INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0310-2021 de 21 agosto 2021
LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 24 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 –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0310-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0310-2021 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 NOVIEMBRE 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 envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar

Escaneado con CamScanner

el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

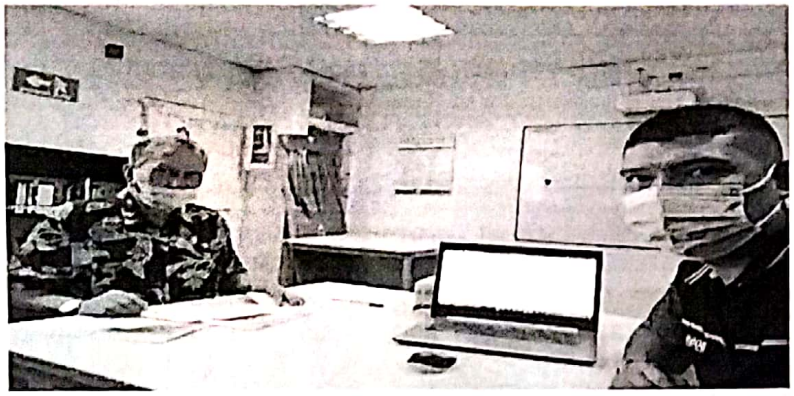
apoye en la atencion presencia en la biblioteca el trebol comuna 8 los dias corespondientes del mes de noviembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 50 emprendedores de manera virtual y presencial de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.



Escaneado con CamScanner

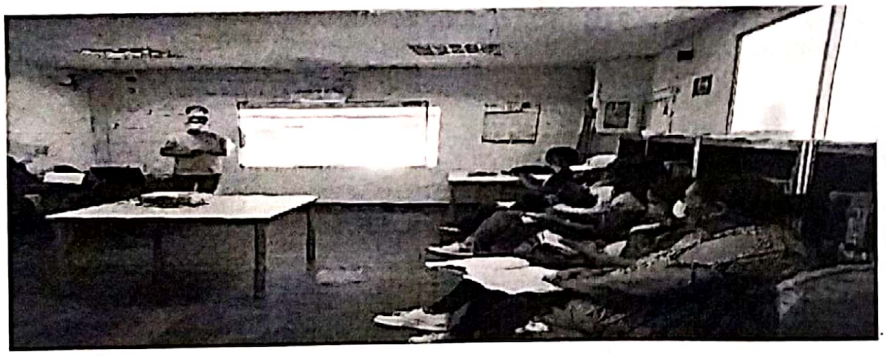
2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

apoye al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol, donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos.



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

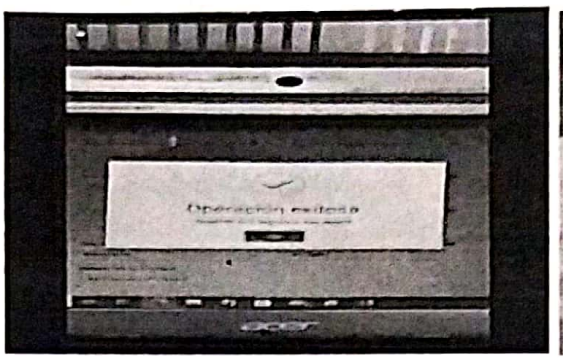
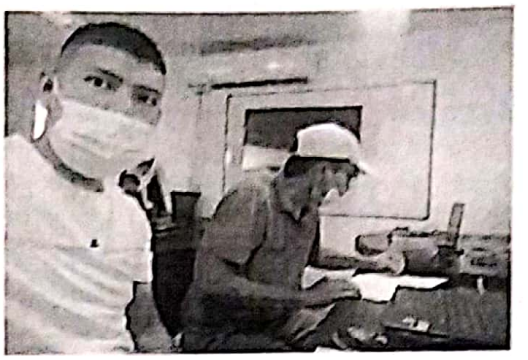
realize capacitaciones en la comuna 8 con 50 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 30 emprendedores durante el mes. Tambien se organizo socializacion,capacitacion,revicion de documnetos y inscripcion al fondo victimas, asistieron 20 emprendedores.



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

envie infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas fase 2 en la comuna 8, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8. Se le informo tambien sobre la socializacion con las victimas para la participacion al fondo victimas.

Escaneado con CamScanner

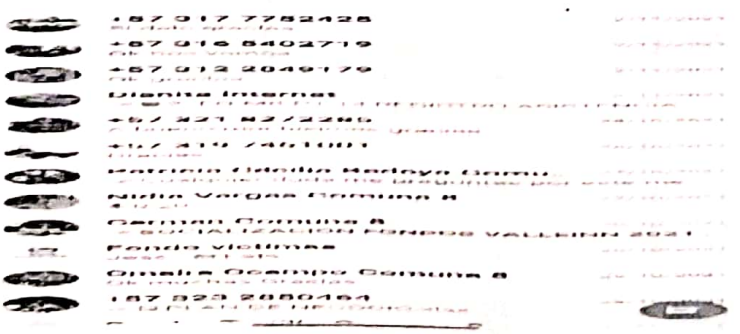
5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

apoye al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes noviembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de noviembre.



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.

apoye en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones.

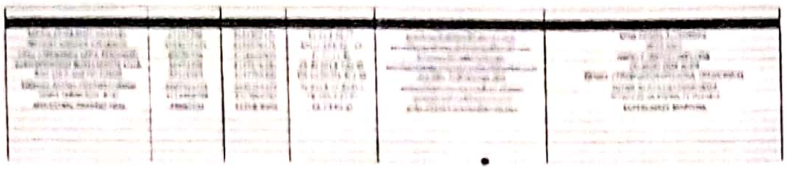


7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

realize actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coordinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas que asistieron a la capacitacion y socializacion

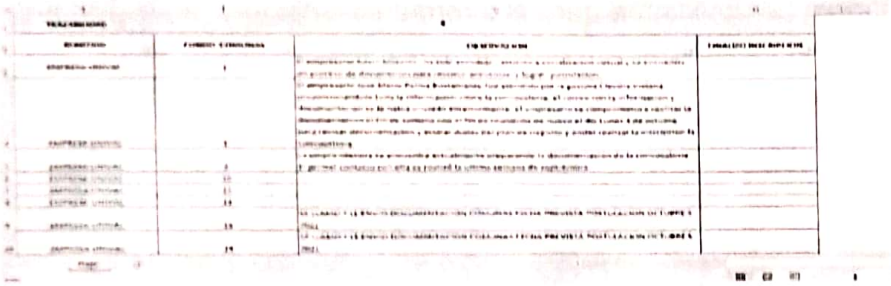
Escaneado con CamScanner

del mes de octubre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion.



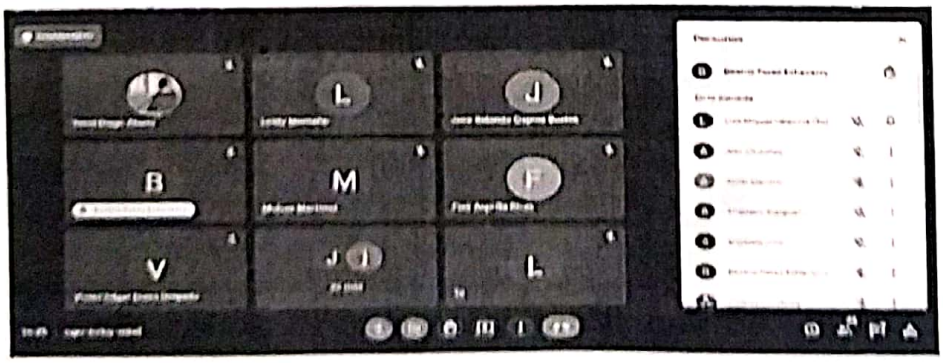
8.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

realize informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de noviembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas fase 2 y victimas.



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.

brinde informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2 .

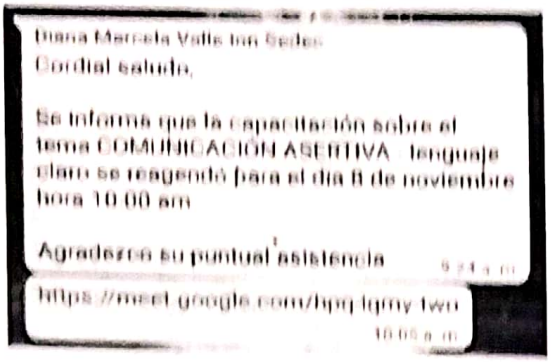


10.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se

Escaneado con CamScanner

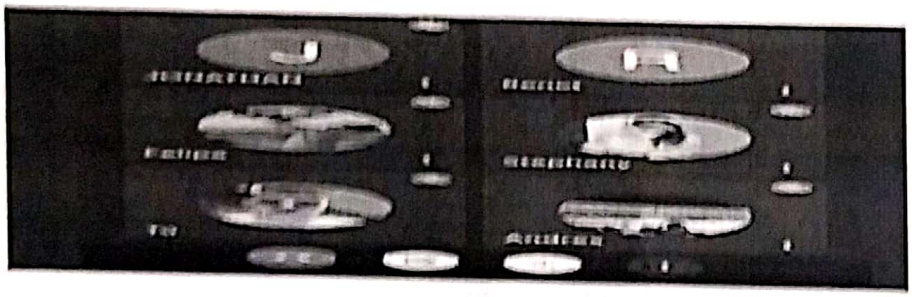
programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

realize asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva.



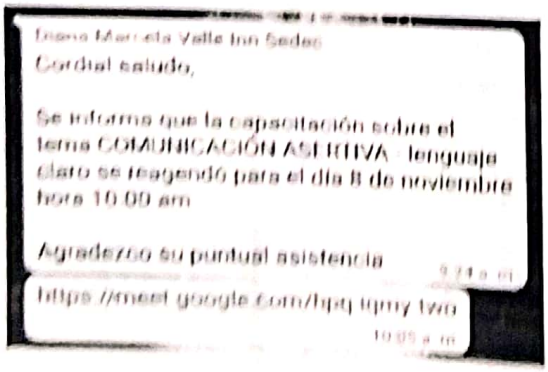
11.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

realize asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de noviembre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.



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

realize asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva.



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

realize atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes

Escaneado con CamScanner

para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida. Tambien se organizo socilizacion con lideres victimas para participacion en el fondo victimas.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de NOVIEMBRE de 2021.

Cordialmente,

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
C.C. 1107073768

Escaneado con CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 10**

Fecha:	**24**	**De**	**Noviembre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0310-2021	de	21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027124
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: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

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 NOVIEMBRE de 2021, CUOTA 4, 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 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 envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas. 8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%

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 NOVIEMBRE 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% 80,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

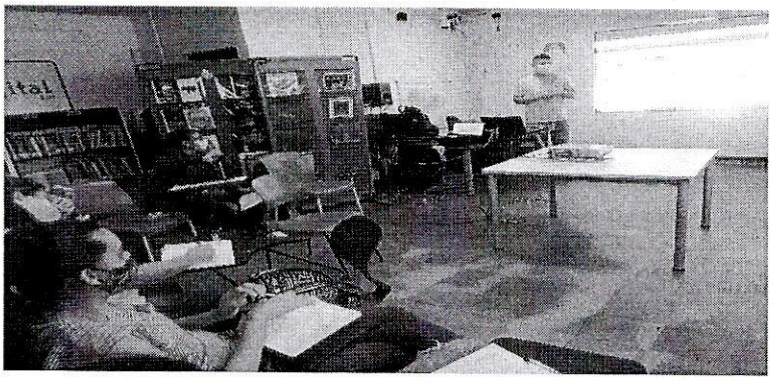
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

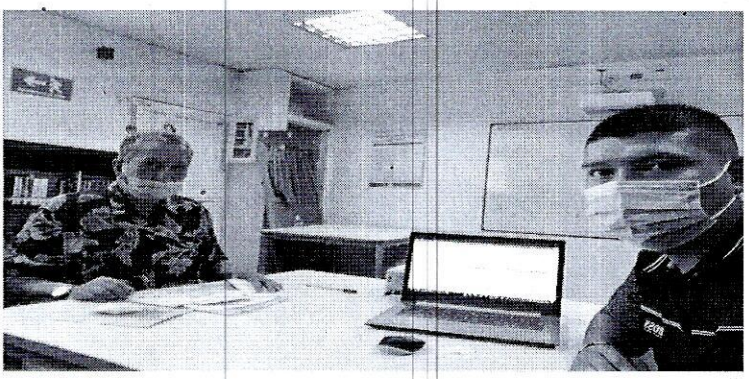
1) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

Se apoyo en la atencion presencia en la biblioteca el trebol comuna 8, los dias corespondientes del mes de noviembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 50 emprendedores de manera virtual y presencia, de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.



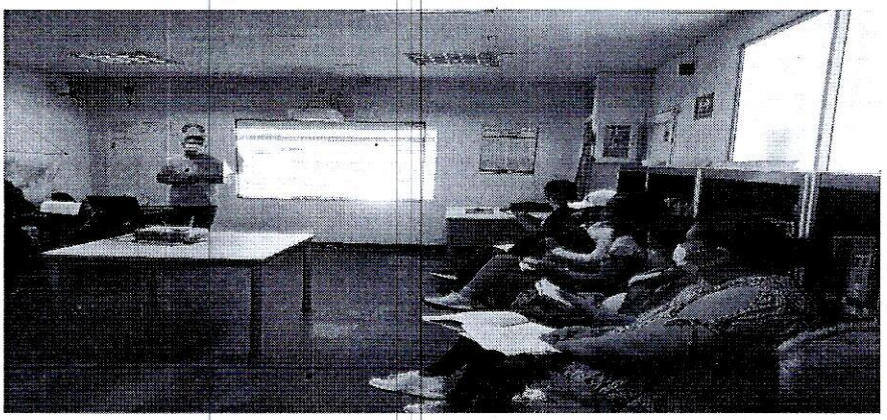
2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol, donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos.



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

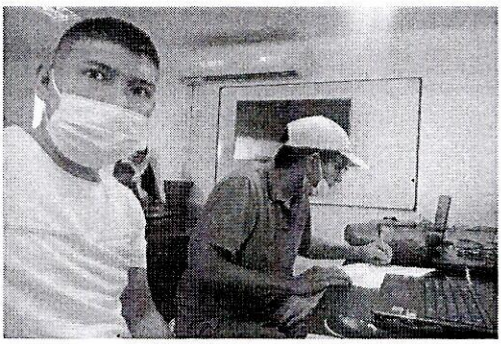
Se realizo capacitaciones en la comuna 8 donde participaron 50 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 30 emprendedores durante el mes. Tambien se organizo socializacion,capacitacion,revicion de documnetos y inscripcion al fondo victimas, asistieron 20 emprendedores.



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

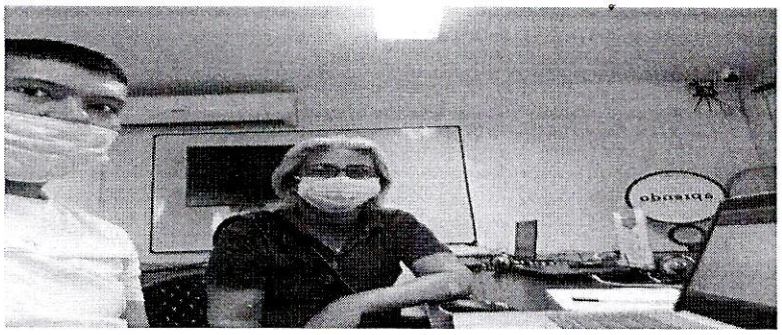
Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas fase 2 en la comuna 8, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8. Se le informo tambien sobre la socializacion con las victimas para la participacion al fondo victimas.





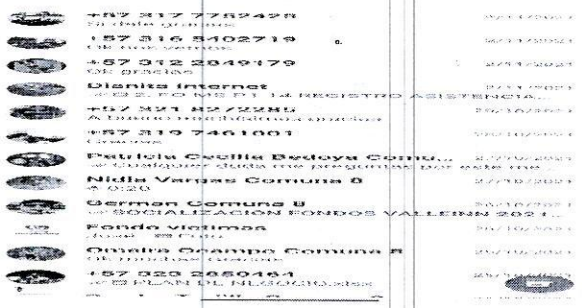
5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes noviembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de noviembre.



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.

se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones.



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.

Se realizo actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coordinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas que asistieron a la capacitacion y socializacion del mes de octubre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion. .

MARIA ESPERANZA VILLALBA	27197330	3162301175	CL 9 # 22-17		MINI TIENDA EL JARDIN
NATALIA ANDREA ASTUDILLO	1144972335	3155816175	CALLE 16 # 25- 26		OPEN MAY
LUCY ESPERANZA VIDAL PERDOMO	40935778	3145405691	CL 9 # 11-86		PUNTO COMPUTOMOVIL
JUAN DISMANO BUSTAMANTE SOLIS	16472458	3137536281	CR 24 N3 # 7201 49		CACHIDO DON JUAN
NAYIBE QUETO CASO	29158759	3107703829	CG 5 #CRETE #12 35		TIENDA Y PRODUCTOS NATIONAL TRADICIONAL
MONICA MARIA PONTE QUINTERO	1130615272	3106276473	CL 20 # 17 22 PS 2		TIENDA NATA PONTE QUINTERO
DORA FERNANDA RUIZ	1112818588	3203084763	CR 19A N 12 45		RICIDO CACHARRERIA FERNANDA
ANA MARIA ARANGO VILLA	24638945	3145494263	CR 7 # 8 37		CONFECCIONES MARIANA

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.

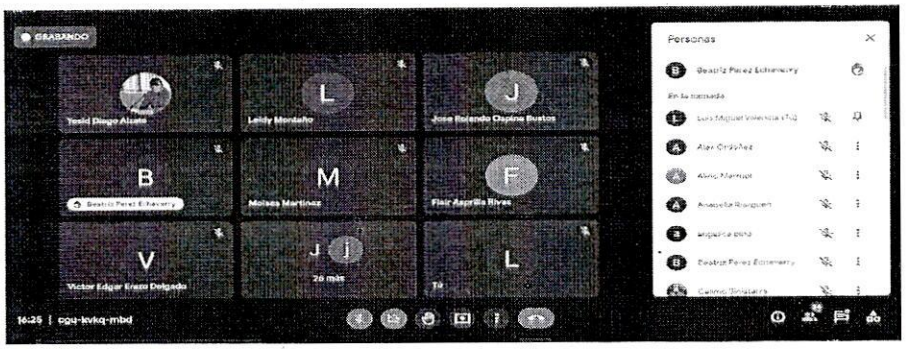
Se realizo informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de noviembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulaçion al fondo comunas fase 2 y victimas.

	E	F	G	H	I
1	TRAZABILIDAD				
2	REMITIDO	FONDO COMUNAS	OBSERVACION	FINALIZO INSCRIPCION	
3	EMPRESA UNIVAC	1	El empresario Kevin Morales, fue atendido, asistido a socializacion virtual y se encuentra en proceso de documentos para revision presencial y lograr postulacion.		
4	EMPRESA UNIVAC	6	El empresario Jose Mario Palma Rustamante fue atendido por la gestora Claudia Viviana proporcionando todo la información sobre la convocatoria, el correo con la información y documentacion se le había enviado anteriormente. El empresario se compromete a realizar la documentacion el fin de semana con el fin de reunirnos de nuevo el dia lunes 9 de octubre para revisar documentacion y aclarar dudas del plan de negocio y poder realizar la inscripcion a la convocatoria.		
5	EMPRESA UNIVAC	9	La emprendedora se encuentra actualmente preparando la documentación de la convocatoria. El primer contacto con ella se realizo la ultima semana de septiembre.		
6	EMPRESA UNIVAC	10			
7	EMPRESA UNIVAC	13			
8	EMPRESA UNIVAC	13			
9	EMPRESA UNIVAC	14	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2023		
10	EMPRESA UNIVAC	14	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2023		

Hoja1

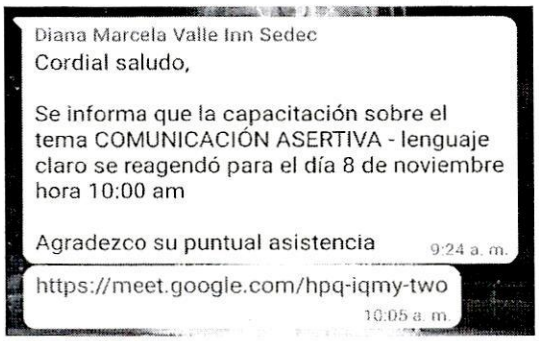
9.Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2 .



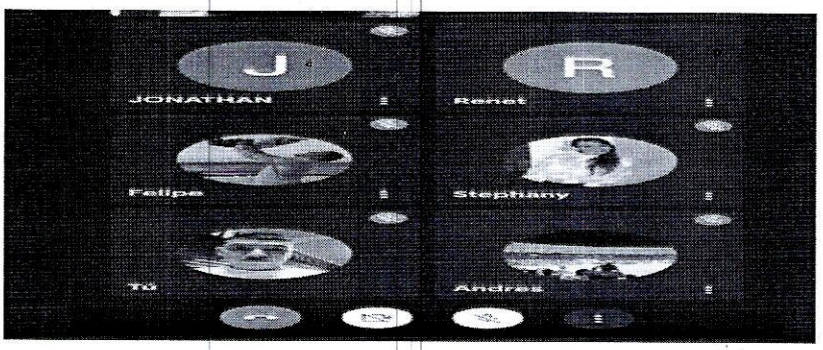
10.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Se realizo asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva.



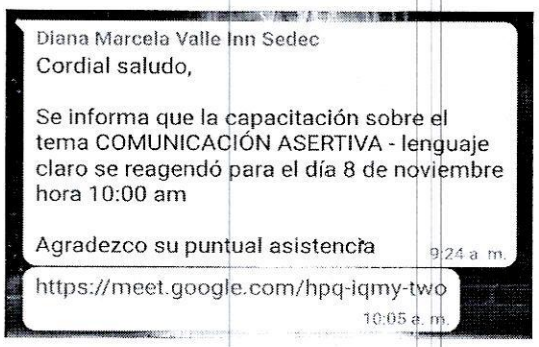
11.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de noviembre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.



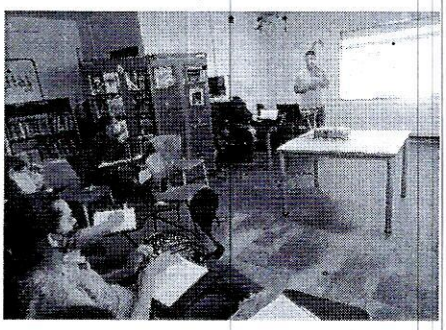
12.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

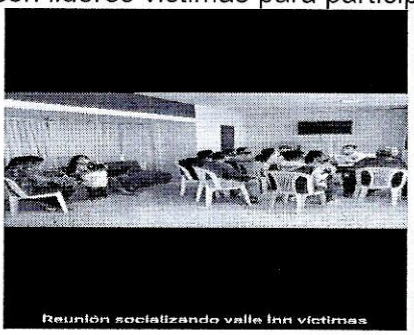
Se realizo asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva.

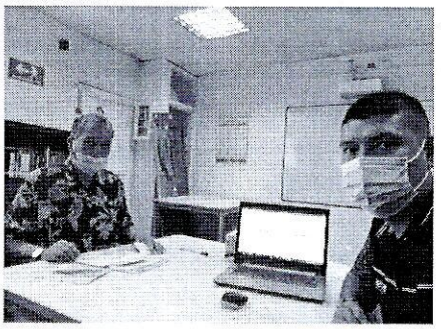


13.Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Se realizo atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida. Tambien se organizo socilizacion con lideres victimas para participacion en el fondo victimas.







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. 1041802547** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8868678290**. correspondientes al mes de **OCTUBRE** 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	$10.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.000.000
Valor pagado	$6.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000
Valor total ejecutado	$8.000.000
Valor saldo por ejecutar	$2.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Noviembre/2021	2.000.000	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. 1041802547** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8868678290**. correspondientes al mes de **OCTUBRE** 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	20	**de**	diciembre	**de**	2021

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

24	días del mes de	noviembre	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

C O M F A N D I
NIT 890 303 208-5

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

999919 RECAUDO SIM-202110 268 500 G
VALOR : 268.500
FECHA DOC : 20211117
NIT : 1041802547
PIN : 8868678290
PLANILLA : 1041802547
PERIODO : 202110

TOT 268.500
**** **280.000**
Efectivo
CAMBIO 11.500
11/17/21 11:39 0511 01 0062 94685

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

Escaneado con CamScanner

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2021-11-17, 11:29:16 AM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: octubre de 2021 Periodo Servicio: octubre de 2021 Referencia pago (PIN): 8868678290

Fecha límite de pago: 2021-11-17

GUARDADA 14/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR	**Dirección**	CL 11 #22 - 139 BRETAÑA		
Documento	CC1107073768	**Teléfono**	3234791644		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Tipo Persona	NATURAL	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Ciudad	CALI	**Identificación**			
Representante Legal					

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 Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	INT	TDE	TAE	TDP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	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 SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mintrabajo	Total
CC 1107073768	VALENCIA AGUILAR LUIS MIGUEL	59	00														0	30	30	0	PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	S.O.S EPS	$ 908.526	$ 113.600	POSITIVA DE SEGUROS	$ 908.526	$ 9.500	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 268.500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 9.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 268.500	$ 0	$ 268.500

IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
11

Periodo cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-

8888686782900000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi Grupo Éxito-Bancompartir

(415)7709998485884(8020)8868678290(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.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner

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. 1.330.2300-1565
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 24 de noviembre 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: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

Cedula o Nit: 1107073768-1 **Dirección Bêneficiario:** Calle 18 e # 24-17 apartamento 202

Teléfono: 3234791644 **Correo Electrónico**: migue1927sur@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

No. RPC: 5600027124 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. 4 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0310-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1041802547** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8868678290**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.**24093878542**. PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL.
Valor: ($2.000.000)

Son: DOS MILLONES DE PESOS

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
Cedula: 1.107.073.768

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguin 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

Escaneado con CamScanner