VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora DIANA MICHELLE REINA BECERRA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1151955646, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 17/01/2022 y fecha fin de contrato 30/06/2022 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201011610030.

Esta certificación se expide a los 27 días del mes de Enero de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 27/01/2022 9:47:37 a. m.
ISCDC: 27/01/2022 9:47:37 a. m.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **REINA BECERRA DIANA MICHELLE** identificado(a) con **CC** número **1.151.955.646** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de diciembre de 2012 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 26 de enero de 2022.

Cordialmente,



Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

202201261038

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DIANA MICHELLE REINA BECERRA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1151955646** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1151955646
NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA MICHELLE REINA BECERRA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/07/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	163
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **26/01/2022**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

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. 1.330.2300-1820
Según autorización numeración de la DIAN No.18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 31 de enero de 2022

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: DIANA MICHELLE REINA BECERRA

Cedula o Nit: 1151955646-5 **Dirección Beneficiario:** Av 9 a #51N 39

Teléfono:3178954649**Correo Electrónico**: dianareinabecerra@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600032517 de fecha 21/01/2022**No. CDP:**5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0090 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO **80855559521** PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Diana Michelle Reina Becerra.

DIANA MICHELLE REINA BECERRA
Cedula: 1.151.955.646

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

INFORME DE ACTIVIDADES- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0090 de 17 enero 2022
DIANA MICHELLE REINA BECERRA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 31 de 2022

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0090del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0090del 17 de enero de 2022entre 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 ENERO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 17 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2022

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

1). Participar activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca. 2). Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos. 3). Representar a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes. 4). Elaborar informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor. 5). Manejo

logistico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atención del Programa. 6). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN. 7). Participar en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG). 8). Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico. 9) Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

1). Participar activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca.

1). Participé activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca.

2). Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos.

2). Apoyé la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos.

3). Representar a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

3). Representé a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

4). Elaborar informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor.

4). Elaboré informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor.

5). Manejo logistico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atención del Programa.

5). Realicé manejo logistico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atención del Programa.

6). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.

6). Presté apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.

7). Participar en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG).

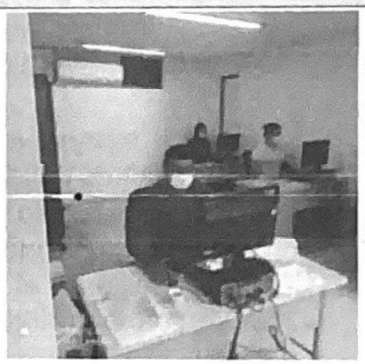
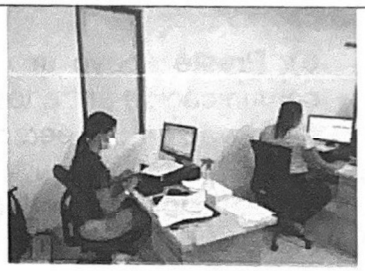
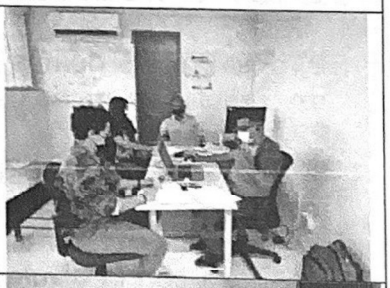
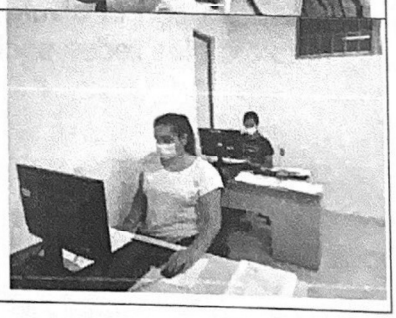
7). Participé en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG).

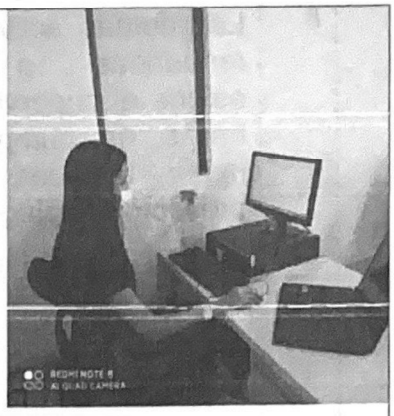
8). Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico.

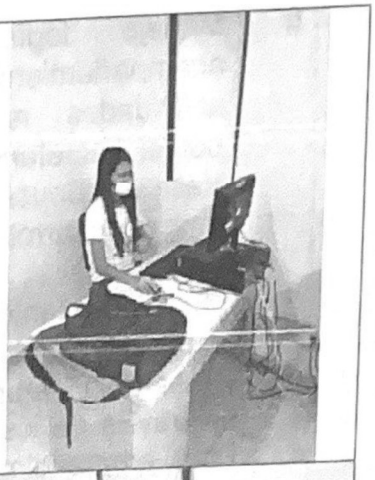
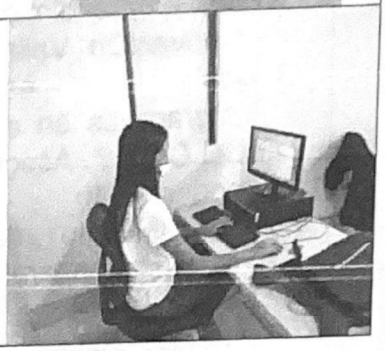
8). Realicé las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estrategico.

9) Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

9) Apoyé con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

No.	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Participar activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca	Participé activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca	
2	Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos.	Apoyé la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos.	
3	Representar a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.	Representé a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.	
4	Elaborar informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor	Elaboré informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor	

5	Manejo logIstico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atenciOn del Programa.	Realicé Manejo logistico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atenciOn del Programa.	
6	Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.	Presté apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.	
7	Participar en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG).	Participé en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG).	

8	Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estrategico.	Realicé las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor en haras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estrategico.	
9	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyé con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de ENERO de 2022.

Cordialmente,

Diana Michelle Reina Becerra.

DIANA MICHELLE REINA BECERRA
C.C. 1151955646

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 7**

Fecha:	**31**	**De**	**enero**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**

Contrato número: 1.330-12.14-0090 de 17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032517
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/06/FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA
Línea Estratégica Territorial,Línea de Acción,Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LT3. POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD: Impulsar la productividad de los polos de desarrollo, desconcentrando y descentralizando actividades en las ciudades intermedias, menores y centros urbano-rurales para recuperar su importancia económica y social, mediante el trabajo conjunto de la comunidad, los sectores privados, académicos y de gobierno, como espacios integrales generadores de desarrollo con ofertas diferenciadas que le permitan ganar competitividad y equidad. LINEA DE ACCION: LA301. CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PROGRAMA: Pg30102. Asociatividad y Desarrollo Empresarial META DE RESULTADO: MR30102001. Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Espacios interactuantes como: Speechs, eventos y ferias comerciales, Webinar, vitrina para emprendendores, entre otros; como apuesta para la reactivación económica del departamento / Centros de emprendimiento e innovación Valle INN operando en un contexto de reactivación económica
Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

Contratista: DIANA MICHELLE REINA BECERRA

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 ENERO de 2022, CUOTA 1, 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 secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LASESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1). Participar activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca. 2). Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos. 3). Representar a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes. 4). Elaborar informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor. 5). Manejo logIstico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atenciOn del Programa. 6). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicaciOn entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovaciOn y el personal que labora en los centros ValleINN. 7). Participar en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG). 8). Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico. 9) Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	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 ENERO de 2022:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	16,7%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

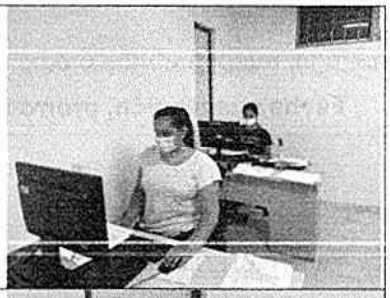
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

No.	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Participar activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que estEn relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca	Participó activamente en los programas y/o proyectos que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y que esten relacionados con temas de emprendimiento y desarrollo empresarial del Departamento del Valle del Cauca	
2	Apoyar la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovaciOn, internacionalizaciOn y comercio exterior; y conexos.	Apoyó la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto público – privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovación, internacionalización y comercio exterior; y conexos.	
3	Representar a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.	Representó a la dependencia, en el programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.	

4	Elaborar informes estadIsticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor	Elaboró los informes estadisticos, estudios de mercado, anAlisis del sector econOmico y demAs estudios tEcnicos que sean requeridos por el supervisor	
5	Manejo logIstico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a travEs de los centros de emprendimiento e innovaciOn ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodolOgicos contenidos en el modelo de atenciOn del Programa.	Realicó manejo logistico y acompañamiento a las actividades realizadas por el secretario, en el Valle del Cauca, en pro del desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de los centros de emprendimiento e innovación ValleINN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca". Aseguró el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodologicos contenidos en el modelo de atención del Programa.	
6	Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.	Apoyó de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.	
7	Participar en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn (MIPG).	Participó en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	

8	Las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estrategico.	Realizó las demas actividades requeridas o que asigne el supervisor en haras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estrategico.	
9	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyó con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2022, 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	$22.800.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$22.800.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$3.800.000
Valor saldo por ejecutar	$19.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2022, 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 24 **de** febrero **de** 2022

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

31 días del mes de enero de 2022

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
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 Juridica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019