo Económico Y Competitividad en la orientación en la formulación de planes de negocios, el 12 de octubre de 2021 en el horario de 5 a 6 pm, el contratista evidencio que esta capacitación se realizó como estrategia para mejorar las habilidades de los mentores y apoyar los emprendedores en la adecuada construcción de planes de negocio.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del Secretario y Gobernación.

El contratista demuestra que cumplió con una reunión de articulación con el equipo ValleINN del centro del valle del cauca, con el coordinador el doctor Pedro Pablo Córdoba, con el objetivo de articular los proyectos productivos de las AFAS de los municipios de BOLIVAR y TRUJILLO. Articular, y gestionar los servicios ValleINN para estas instituciones.



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

El contratista evidencia que asistió a el análisis del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se aplica en la gobernación del valle, en la oficina territorial del centro del valle del cauca. modelo que se está implementando en la entidad del orden territorial, los cuales determinan criterios diferenciales y a su vez impactan significativamente las estadísticas de calidad establecidas por MIPG.



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

El contratista demuestra que realizo apoyo, a emprendedores de procesos de comercialización asociativos para la reactivación económica del valle del cauca, en el centro del valle del cauca con el objetivo de desarrollar planes operativos, construir e implementar modelos de gestión comercial con metodologías clara y aplicables a cualquier sector.



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. 7810860131** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 0000053493**. correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$19.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.000.000
Valor pagado	$7.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$11.400.000
Valor saldo por ejecutar	$7.600.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	3.800.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	3.800.000	Cancelada

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. 7810860131** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 0000053493.** correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** 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	22	**de**	noviembre	**de**	2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

22	días del mes de	octubre	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 PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0351-2021 de 24 agosto 2021
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, octubre 22 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0351-2021 del 24 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0351-2021 del 24 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 OCTUBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 24 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. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales. 2. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prácticas. 3. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

4. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.
5. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado. 6.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. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 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. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del Secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. 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. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

Lleve a cabo visita a las Asociaciones de Futuros Agriculturas del municipio de ARGELIA en el cual, se ejecutó análisis e identificación de las buenas prácticas agropecuarias. Utilizando la información del Institución como herramienta fundamental para logar los objetivos del programa se anexa folleto buenas practicas agropecuarias suministrada por el AFA del municipio de Argelia, se evidencio en la visita que están aplicando esta metodología de buenas prácticas agropecuarias orientados por la C.V.C y el ICA.









2. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prácticas.

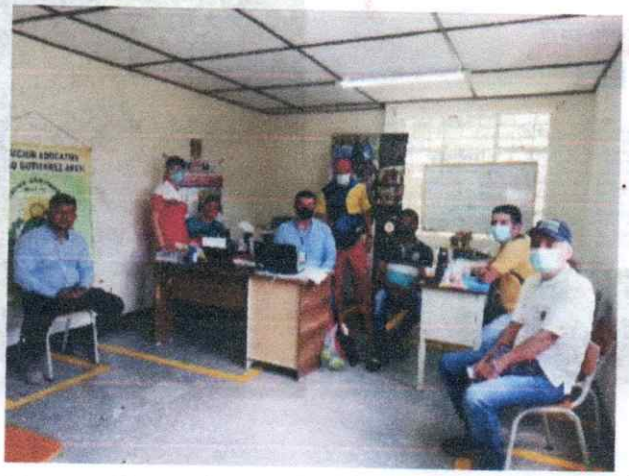
Realice visita a la Asociación de Futuros Agricultores del municipio de Toro, con el objetivo de caracterizar las buenas practicas agropecuarias, se evidencia que tienen varios proyectos productivos dentro de los cuales encontramos el cultivo de GUAYABA PERA, con la cual realizan dulce de guayaba y venta directa de la fruta, un proyecto de ganadería de leche, con el cual están realizando productos lácteos de comercialización directa. A corto plazo tienen un proyecto piscícola el cual, está a punto de iniciar con el llenado de los tanques y la siembra de peses en los próximos días. Se continúa elaborando el instrumento de caracterización con la información de todas las AFAS





3. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

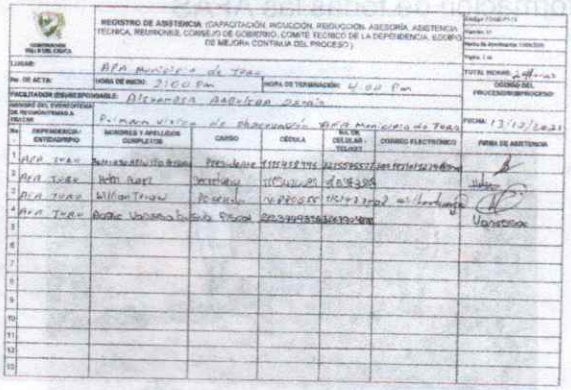
Realice jornada de sensibilización con el objetivo de implementar, la adopción de los mejores modelos de gestión, con el AFA de Argelia encaminados a generar capacidades empresariales con énfasis en mercadeo, gestión comercial con distintos métodos aplicables con la producción de café especial y el lixiviado de vástago de plátano. Está en construcción el plan operativo para su entrega.



4. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

Efectúe capacitación en cómo gestionar los trámites para Invima a emprendedores asociativos del AFA del municipio de Toro, capacitación con la cual se busca articular el sector comercial y empresarial del valle con relación de los productos elaborados por esta AFA. se anexa listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación.





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

LUGAR:	AFA municipio de Toro
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 Pm — HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 Pm
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Alexandra Agudelo Parra
TEMA(S) DEL EVENTO (ES) DE REORIENTACIÓN A CRUCE:	Primera visita de diagnostico AFA municipio de Toro

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	AFA TORO	[illegible]	Presidente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	AFA TORO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	AFA TORO	William Toro	Tesorero	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	AFA TORO	[illegible]	Fiscal	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

5. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

Durante este periodo del contrato estoy documentado los procesos con el objetivo de replicar los resultados obtenidos con el objetivo de dar cumplimiento del proyecto denominado desarrollo de procesos de comercialización asociativos, aplicados a ocho (8) AFAS Asociaciones de Futuros Agricultores, para la reactivación económica del valle del cauca, en el proceso de comercialización avanzado, con sus respectivas evidencias. las actividades de este contrato en cuanto a el informe final de año.



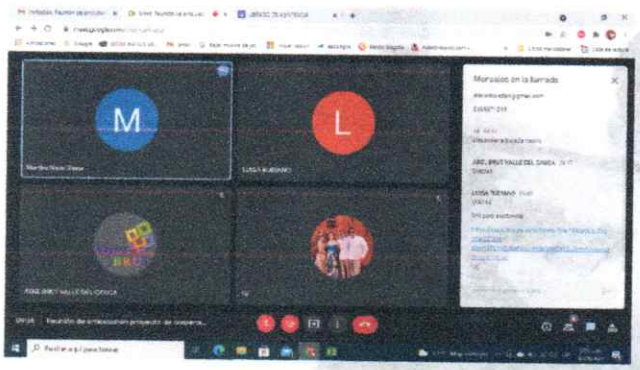
6.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

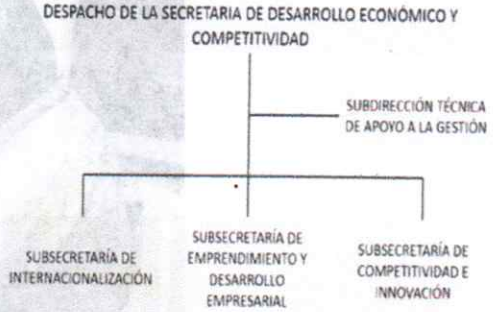
Entregue informe mensual de gestión realizada a la coordinadora Martha Iliana Valencia Castañeda. Profesional enlace DEL Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, junto al informe entregue ficha de actividades y cronograma con cuadro comparativo. este informe mensual en avance en el mes de octubre, se agendará en la próxima reunión las nuevas visitas, capacitaciones, actividades para el mes de noviembre 2021.



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

Realice exposición del organigrama de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, al igual que las funciones de esta, a las diferentes asociaciones de futuros agricultores del valle del cauca, en la cual genere la entrega de manera oportuna de la información. Realizando el cargue y la validación de los datos arrojados durante los análisis del periodo, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información.





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 en la capacitación por parte de la Secretaria De Desarrollo Económico Y Competitividad en la orientación en la formulación de planes de negocios, el 12 de octubre de 2021 en el horario de 5 a 6 pm, esta capacitación se realizó como estrategia para mejorar las habilidades de los mentores y apoyar los emprendedores en la adecuada construcción de planes de negocio.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del Secretario y Gobernación.

Cumplí con una reunión de articulación con el equipo ValleINN del centro del valle del cauca, con el coordinador el doctor Pedro Pablo Córdoba, con el objetivo de articular los proyectos productivos de las AFAS de los municipios de BOLIVAR y TRUJILLO. Articular, y gestionar los servicios ValleINN para estas instituciones.



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

Asistí en el análisis del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se aplica en la gobernación del valle, en la oficina territorial del centro del valle del cauca. modelo que se está implementando en la entidad del orden territorial, los cuales determinan criterios diferenciales y a su vez impactan significativamente las estadísticas de calidad establecidas por MIPG.

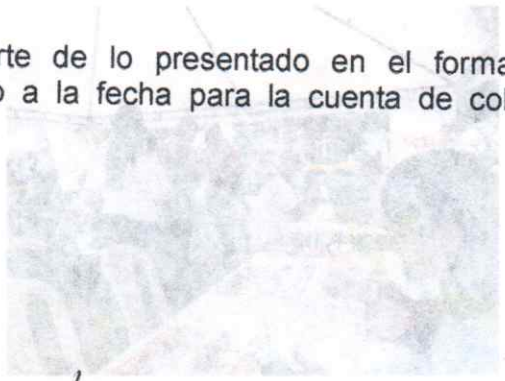


11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Realice apoyo a emprendedores de procesos de comercialización asociativos para la reactivación económica del valle del cauca, en el centro del valle del cauca con el objetivo de desarrollar planes operativos, construir e implementar modelos de gestión comercial con metodologías clara y aplicables a cualquier sector.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de OCTUBRE de 2021.



Cordialmente,

ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
C.C. 94390191

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. 1.330.2300-1311
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 22 de octubre 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: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

Cedula o Nit: 94390191-2 **Dirección Beneficiario:** Calle 35a # 44 - 61

Teléfono: 3105071293 **Correo Electrónico**: alexarboledao@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600027325 y 5600027326 y 5600027327 y 5600027328 de fecha 24/08/2021 **No. CDP:** 5500003091 de fecha 20/08/2021
Valor Contrato: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE OCTUBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0351-2021 DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 7810860131** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 0000053493**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.30631539212. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
Cedula: 94.390.191

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