

Paga tu SOAT con Credito Comfandi,
aprovecha nuestras tasas subsidiadas
para Cat. A y B.
Inf. Stand Credito Comfandi

999919 recaudo sim-202109 282.000 G
VALOR : 282.000
FECHA DOC : 20211006

NIT : 1040420874
PIN : 8863195690
PLANILLA : 1040420874
PERIODO : 202109

TOT 282.000

Efectivo

300.000

CAMBIO

18.000

10/06/21 08:19 0837 02 0034 46507

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

Simple

PAGOSIMPLE

prefectura

Fecha creación reporte: 2021-09-14, 11:11:21 AM

Tipo Planilla: 1: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: septiembre de 2021

Periodo Servicio: septiembre de 2021

Referencia pago (PIN): 8863195690

Fecha límite de pago: 2021-10-20

* RECAUDO SERVICIOS PUBLICOS *
CONCEPTO : recaudo simple
RECIBO : 8863195690
VATOR : 282000
FECHA : 20211006
PERIODO : 202109
21/10/06 08:19 837 002 0034 46507

GUARDADA 14/09/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ		
Documento	CC94364980		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		
Tipo Persona	NATURAL		
Ciudad	TULUA		
Representante Legal			
	Dirección	CALLE 26C 3 13 78	
	Teléfono	3172349628	
	Forma Presentación	UNICO	
	Departamento	VALLE DEL CAUCA	
	Identificación		
	Total Afiliados	1	

IMPORTANTE: Señor aportante, si usted realiza el pago de su aporte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago. SIMPLE S.A., da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total						
Identificación		Apellidos y Nombres		Tipo Cotización	Subtipo Cotización	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP		Días EPS		Días ARP		Días CCF		Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SEUA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Minibanco	Total
CC 94364980		HERRERA NUÑEZ JAIME ALBERTO		59	00																	0	30	30	30	30	30	30	30	COUPENSIONES	808.526	145.400	COOMEVA EPS	808.526	113.600	POSITIVA DE SEGUROS	808.526	4.800	COMFANDI	808.526	18.200	0	0	0	0	282.000

III. TOTALES

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Seua	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Salidas	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
808.526	808.526	808.526	808.526	145.400	0	0	113.600	4.800	18.200	0	0	0	0	0	0	282.000	0	282.000

IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora

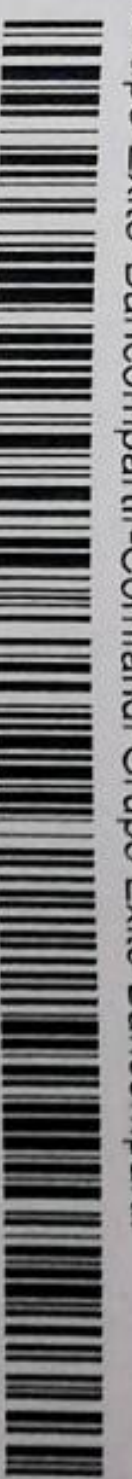
13

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-



888863195690000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi Grupo Éxito-Bancompartir



(415)7709998485884(8020)8863195690(3900)0000000(96)20991231

Señor aportante recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas límite establecidas y evite posibles inconsistencias en la prestación de los servicios con sus administradoras.

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!

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020
Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD No. 1.330.2300-1178 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: JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
Cedula o Nit: 94364980-7 Dirección Beneficiario: CALLE 26C3 # 13-78
Teléfono: 3174803354 Correo Electrónico: herrerajaime79@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali
INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.
No. RPC: 5600027112 de fecha 21/08/2021 No. CDP: 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)
Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE OCTUBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0279-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 1040420874 Y PIN DE PAGO NRO. 8863195690. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 87483255266. PERTENECIENTE A BANCOLOMBIA
Valor: (\$2.000.000)
Son: DOS MILLONES DE PESOS
 JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ Cedula: 94.364.980

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 DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, octubre 22 de 2021

Doctor,

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Subsecretaría 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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0279-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0279-2021 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 OCTUBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Fecha de Inicio: 21 de agosto de 2021

Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

1) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
CONTRATISTA: JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el mes de octubre de 2021 apoyé al centro valle inn brindando información sobre el programa Valle Inn e inscribiendo emprendedores para la base de datos en la oficina centro territorial y el bicentenario plaza



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA



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

En el mes de octubre de 2021 apoyé en el municipio de tulua a los gestores oscar posso, lady pveda y luis mario bocanegra en la realizacion de actividades de socializacion del programa valle inn.



El presente informe es el resultado de las actividades realizadas en el municipio de Tulua, en el mes de octubre de 2021, en apoyo a los gestores oscar posso, lady pveda y luis mario bocanegra en la realizacion de actividades de socializacion del programa valle inn. Producto: Informe detallado de actividades.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA



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

En el mes de octubre de 2021 apoyé en los diferentes municipios al coordinador: pedro cordoba y a los gestores en los diferentes municipios



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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

En el mes de octubre de 2021 archivé de acuerdo a la normatividad documental vigente todas las actas y asistencias con base en los procesos de certificación de la sedec, reunion virtual con la doctora diana charria :tema formato de medicion de emprendedores



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

En el mes de octubre de 2021 apoyé en la logística a los gestores Luis Mario Bocanegra y Oscar Posso para ofertar los servicios Valle INN en coordinación con la secretaria de bienestar social del municipio de Tulua, FERIA EXPOBELLEZA 2021



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA



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

Apoyé en el mes de octubre de 2021 la programación y seguimiento en todo lo relacionado con las convocatorias al coordinador y a los asesores

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

CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021

JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ

CONTRATISTA



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

Actualicé la base de datos de los sistemas de información en el mes de octubre de 2021



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.

En el mes de octubre de 2021 presenté informe semanal y mensual revisado por el coordinador dr pedro pablo cordoba para así entregar a la líder regional valle inn Doctora Alexandra Vasquez



CONTRATISTA

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 alimentó la base de datos – formato cero / drive



El auxiliar en el mes de OCTUBRE de 2021 asistió a la capacitación de manera presencial ,
tema Incapacidades medicas dictadas por la oficina territorial



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 asistió a reuniones de equipo de trabajo programadas por el coordinador dr pedro pablo cordoba en la univalle sede príncipe

FECHA	HORA	LUGAR	ASISTENTES	OTROS
10/01/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/02/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/03/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/04/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/05/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/06/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/07/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/08/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/09/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/10/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/11/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/12/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/13/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/14/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/15/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/16/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/17/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/18/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/19/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/20/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/21/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/22/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/23/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/24/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/25/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/26/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/27/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/28/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/29/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/30/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	
10/31/2021	8:00 AM	Salón de reuniones de la sede príncipe	Jaime Alberto Herrera Nuñez, Pedro Pablo Córdoba, María Fernanda...	



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

CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021

JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ

ATA CONTRATISTA

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 participé de actividades relacionadas con MIPG orientado por la señora feliza sanchez parada funcionaria de la gobernacion del valle

MIPG
Modelo Integrado de Planeación y Gestión

1 2 3 4 5 6 7

Funcionarios y contratistas
de la Oficina Territorial Centro

Están cordialmente invitados a participar del

COMITÉ LÚDICO MIPG

24 de septiembre
8:00 am a 4:00 pm
Corregimiento de
Aguacalera

Organizar Equipo
Coordinador Eje MIPG
Oficina Territorial Centro

Valle
Innovación

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Oficina Territorial Centro

Sobre esta llamada

Personas Inform...

EN LA LLAMADA

JAIME HERRERA (tú)

adrian flores toro

Albeiro Diaz Ari...

Alejandra Muñoz

Alejandra Ramír...

Alejo Cifuentes

Alex Jaramillo F...

Alexander Castr...

alexis millan

Alvaro de Jesus...

Ana Camila Seg...

Ana Derly Lope...

Andres Herrr

Angela Vanel

aaax-xqhc-drp

6RA3

Diana Felicia está present...

E

Y

Yesica...

Esper...

D: 211 más

Tú

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0279-2021 de 21 agosto 2021
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

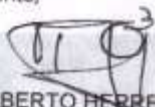
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 acompañé a los gestores oscar posso ,lady poveda , luis mario bocanegra en el desarrollo de actividades propias para el cumplimiento de los objetivos del centro



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,


JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
C.C. 94364980

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 15

Fecha:	22	De	octubre	de	2021
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número:	1.330-12.14-0279-2021	de	21 de agosto de 2021
-------------------------	-----------------------	----	----------------------

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027112
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/01
/GESTIONAR EL TALENTO HUMANO Y DEMAS RECURSO

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

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

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ

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.

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 2 de 15

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>1) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.</p> <p>12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.</p> <p>13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato</p>	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 transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	60,0%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 15

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

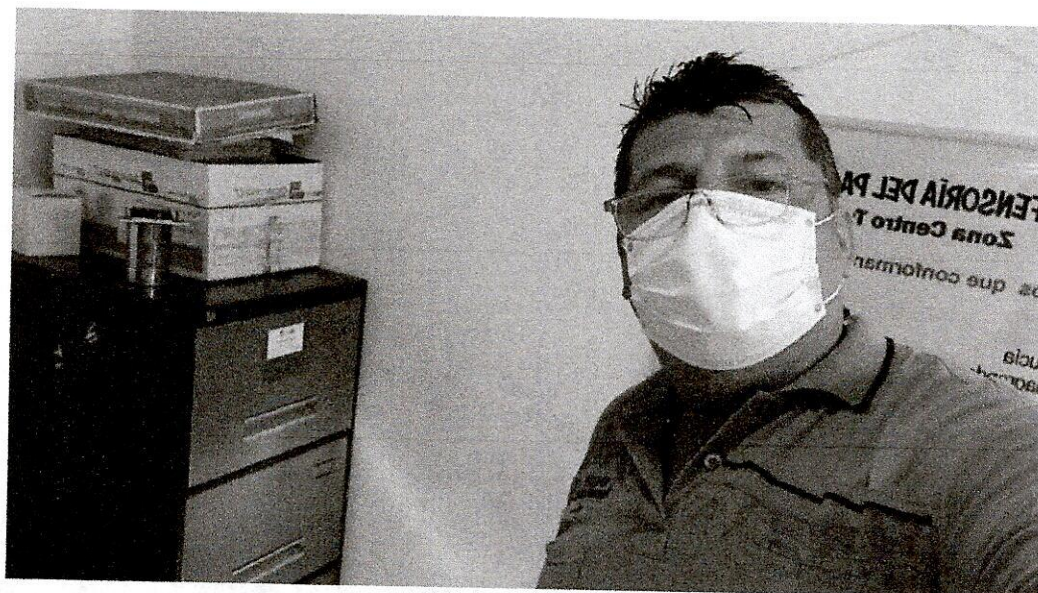
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

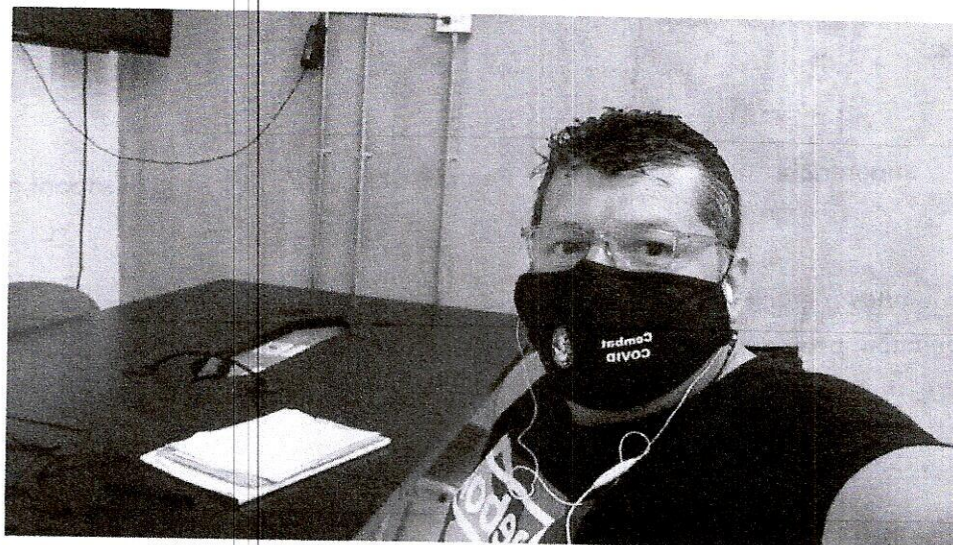
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 apoyó al centro valle inn brindando información sobre el programa Valle Inn e inscribiendo emprendedores para la base de datos en la oficina centro territorial y el bicentenario plaza

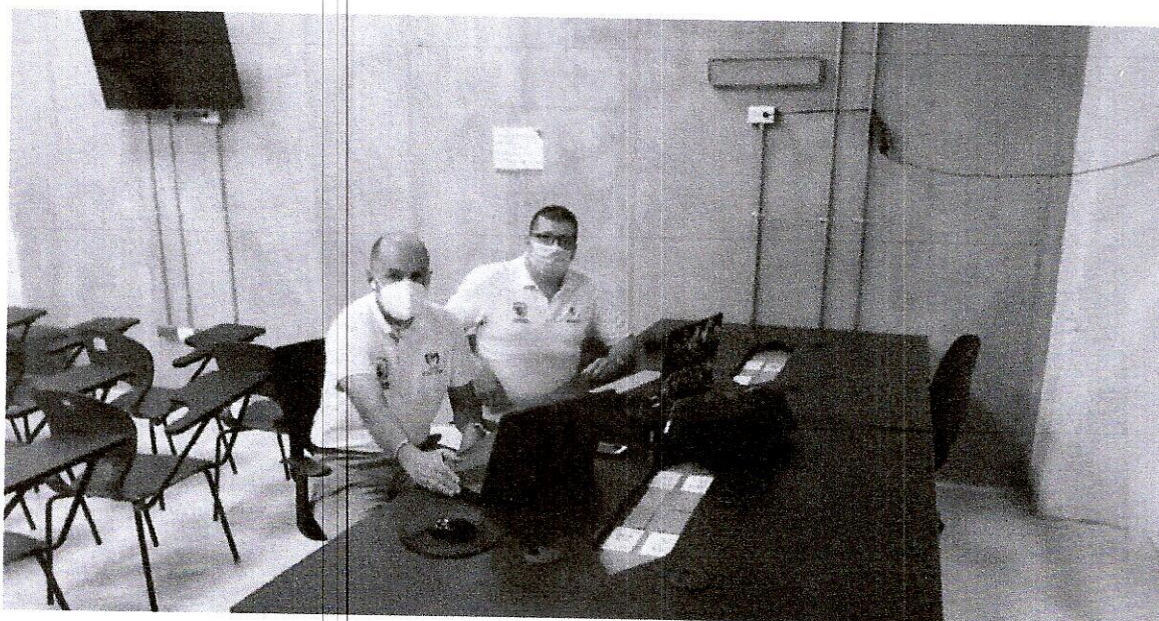


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 4 de 15</p>
--	---	---

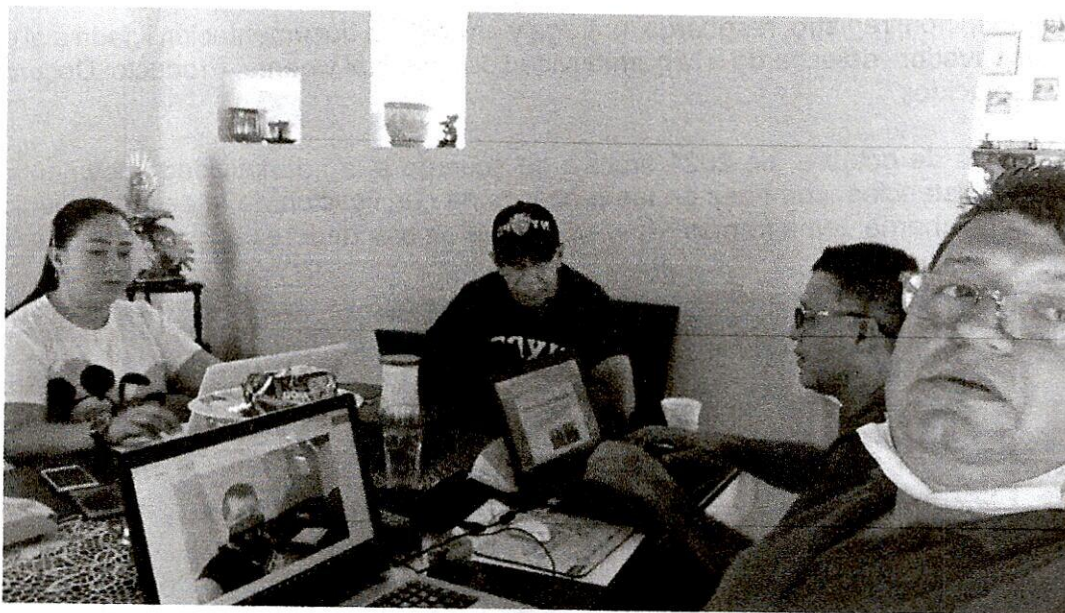


2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 apoyó en el municipio de tulua a los gestores oscar posso , lady pveda y luis mario bocanegra en la realizacion de actividades de socializacion del programa valle inn.

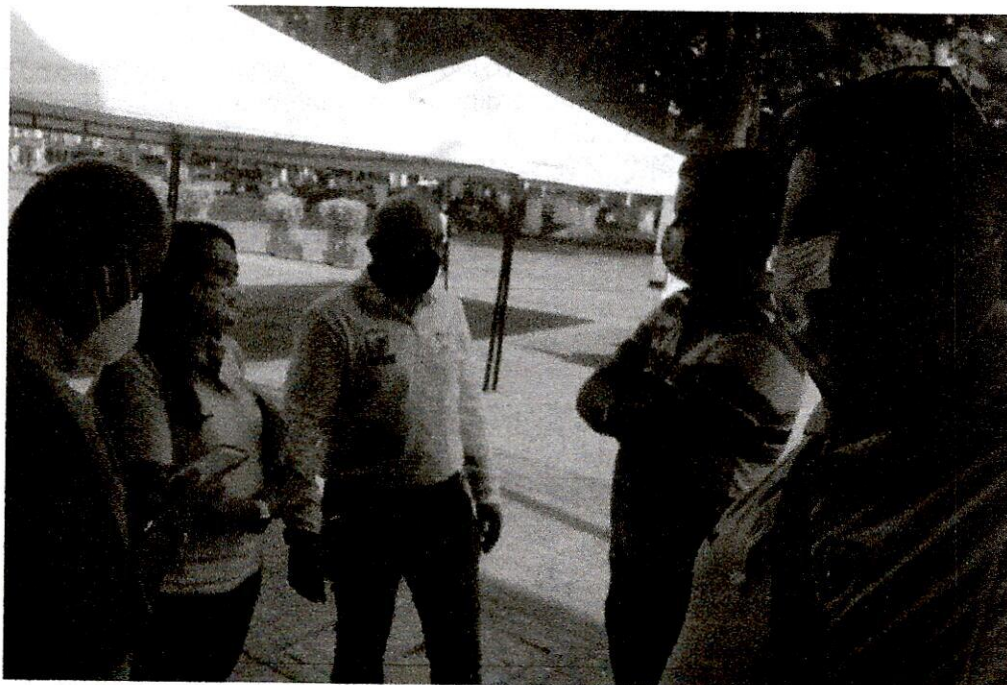


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 5 de 15</p>
--	---	--



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

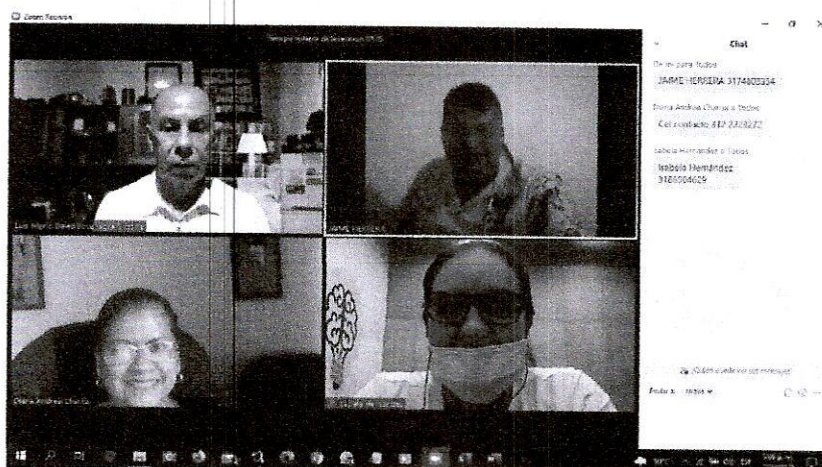
El auxiliar en el mes de octubre de 2021 apoyó en los diferentes municipios al coordinador pedro cordoba y a los gestores en los diferentes municipios



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 15</p>
--	---	--

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 archivó de acuerdo a la normatividad documental vigente todas las actas y asistencias con base en los procesos de certificación de la sedec , reunion virtual con la doctora diana charria .tema formato de medicion de emprendedores



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

El auxiliar durante el mes de octubre de 2021 presto apoyo logistico a los gestores luis mario bocanegra y oscar posso para ofertar los servicion valle inn en coordinacion con la secretaria de bienestar social del miunicipio de tulua , FERIA EXPOBELLEZA 2021



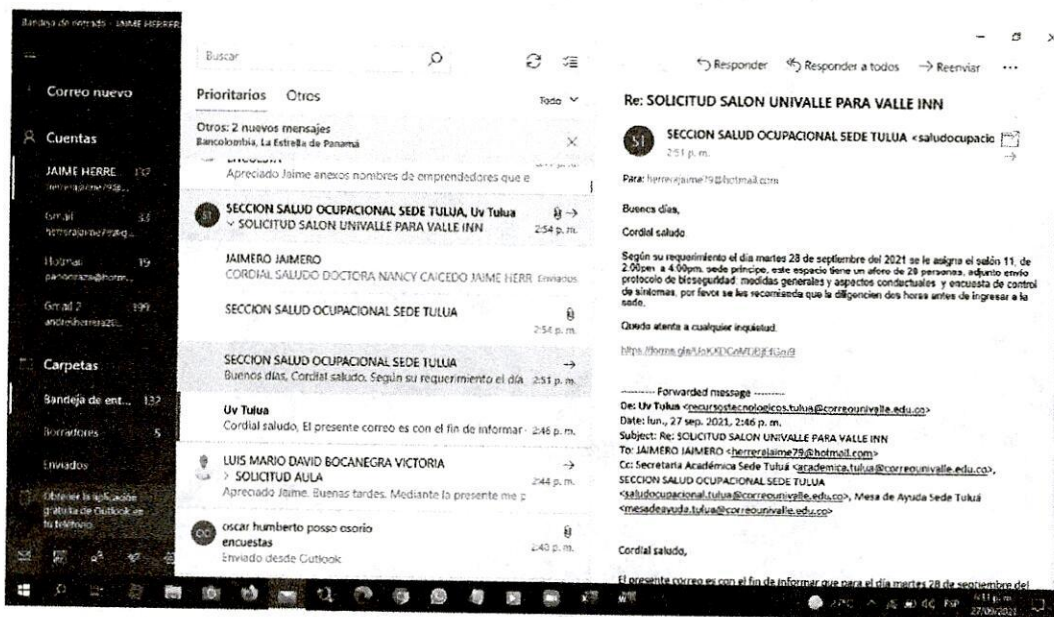
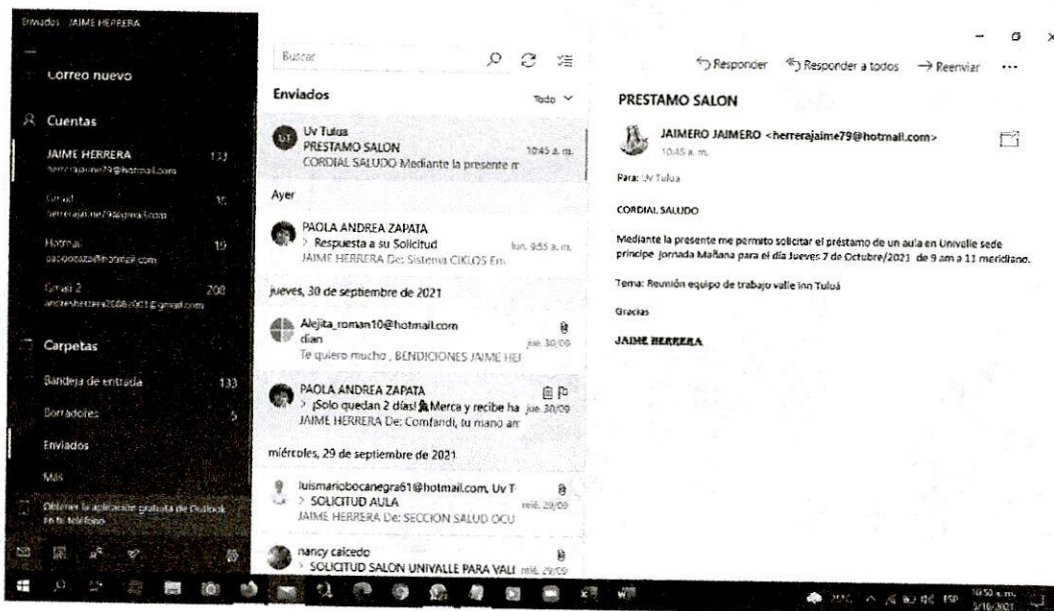
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

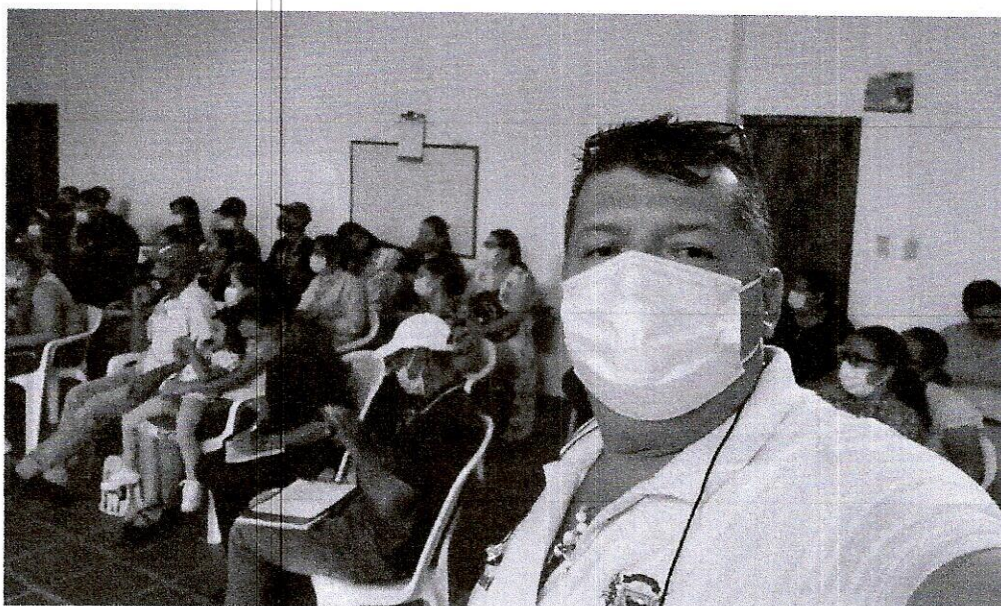
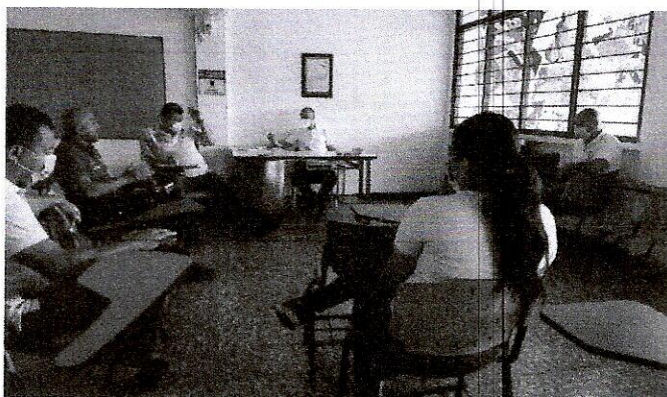
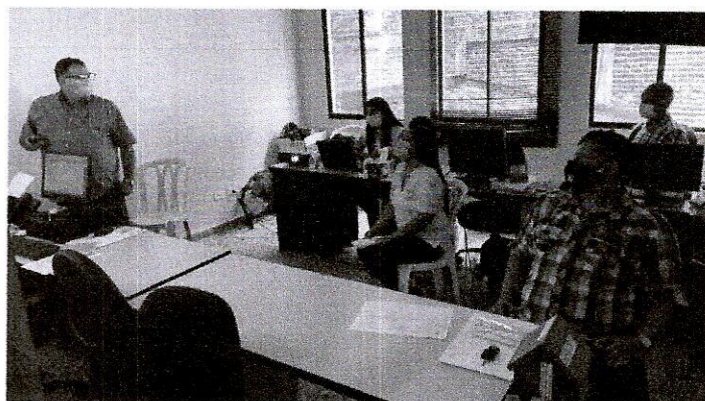
Página 7 de 15



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 8 de 15

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

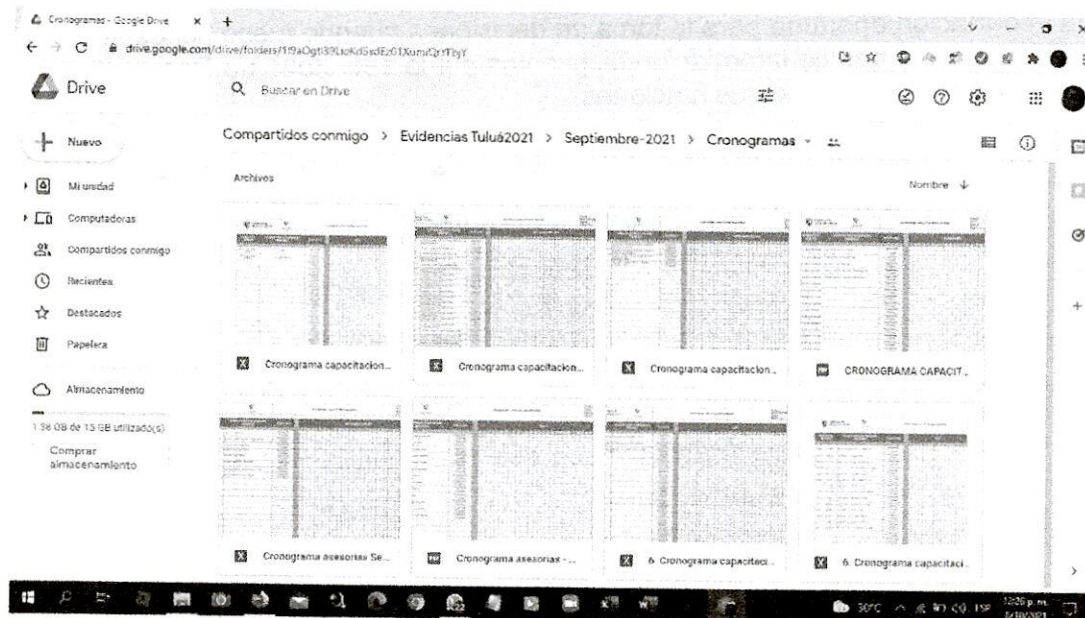
El auxiliar apoyó en el mes de octubre de 2021 en la programación y seguimiento en todo lo relacionado con las convocatorias al coordinador y a los asesores



7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

El auxiliar actualizó la base de datos de los sistemas de información en el mes de octubre de 2021

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 9 de 15</p>
--	---	--



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.

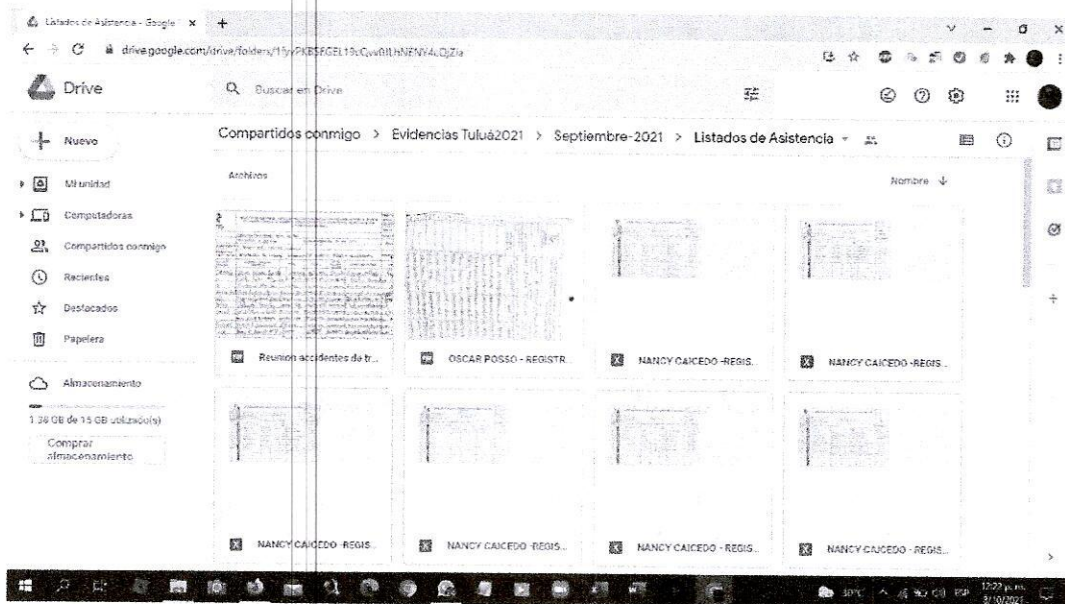
El auxiliar presentó en el mes de octubre de 2021 informe semanal y mensual revisado por el coordinador dr pedro pablo cordoba para asi entregar a la lider regional valle inn Doctora Alexandra Vasquez



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 15

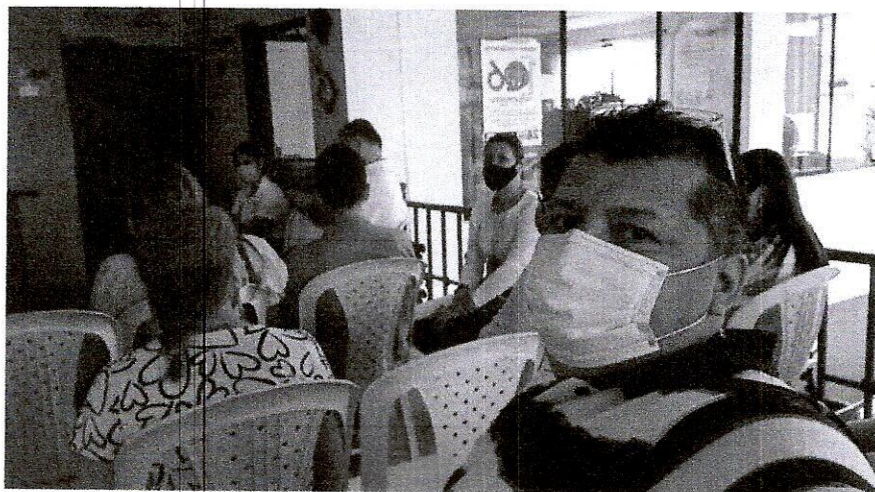
9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 alimentó base de datos – formato cero / drive



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

El auxiliar en el mes de OCTUBRE de 2021 asisitio a la capacitacion de manera presencial , tema incapacidades medicas dictadas por la oficina territorial



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 15

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 asistió a reuniones de equipo de trabajo programadas por el coordinador dr pedro pablo cordoba en la univalle sede principe

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-M9-P2-02	
LUGAR: UNIVALLE - SEDE PRINCIPLE / SALON 11						Versión: 02	
No. DE ACTA: COORDINADOR DE PEDRO CORDOBA ALX. JORINE HERRERA						Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
FACILITADOR (RESPONSABLE DE REUNIONES/ENTRADA A TRATAR): REUNION EQUIPO DE TRABAJO VOLLE INN						Página: 1 de 1	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Valle INN	Jairo T. Erazo	Asesor	60773113	3166072020		
2	Valle INN	JORINE HERRERA	DIR.	91964982	3162254	herrejanm27	
3	Valle INN	Lorey Pineda B.	Coordinador	116012314	313331136	loreypineda@univalle.edu.co	
4	Valle INN	MARIO ROMERO	Coordinador	76355332	3162254	N.A.	
5	Valle INN	HENRY A. JARAMILLO	Coordinador	6192432	311770100	henrya.jaramillo@univalle.edu.co	
6	Valle INN	OSCAR H. ROSA	Coordinador	916130034	3132301	oscarh.rosa@univalle.edu.co	
7	Valle INN	MARCELO GARCIA	Coordinador	60710096	3162254	marcelo.garcia@univalle.edu.co	
8	Valle INN	ROBERTO HERRERA	Asesor	10000000	3162254	roberto.herrera@univalle.edu.co	
9	Valle INN	ANGELICA VILLAS	Coordinador	3120230	3162254	angelica.villas@univalle.edu.co	
10	Valle INN	JOSE CARLOS	Coordinador	G. 447767	3162254	josecarlos@univalle.edu.co	
11	Valle INN	EDUARDO RAMIREZ	Coordinador	74960311	3162254	eduardo.ramirez@univalle.edu.co	
12	Valle INN	EDUARDO RAMIREZ	Coordinador	74960311	3162254	eduardo.ramirez@univalle.edu.co	



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 15

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 participo de actividades relacionadas con MIPG orientado por la señora feliza sánchez parada funcionaria de la gobernacion del valle

MIPG

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

1
Talento humano

2
Direccionamiento estratégico

3
Gestión con valores para resultados

4
Evaluación de resultados

5
Información y comunicación

6
Gestión del conocimiento

7
Control interno

Funcionarios y contratistas de la Oficina Territorial Centro

Están cordialmente invitados a participar del

COMITÉ LÚDICO MIPG

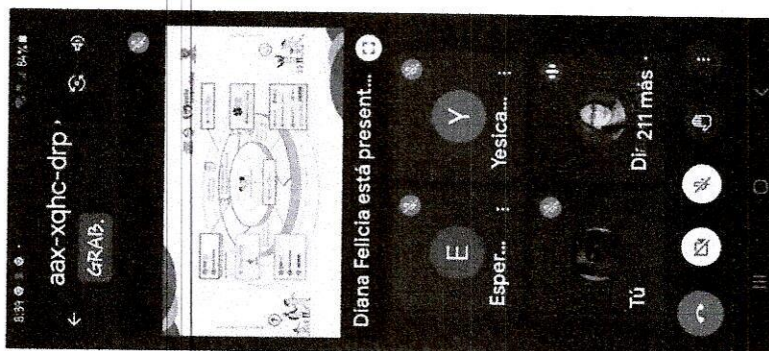
 24 de septiembre

 8:00 am a 4:00 pm

 Corregimiento de Aguacalara

Organiza: Equipo Coordinador Eje MIPG
Oficina Territorial Centro

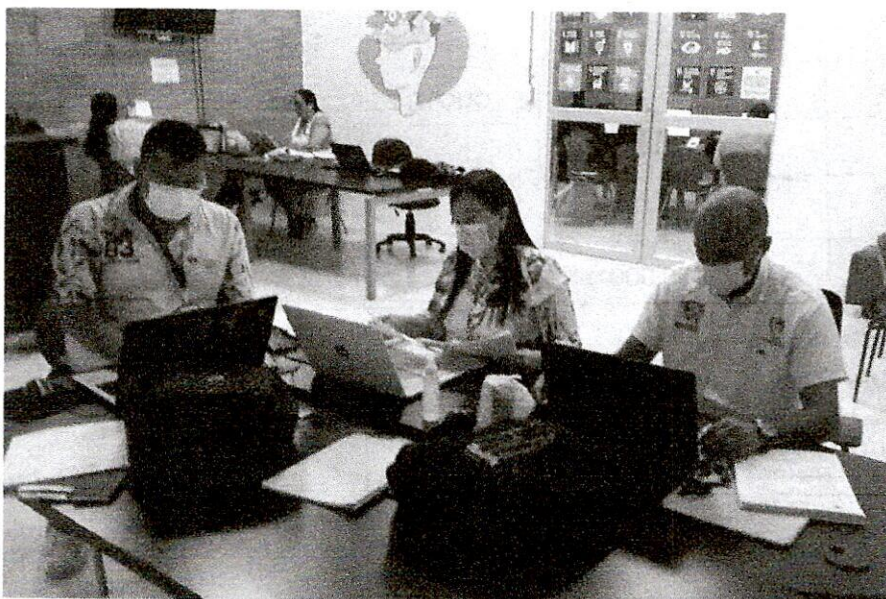


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página 13 de 15</p>

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

El auxiliar en el mes de octubre de 2021 acompañó a los gestores oscar posso ,lady poveda , luis mario bocanegra en el desarrollo de actividades propias para el cumplimiento de los objetivos del centro



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. 1040420874 Y PIN DE PAGO NRO. 8863195690** . 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

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 14 de 15

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	\$10.000.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	2.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Octubre 2021	2.000.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.000.000				
Valor total ejecutado	\$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
<p>El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta PLANILLA DE PAGO NRO. 1040420874 Y PIN DE PAGO NRO. 8863195690 correspondientes al mes de SEPTIEMBRE de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.</p> <p>El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 15

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 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

