INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0277-2021 de 19 agosto 2021
GINA MARCELA SUAREZ TRIVIÑO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 24 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0277-2021 del 19 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0277-2021 del 19 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 PROFESIONALES COMO COMUNICADORA 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: 20 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.Presentar propuestas temáticas y estrategias para el desarrollo de espacios interactivos. Producto: Propuesta de espacios interactivos. 2. Diseñar el plan de trabajo de los espacios interactivos del 2021 de conformidad con las metas establecidas y gestionar su cumplimiento. Producto: plan de trabajo de los espacios interactivos.
3. Gestionar la campaña publicitaria de los espacios interactivos planeados, así como la logística y demás recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Producto: Pieza publicitarias publicadas en las redes sociales y grabaciones de los eventos.

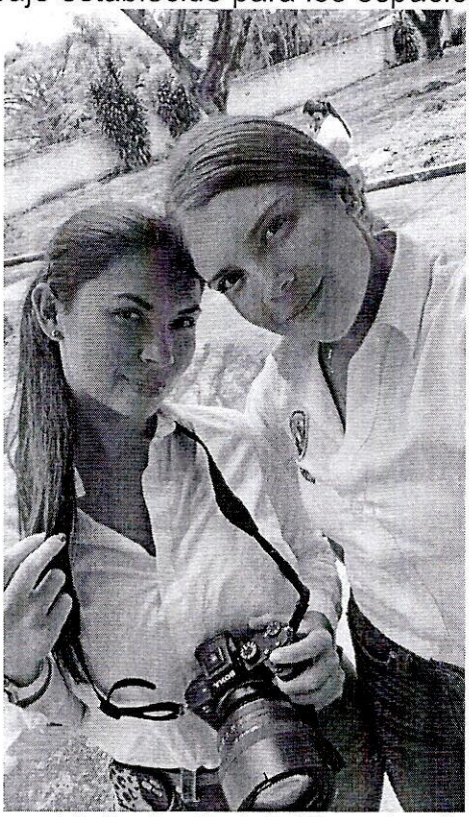
4. Realizar la planeación, organización y producción de los eventos que tengan lugar como parte de la gestión del programa Valle INN y sus derivados, tales como conferencias, fondos, eventos en vivo, lanzamientos, ruedas de negocios y demás que tengan lugar. Producto: Informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos generados.
5. Presentar un informe sobre los espacios generados y propuestas para mejorar su alcance e impacto en el publico objetivo. Producto: informe resultado de los espacios interactivos.
6. Servir de presentador para los espacios interactivos y demás espacios generados como fruto del programa valle INN y sus derivados. Producto: informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos desarrollados.
7. Plantear estrategias de comunicación que permitan conocer las necesidades de los grupos de valor y mejorar la interacción con emprendedores y empresarios del valle del cauca. Producto: Espacios de participación ciudadana.
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.Presentar propuestas temáticas y estrategias para el desarrollo de espacios interactivos. Producto: Propuesta de espacios interactivos.
Cumplí con el desarrollo de estrategias para los espacios interactivos.



2. Diseñar el plan de trabajo de los espacios interactivos del 2021 de conformidad con las metas establecidas y gestionar su cumplimiento. Producto: plan de trabajo de los espacios interactivos.
Cumplí con el plan de trabajo establecido para los espacio interactivos.

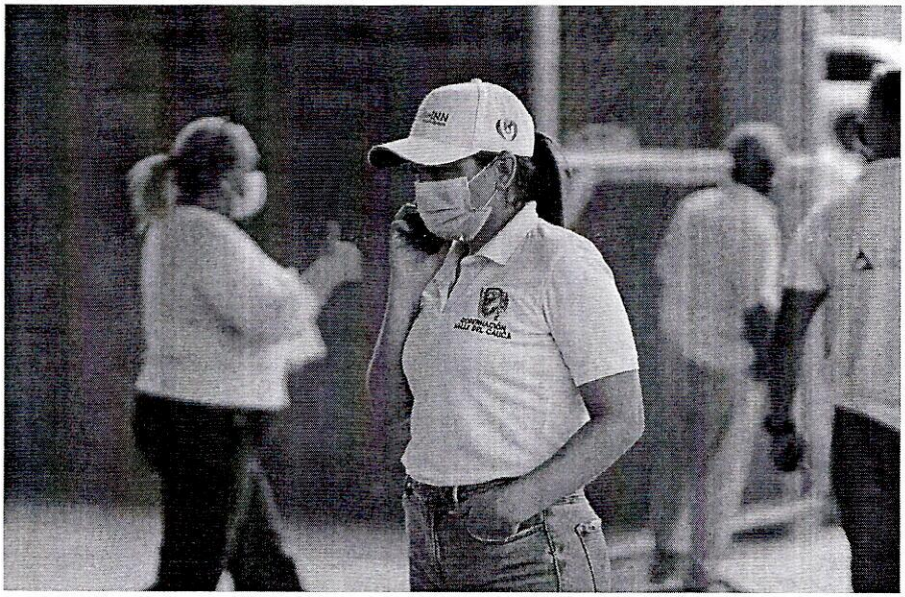


3. Gestionar la campaña publicitaria de los espacios interactivos planeados, así como la logística y demás recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Producto: Pieza publicitarias publicadas en las redes sociales y grabaciones de los eventos.

Cumplí con la publicación de las redes sociales de la SEDEC.



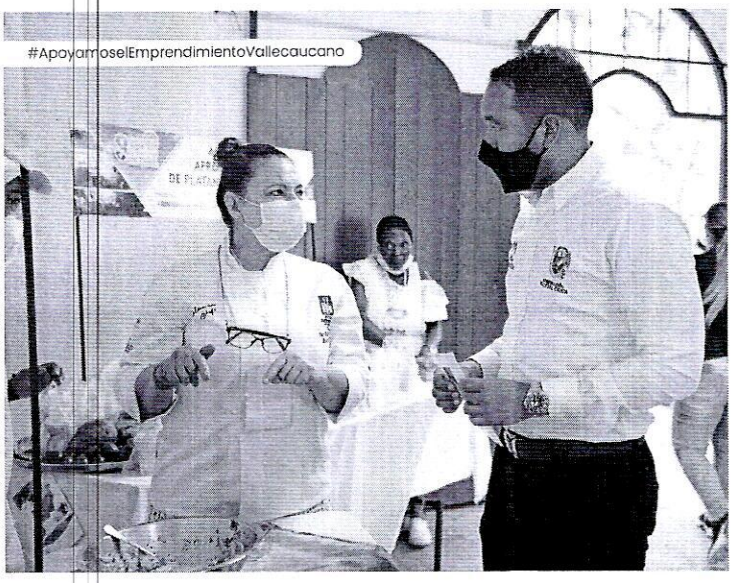
4. Realizar la planeación, organización y producción de los eventos que tengan lugar como parte de la gestión del programa Valle INN y sus derivados, tales como conferencias, fondos, eventos en vivo, lanzamientos, ruedas de negocios y demás que tengan lugar. Producto: Informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos generados.
Ejecute la planeación y organización de los evntos de los Fondos de Valle INN Municipios.



5. Presentar un informe sobre los espacios generados y propuestas para mejorar su alcance e impacto en el publico objetivo. Producto: informe resultado de los espacios interactivos.
Cumplí con el informe de los resultados.
6. Servir de presentador para los espacios interactivos y demás espacios generados como fruto del programa valle INN y sus derivados. Producto: informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos desarrollados.
Servi de presentadora para el evento de la campaña: BUENPROVECHO.



7. Plantear estrategias de comunicación que permitan conocer las necesidades de los grupos de valor y mejorar la interacción con emprendedores y empresarios del valle del cauca. Producto: Espacios de participación ciudadana.
Ejecute estrategia de comunicación para el manejo de redes sociales de la SEDEC.



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.
Entegue informe sobre los Fondos Valle INN.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

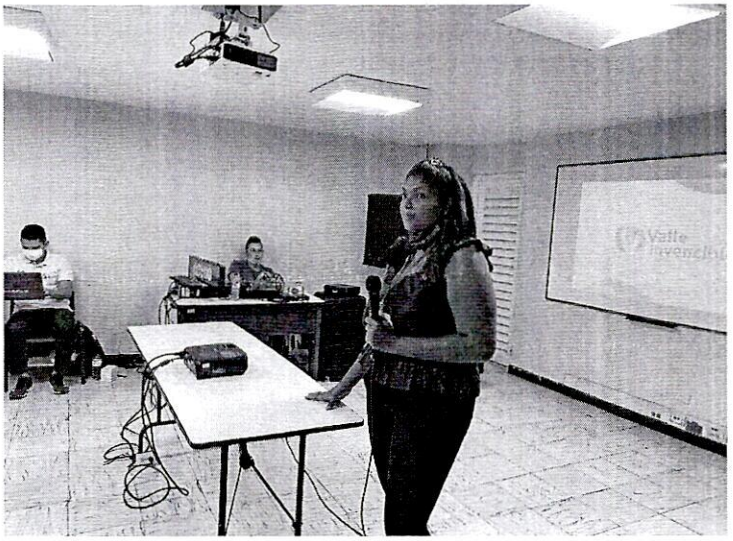
REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-ME-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Página: 1 de

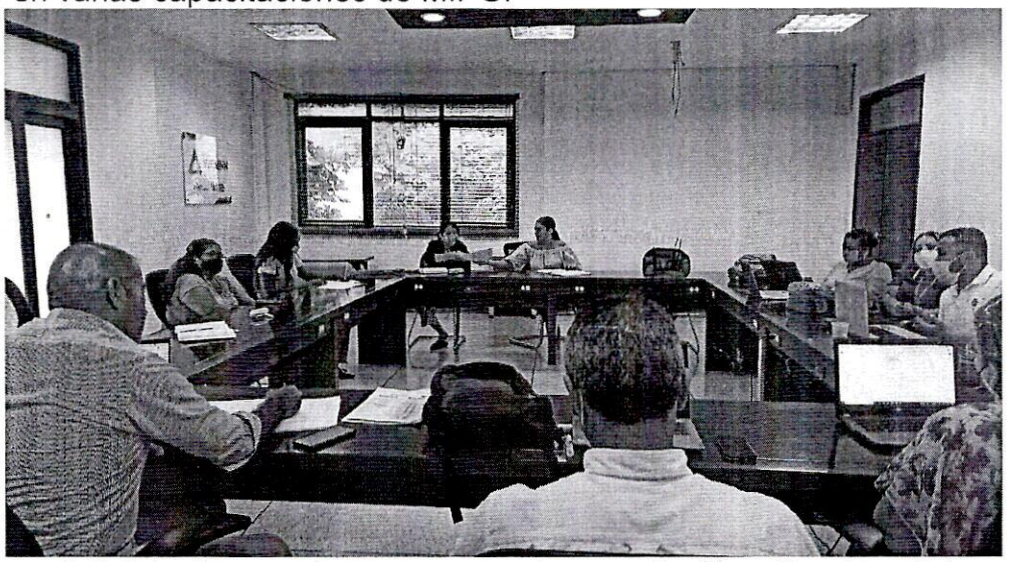
LUGAR:							TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO:		HORA DE TERMINACIÓN:			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR							FECHA: 22/11/202
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Protocolo	Sebastian Velasco	Contratista	1006[illegible]61	1126	Protocolo@valledelca	Sebastián V
2	Protocolo	Daniela Beltrán	Contratista	1[illegible]		[illegible]	[illegible]
3	SEDEC	Gina Serrano	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	Protocolo	Maria Isabel Sancho	Asesora	31.912488	3104710810		Maria I
5							
6							
7							
8							
9							

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Lucia Guerrero Rodriguez	Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Esp. (E)	Cargo: Director dpto. admitivo Desarrollo Institucional, subdirector de Gestión Humana	
Firma:	Firma:	ACTA No. 006
Fecha: 09/08/2018	Fecha: 09/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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.
Ayude con la toma de decisiones sobre los evento que se llevaron a cabo de los Fondos.

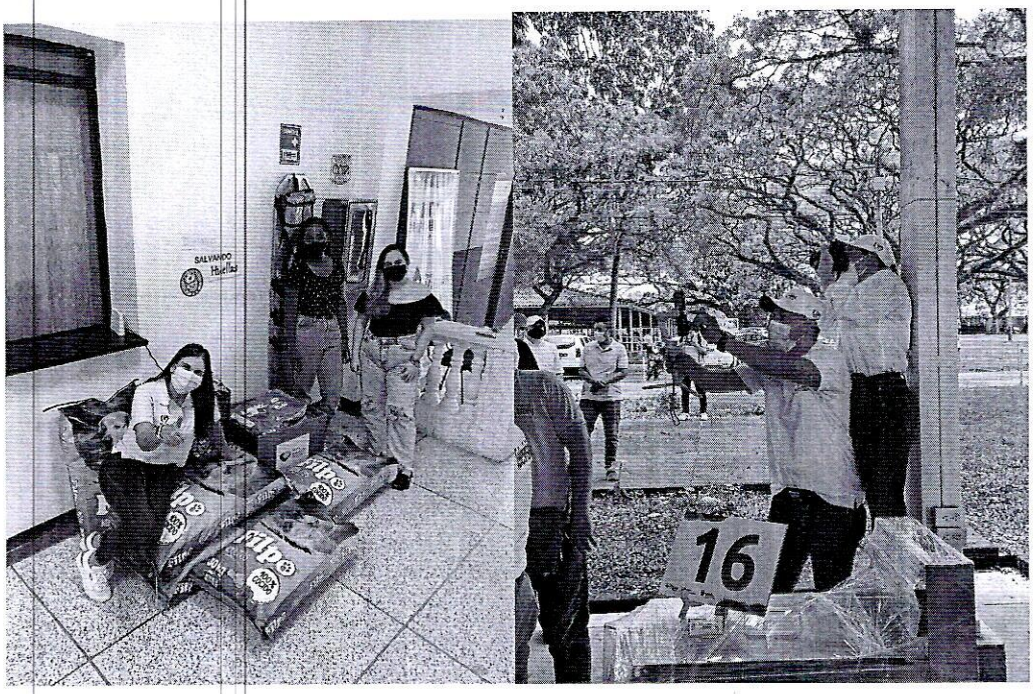


10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
Particie en varias capacitaciones de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



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

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.
Apoye en varias tareas asignadas por el Secretario.



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,

Gina Suárez T.

GINA MARCELA SUAREZ TRIVIÑO
C.C. 1107091016

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. 1.330.2300-1525
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: GINA MARCELA SUAREZ TRIVIÑO

Cedula o Nit: 1107091016-6 **Dirección Beneficiario:** cra 36 D oeste 12-240

Teléfono: 3104389044 **Correo Electrónico**: ginas0116099@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA 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: 5600027071 y 5600027072 y 5600027073 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0277-2021 DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 9427330698 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1000000656**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 621 913197-83 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA
Valor: ($3.500.000)

Son: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Gina Suárez T.

GINA MARCELA SUAREZ TRIVIÑO
Cedula: 1.107.091.016

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



NOV 24 2021 14:10:23 RBMICT 9.40
CARULLA SAN FERNANDO
CLL 4B 34-04
CORRESPONSAL
BANCO DE BOGOTA
C.UNICO: 0012302378 TER: 02378004
C.BANC: 0001
ID CAJERO: 0144110278
RECIBO: 035024 RRN: 051401
RECAUDO APRO: 222656
SERVICIO: 1506
FACTURA: 00000000000000009427330698
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 406.400

BANCO DE BOGOTA es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuniquese al:
01 8000518877
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
FECHA PLANILLA: 2021/10
VALOR PLANILLA: $ 406.400
VALOR COMISION: $ 0
VALOR IVA: $ 0
PAGO APLICADO EN MM/DD: 11/24
*** CLIENTE ***

24/NOV/2021 14:10 0595 01 0237 0278

2595-GPULO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107091016		SUAREZ TRIVIÑO GINA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5a #38 14	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1000000656	9427330698	I	2021/11/05	2021/11/24	BANCO BOGOTA	17	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
1	CC	1107091016	SUAREZ GINA	25-14	30		$1,400,000	$224,000	EPS010	30	$1,400,000	$175,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,400,000	$7,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de P

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107091016		SUAREZ TRIVIÑO GINA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5a #38 14	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1000000656	9427330698	I	2021/11/05	2021/11/24	BANCO BOGOTA	17	$406,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400

Fecha:	24	De	noviembre	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	Prestar los servicios PROFESIONALES	CONVENIO	
Contrato número:	1.330-12.14-0277-2021	de	19 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027071 y 5600027072 y 5600027073
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/2/01/01 /CREAR ESPACIOS INTERACTIVOS PARA EL INTERCA, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/2/01/02 /CREAR ESPACIOS INTERACTIVOS DE ACOMPAÑAMIEN, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02 /FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD PARA LA EFI

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

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

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

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: GINA MARCELA SUAREZ TRIVIÑO

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.Presentar propuestas temáticas y estrategias para el desarrollo de espacios interactivos. Producto: Propuesta de espacios interactivos. 2. Diseñar el plan de trabajo de los espacios interactivos del 2021 de conformidad con las metas establecidas y gestionar su cumplimiento. Producto: plan de trabajo de los espacios interactivos. 3. Gestionar la campaña publicitaria de los espacios interactivos planeados, así como la logística y demás recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Producto: Pieza publicitarias publicadas en las redes sociales y grabaciones de los eventos. 4. Realizar la planeación, organización y producción de los eventos que tengan lugar como parte de la gestión del programa Valle INN y sus derivados, tales como conferencias, fondos, eventos en vivo, lanzamientos, ruedas de negocios y demás que tengan lugar. Producto: Informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos generados. 5. Presentar un informe sobre los espacios generados y propuestas para mejorar su alcance e impacto en el publico objetivo. Producto: informe resultado de los espacios interactivos. 6. Servir de presentador para los espacios interactivos y demás espacios generados como fruto del programa valle INN y sus derivados. Producto: informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos desarrollados. 7. Plantear estrategias de comunicación que permitan conocer las necesidades de los grupos de valor y mejorar la interacción con emprendedores y empresarios del valle del cauca. Producto: Espacios de participación ciudadana. 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%

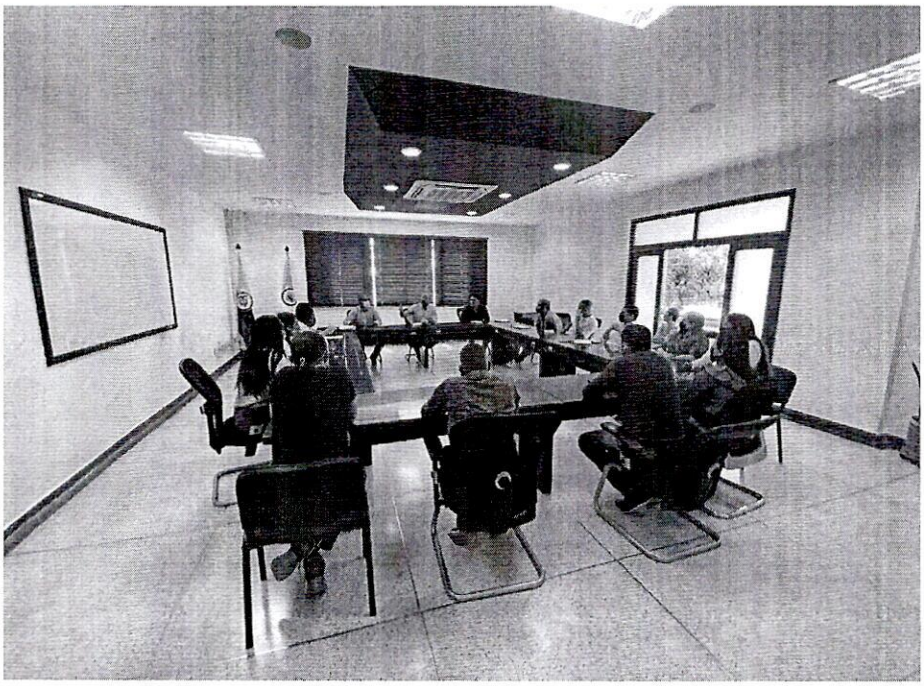
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de NOVIEMBRE de 2021: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas 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**

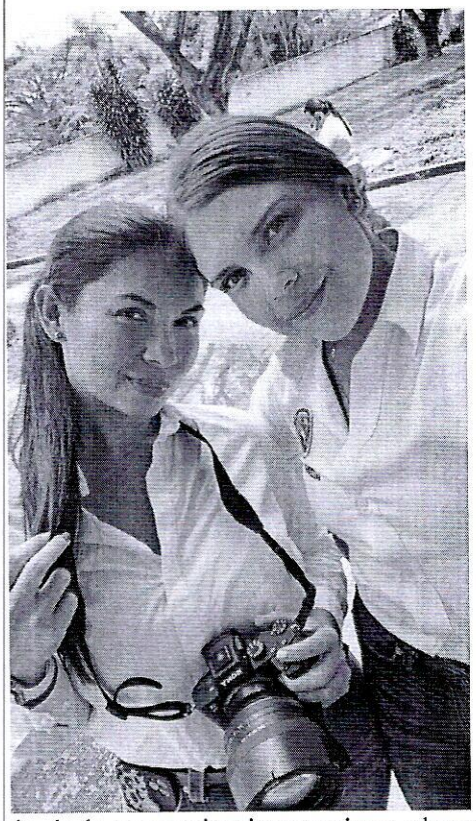
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

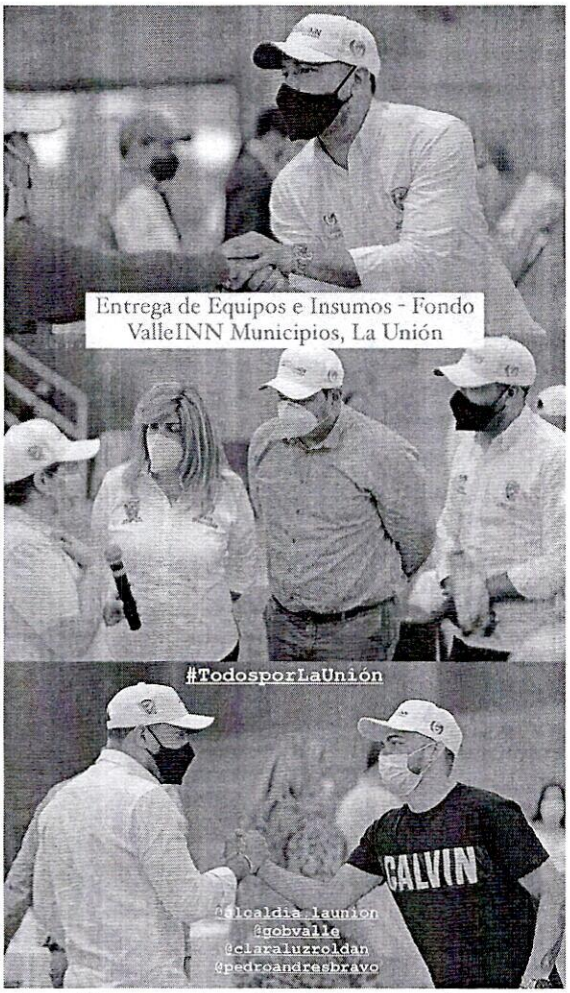
1.Presentar propuestas temáticas y estrategias para el desarrollo de espacios interactivos. Producto: Propuesta de espacios interactivos.
El contratista cumplio con el desarrollo de estrategias para los espacios interactivos.



2. Diseñar el plan de trabajo de los espacios interactivos del 2021 de conformidad con las metas establecidas y gestionar su cumplimiento. Producto: plan de trabajo de los espacios interactivos. El contratista cumplio con el plan de trabajo establecido para los espacio interactivos.

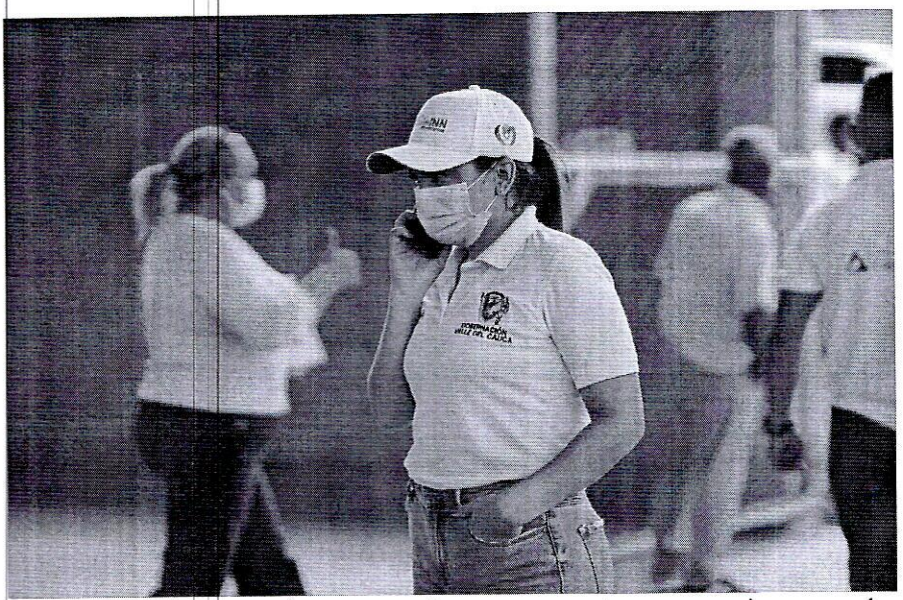


3. Gestionar la campaña publicitaria de los espacios interactivos planeados, así como la logística y demás recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Producto: Pieza publicitarias publicadas en las redes sociales y grabaciones de los eventos.
El contratista cumplio con la publicación de las redes sociales de la SEDEC.



4. Realizar la planeación, organización y producción de los eventos que tengan lugar como parte de la gestión del programa Valle INN y sus derivados, tales como conferencias, fondos, eventos en vivo, lanzamientos, ruedas de negocios y demás que tengan lugar. Producto: Informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos generados.

El contratista ejecuto la planeación y organización de los evntos de los Fondos de Valle INN Municipios.

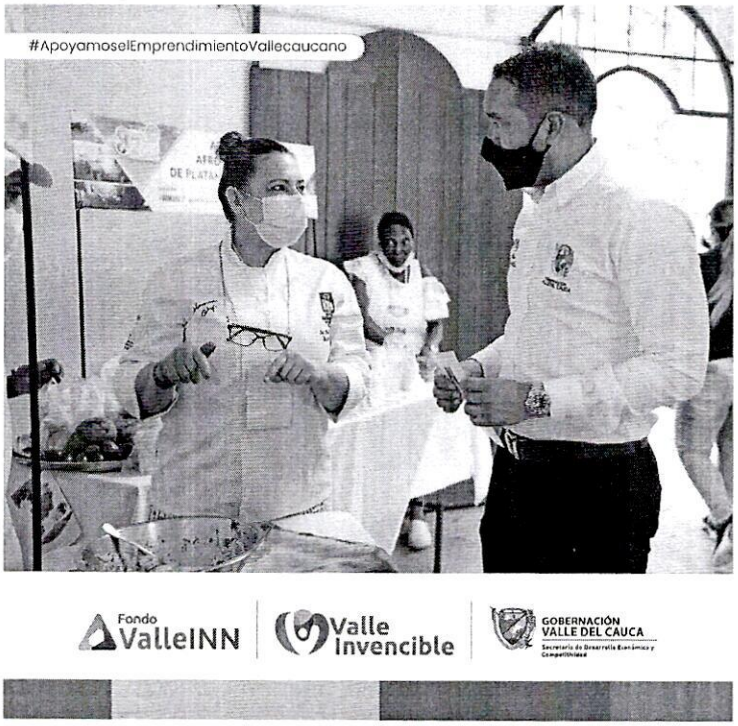


5. Presentar un informe sobre los espacios generados y propuestas para mejorar su alcance e impacto en el publico objetivo. Producto: informe resultado de los espacios interactivos.
El contratista cumplio con el informe de los resultados.
6. Servir de presentador para los espacios interactivos y demás espacios generados como fruto del programa valle INN y sus derivados. Producto: informe de gestión y evidencia fotográfica de los eventos desarrollados.
El contratista cumplio con ser presentador para el evento de la campaña: BUENPROVECHO.



7. Plantear estrategias de comunicación que permitan conocer las necesidades de los grupos de valor y mejorar la interacción con emprendedores y empresarios del valle del cauca. Producto: Espacios de participación ciudadana.

El contratista cumplio con la ejecución de la estrategia de comunicación para el manejo de redes sociales de la SEDEC.



8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
El contratista cumplio con la entrega del informe sobre los Fondos Valle INN.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

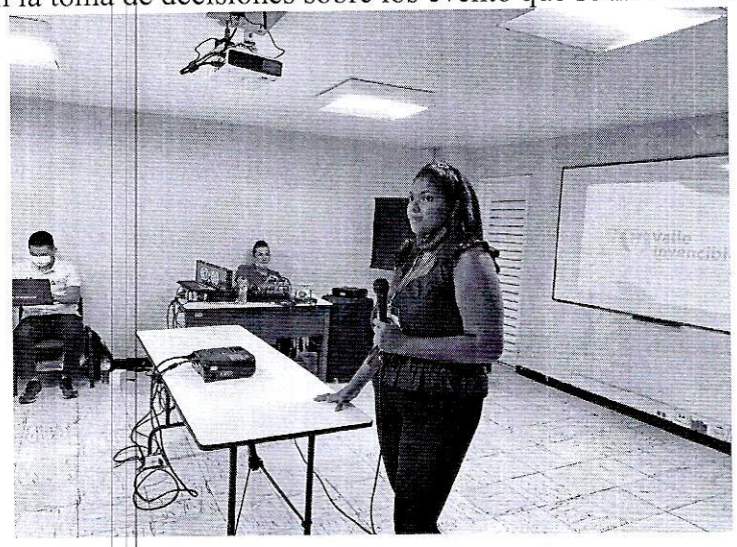
Código: FO-M9-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Página 1 de

LUGAR:
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO:
HORA DE TERMINACIÓN:
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR
FECHA: 22/11/202

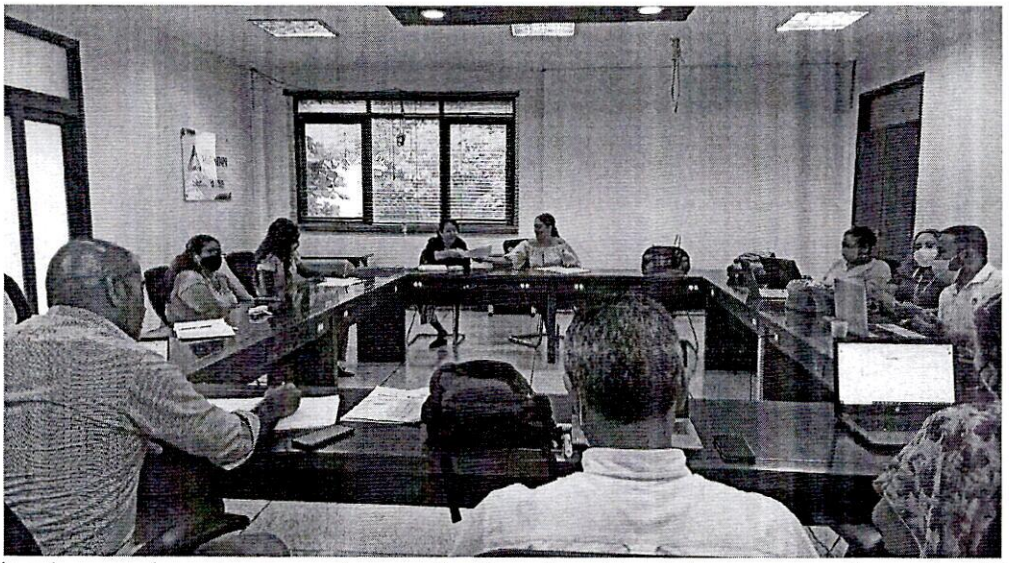
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Protocolo	Sebastian Velasco	Contratista	1004410610	1126	Protocolo@valledelcauca	Sebastián
2	Protocolo	Brenda Katerine	Contratista	1118277312		brenda.katerine@gmail	
3	SERFC	Gina Sofia Tumbo	Secretaria	1088301241		gina.tumbo@gmail.com	
4	Protocolo	Maria Isabel Ancha	Asesora	31.912488	3104710810		Maria I.
5							
6							
7							
8							
9							

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Lucia Guerrero Rodriguez	Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Esp. (E)	Cargo: Director dpto. admitivo Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana	
Firma:	Firma:	ACTA No. 006
Fecha: 09/08/2018	Fecha: 09/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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 contratista ayudo con la toma de decisiones sobre los evento que se llevaron a cabo de los Fondos.



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 contratista participo en varias capacitaciones de MIPG.



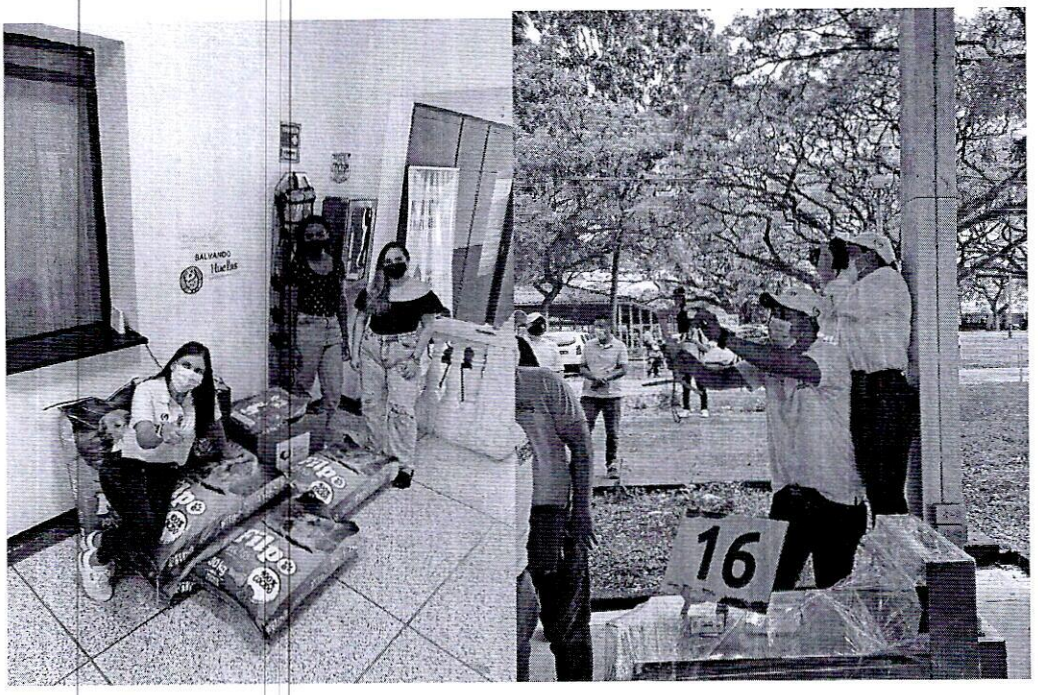
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

El contratista asistio a reuniones convocadas por el despacho.

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.

El contratista apoyo en varias tareas asignadas por el Secretario.



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. PLANILLA DE PAGO NRO.** 9427330698 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1000000656**.. 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$17.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$17.500.000
Valor pagado	$10.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$14.000.000
Valor saldo por ejecutar	$3.500.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	3.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	3.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Noviembre/2021	3.500.000	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.** 9427330698 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1000000656**. 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



PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.16288593

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019