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 el señor EDGAR ANDRES SALAS DIAZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1144137513, 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 2.

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): 202201011573543.

Esta certificación se expide a los 26 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 26/01/2022 2:32:48 p. m.
ISCDC: 26/01/2022 2:32:48 p. m.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EDGAR ANDRES SALAS DIAZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1144137513,** se encuentra afiliado/a desde **17/12/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144137513
NOMBRES Y APELLIDOS	Salas Diaz,Edgar Andres
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/08/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Salas Diaz,Edgar Andres, a los 26 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

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. 1.330.2300-1828
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: EDGAR ANDRES SALAS DIAZ

Cedula o Nit: 1144137513-1 **Dirección Beneficiario:** CR 1 C 59 28

Teléfono: 3186436440 **Correo Electrónico**: easalasdiaz10@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGISTICA INTERNACIONAL 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: 5600032862 de fecha 24/01/2022 **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. 1.330.12.14-0174 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. 06496306218. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Edgar A. Salas D.

EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
Cedula: 1.144.137.513

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

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.12.14-0174 de 17 enero 2022
EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
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. 1.330.12.14-0174 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.12.14-0174 del 17 de enero de 2022 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 ENERO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGISTICA INTERNACIONAL 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). Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas acadEmicos, tEcnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2). Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch y formulaciOn de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 3). Brindar la informaciOn que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que estE siendo articulada desde el Centro ValleINN. 4). Preparar informes sobre clientes, documentaciOn de capacitaciOn, subir la informaciOn al sistema informAtico asumido por los ValleINN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la

Escaneado con CamScanner

Subregional, mensualmente. 5). Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 6). Las demAs que le sean asignadas por la coordinaciOn del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, VisiOn y MisiOn de la entidad. 7). Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 8). Realizar visitas a los usuarios cuando asI se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento. 9). Asistir a las reuniones convocadas por la coordinaciOn ValleINN, despacho del Secretario y GobernaciOn. 10). Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG. 11). Identificar y Gestionar otras fuentes de financiaciOn diferentes al fondo ValleINN, pUblicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creaciOn o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones. 12). Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico. 13) 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:

Realicé atención y orientación a los diferentes usuarios; los cuales se guían , asesoran y se brinda acompañamiento en todo lo relacionado a proyectos de emprendimiento o fortalecimiento de la empresa.

Realicé jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.

Brindé información a todos los usuarios sobre la oferta institucional que es articulada desde el Centro ValleINN.

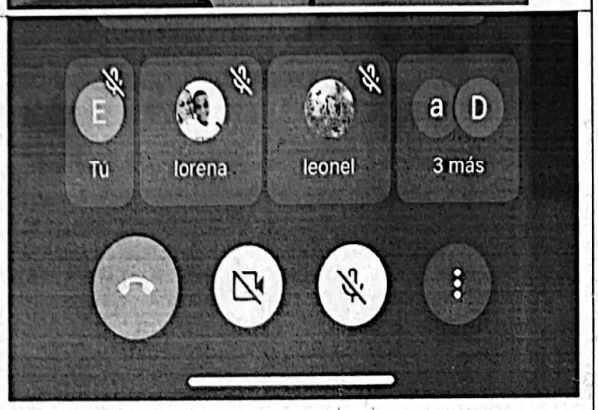
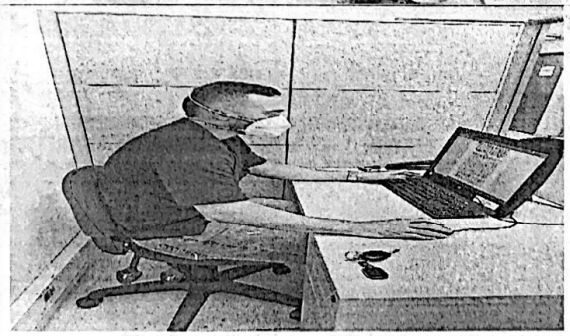
Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por los ValleINN.

Realicé participación de los programas de inducción, re inducción, 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.

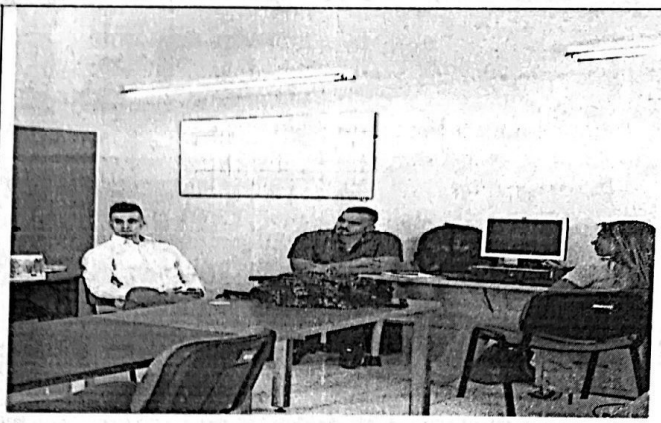
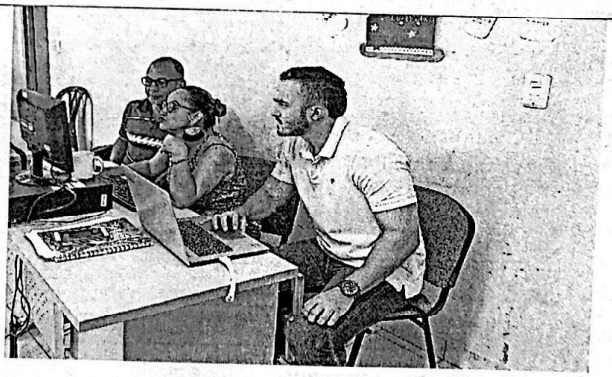
Entregué oportunamente los informes mensuales y cada vez que fueron requeridos por parte de secretario de Desarrollo, Asesores e Interventor del contrato.

Realicé visitas a los usuarios para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento pertinente al desarrollo de la empresa.

Escaneado con CamScanner

N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	Realicé atención y orientación a los diferentes usuarios; los cuales se guían, asesoran y se brinda acompañamiento en todo lo relacionado a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de la empresa.	
2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.	Realicé jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro ValleINN.	Brindé información a todos los usuarios sobre la oferta institucional que es articulada desde el Centro ValleINN.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional,.	Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por los ValleINN. mensualmente	

Escaneado con CamScanner

5	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.	Realicé participación de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.	Realicé acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan capacidades contables, financieras y empresariales. Para aquellas que se encuentran debidamente constituidas	
7	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.	Promoví todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.	Visité a usuarios conociendo los avances de la unidad productiva y revisando la evolución de las diferentes fases del modelo de negocio	

Escaneado con CamScanner

9	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación.	Participé en reuniones virtuales con emprendedores para asesoría e implementar estrategias de fortalecimiento financiero.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Cumpli de manera estricta con parámetros de la entidad en cuanto a temas de Habeas data en cada programa diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	
11	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identifiqué y Gestionó otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional.	
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.	Realicé reuniones con diferentes entidades públicas y privadas para presentar proyectos que reactiven la economía regional.	
13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Realicé Apoyo en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	

Escaneado con CamScanner

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,

Edgar A. Salas D.

EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
C.C. 1144137513

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 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330.12.14-0174 de 17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032862
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 COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGISTICA INTERNACIONAL 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: EDGAR ANDRES SALAS DIAZ

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 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). Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas acadEmicos, tEcnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2). Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch y formulaciOn de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 3). Brindar la informaciOn que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que estE siendo articulada desde el Centro ValleINN. 4). Preparar informes sobre clientes, documentaciOn de capacitaciOn, subir la informaciOn al sistema informAtico asumido por los ValleINN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente. 5). Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 6). Las demAs que le sean asignadas por la coordinaciOn del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, VisiOn y MisiOn de la entidad. 7). Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 8). Realizar visitas a los usuarios cuando asI se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento. 9). Asistir a las reuniones convocadas por la coordinaciOn ValleINN, despacho del Secretario y GobernaciOn. 10). Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG. 11). Identificar y Gestionar otras fuentes de financiaciOn diferentes al fondo ValleINN, pUblicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creaciOn o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones. 12). Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico. 13) 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.

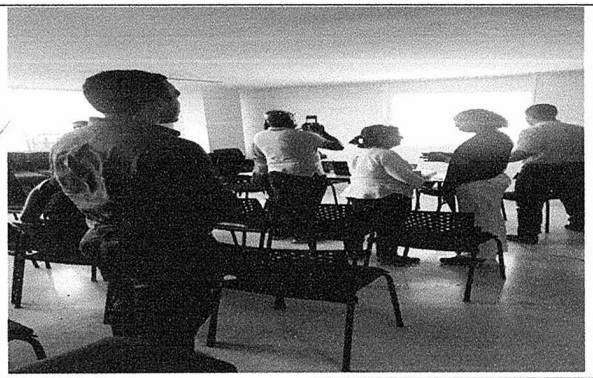
Sugerencias

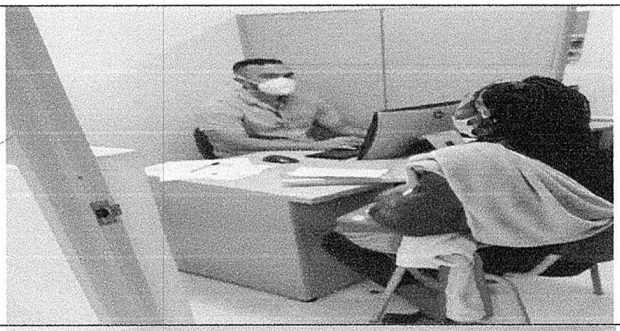
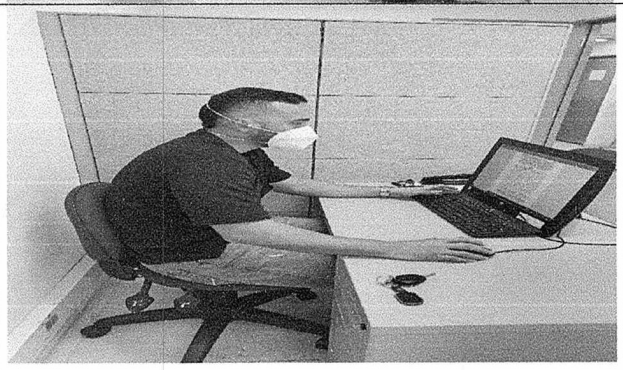
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

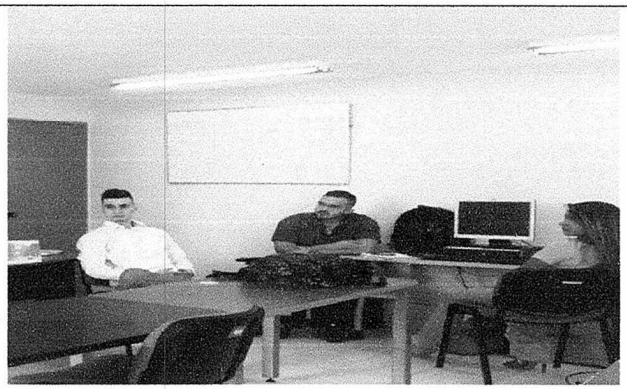
Prorroga, suspensiones o adiciones

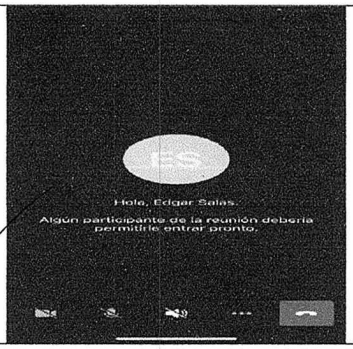
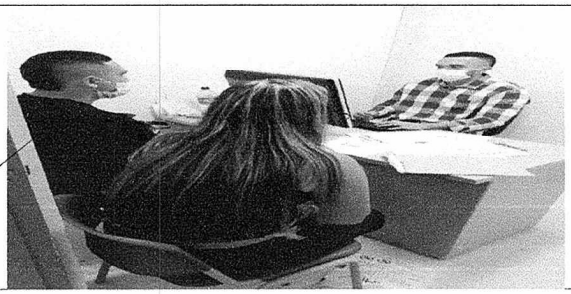
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	Realizó atención y orientación a los diferentes usuarios; los cuales se guían, asesoran y se brinda acompañamiento en todo lo relacionado a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de la empresa.	

2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.	Realizó jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro ValleINN.	Brindó información a todos los usuarios sobre la oferta institucional que es articulada desde el Centro ValleINN.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional,.	Entregó los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por los ValleINN. mensualmente	

5	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.	Realizó participación de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.	Realizó acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan capacidades contables, financieras y empresariales. Para aquellas que se encuentran debidamente constituidas	
7	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.	Promovió todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer	Visitó a usuarios conociendo los avances de la unidad productiva y revisando la evolución de las diferentes fases del modelo de negocio	

	seguimiento.		
9	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación.	Participó en reuniones virtuales con emprendedores para asesoría e implementar estrategias de fortalecimiento financiero.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Cumplió de manera estricta con parámetros de la entidad en cuanto a temas de Habeas data en cada programa diseñado desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	
11	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identificó y Gestionó otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional.	
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en harás de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.	Realizó reuniones con diferentes entidades públicas y privadas para presentar proyectos que reactiven la economía regional.	

13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Realizó Apoyo en 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 Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019