

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 243.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 243.200	\$ 0	\$ 243.200
SUBTOTALES:										\$ 243.200	\$ 0	\$ 243.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 190.000		\$ 0		\$ 0	\$ 190.000	\$ 0	\$ 190.000
SUBTOTALES:												\$ 190.000	\$ 0	\$ 0		\$ 190.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000
SUBTOTALES:									\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE		ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE					DÍAS COT
1	CC 94390191	ARBOLEDA OSORIO ALEXANDER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.520.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.520.000	\$ 243.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 243.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.520.000	\$ 190.000	\$ 0	\$ 190.000	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.520.000	\$ 94390191	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 441.200
--------------	-------------------

Comprobante

de pago en línea



SOI ACH

Pago realizado por: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

Nro. de recibo: 7829951632

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.34

Concepto: CC

Razón Social: 94390191

Fecha y hora de la transacción: Viernes 11 de Marzo de 2022 10:16:56 PM

Nro. de comprobante: 0000004813

Valor pagado: \$ 441,200.00

Cuenta: *****9212

BANCOLOMBIA S.A. Institución Bancaria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com

Confirmación Transacción PSE - CUS 1365216082

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Vie 11/03/2022 11:52 PM

Para: alexarboleda@msn.com <alexarboleda@msn.com>



¡Hola, alexander arboleda osorio

**Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: Aprobada

CUS: 1365216082

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y
Parafisacales

Valor de la Transacción: \$ 441.200

Fecha de Transacción: 11/03/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ▶ Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- ▶ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- ▶ Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 15

Fecha: 21 De marzo de 2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO Prestar los servicios PROFESIONALES **CONVENIO**

Contrato número: 1.330-12.14-0013 de 20 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003384 y RPC No. 5600032726 y 5600032727 y 5600032728 y 5600032729

Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/03/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/04/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/03/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/04/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL 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: LT6. DESARROLLO INTEGRAL RURAL PARA LA EQUIDAD: Es generar un desarrollo integral rural con equilibrio entre el progreso económico, sociocultural, ambiental y de ciencia, tecnología e innovación, fundamentado en el reconocimiento de las diferentes oportunidades, vocaciones y particularidades microregionales del Departamento y la capacidad de los pobladores, para lograr un balance complementario entre territorios rurales y polos de desarrollo urbano en el Valle del Cauca. LINEA DE ACCION: LA603 - TEJIENDO RURALIDAD PROGRAMA: pg60302. Valle Rural, Económico, Social y Seguro META DE RESULTADO: MR60302003. Empresarizar a 2000 productores agropecuarios de diferentes grupos poblacionales y étnicos durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Procesos subregionales asociativos y productivos para la comercialización e innovación, hacia la reactivación económica

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Diagnosticar asociaciones de jóvenes y mujeres rurales de los municipios de Bolívar, Roldanillo, La Unión, Toro, Argelia, El Dovio y Trujillo, para determinar su estado de asociatividad, comercial y productivo

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 2 de 15</p>
--	---	---

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2022, CUOTA 3, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto. 2. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales. 3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prácticas. 4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados. 5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico. 6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado. 7. 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. 8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo. 10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin. 11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

100%

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

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 MARZO de 2022: 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: 50,0%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia

Fecha de entrega

Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición

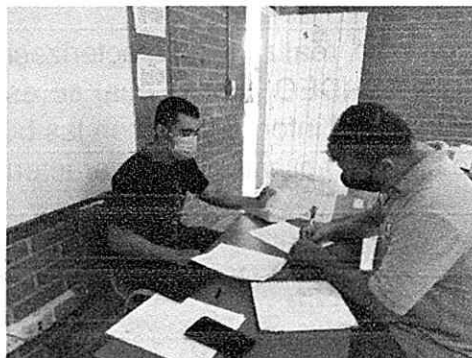
Fecha de reinicio

Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.

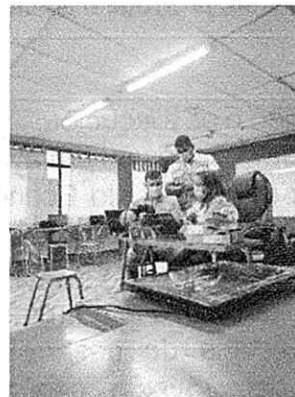
El contratista realizó la entrega del informe mensual en cumplimiento de contrato 0013 de la secretaria de desarrollo económico y Competitividad con los avances de ejecución del proyecto, según los lineamientos planteados por la coordinadora del programa y las metas establecidas en el plan de trabajo cumpliendo con esta actividad. El informe fue entregado de manera digital en el drive de la secretaria y de manera física al coordinador encargado de recibir los informes mensuales en la SEDEC.



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 4 de 15
--	--	---

2. Identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas practicas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

El contratista llevo a cabo visita al AfA del municipio de Trujillo, para identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. En dicha reunión se expuso la oferta institucional de la secretaría de desarrollo económico y competitividad, con el objetivo de ayudarles a mejorar las BPA en esta asociación, y generar un documento escrito que sirva de guía para todas estas instituciones a futuro, se acordó con la docente encargada la apertura de una agenda para brindar asesarías, capacitaciones, seguimientos por parte del contratista para lograr los objetivos planteados.



3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas practicas.

El contratista evidencio que está realizando caracterización de las buenas practicas por medio de una ficha llamada IDEO, con la cual se está documentando todas las acciones encaminadas a realizar el informe final con las buenas practicas encontradas en las asociaciones donde se está aplicando esta caracterización.

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 5 de 15

Nombre o Razón Social		ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES DEL FUTURO ANDINAPOLIS-AFA	
Tipo de Organización: (Marque con una X la respuesta)			
☐ Asociación ☐ Cooperativa ☐ Junta de Acción Comunal ☐ Otro ☐ Cuál:			
Teléfono de la organización		Celular 1	3192046637 Celular 2 3108996837
Dirección	SEDE FINCA 3 ESQUINAS ANDINAPOLIS		
Correo electrónico 2	Correo electrónico 1: asociaciondefuturoandinapolis@gmail.com		
Municipio(s) donde realizan el		TRUJILLO	
Número de socios en la creación	96	Número actual de socios activos	97
Número de socios menores de 25 años	5		
Fecha de constitución de la Organización	Día 23 Mes MARZO Año 2017		
Número de identificación Tributaria - NIT	901110225-0		
Número de Personería Jurídica	1 Expedida por LA DIAN		
La organización tiene cuenta bancaria	Si ☐ No ☐ Es cuenta de Ahorros ☐ Corriente ☐		
Banco: Bancolombia	Sucursal	Número de cuenta	
Nombre del (la) Representante Legal	ELIYNA DORTZ CASTAÑEDA		
Cédula de Ciudadanía	3179180		
Teléfono fijo	Celular 3116323434	Correo electrónico	
Dirección	TRES ESQUINAS ANDINAPOLIS Municipio TRUJILLO		

Nombre o Razón Social		ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE ARGELIA - ASPROAGRO	
Tipo de Organización: (Marque con una X la respuesta)			
☐ Asociación ☐ Cooperativa ☐ Junta de Acción Comunal ☐ Otro ☐ Cuál:			
Teléfono de la organización		Celular 1 3137314447 Celular 2 3137314447	
Dirección	CRA 543-22		
Correo electrónico 2	Correo electrónico 1: ASPROAGROARGELIA@HOTMAIL.COM		
Municipio(s) donde realizan el		ARGELIA, CAIRO, ANSERMA, AGUILA	
Número de socios en la creación	42	Número actual de socios activos	402
Número de socios menores de 25 años	0		
Fecha de constitución de la Organización	Día 15 Mes Febrero Año 2008		
Número de identificación Tributaria - NIT	90020665-1		
Número de Personería Jurídica	4192 Expedida por CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO		
La organización tiene cuenta bancaria	Si ☐ No ☐ Es cuenta de Ahorros ☐ Corriente ☐		
Banco: DAVIVIENDA	Sucursal ARGELIA	Número de cuenta 147501738	
Nombre del (la) Representante Legal	PEDRO ANTONIO HOYOS SANCHEZ		
Cédula de Ciudadanía	16233415		
Teléfono fijo	Celular 3137324647	Correo electrónico PEDROHOYOS@HOTMAIL.COM	
Dirección	M22 CASA DE VILLA DEL ROSLE Municipio CARTAGO		

4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

El contratista demostró que realizó jornada de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión con el AFA de Toro, con el objetivo de crear un plan operativo construido en conjunto con la institución, implementando modelos de gestión comercial, metodología y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercadeo a partir de la producción de Guayaba Pera que está a punto de ser recolectada, procesada y comercializada por esta AFA.

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



5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

El contratista llevo a cabo capacitación a la planta de docentes de ITA del municipio de Toro, por solicitud de la rectora de la institución educativa, que en reunión previa con ella. Se agendo esta actividad con el objetivo de mejorar la gestión empresarial del AFA de Toro, en dicha reunión se acordó dictar la capacitación en: IMPORTANCIA DE LA ASOCIATIVIDAD, NORMATIVIDAD, DERECHOS Y DEBERES. Como estrategia para aumentar la participación de los docentes en la asociación de futuros agricultores y así mejorar la gestión empresarial de esta asociación.



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 7 de 15

6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

El contratista evidencio que realizo recolección de información para la construcción de documentación de los procesos que se van a implementar en las subregiones del departamento, con el objetivo de analizar resultados, y cumplir con las actividades de este contrato. Manifestó el contratista que el informe con sus respectivas evidencias, lo entrego en avances a la coordinadora encargada del programa de comercialización de la SEDEC.



7. 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 presento informe mensual en avance del mes de marzo de 2022, entregando documentación a la coordinadora encargada de la secretaria de desarrollo económico y competitividad. se presenta informe detallado las acciones sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, el informe se entregó tanto de forma física, como también se entregó de manera digital cango en el drive de la secretaria, cumpliendo así con esta actividad del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 8 de 15
--	--	--



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

El contratista evidencio que participo y apoyo las actividades establecidas por MIPG. las cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Públicas toma como referencia conceptual la generación de valor público y los modelos de gestión para resultados, que se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, Bienestar y la satisfacción de los ciudadanos a través de la respuesta y atención que le brindan las entidades y organismos públicos a sus necesidades y demandas.



9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.

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

El contratista demostró que llevo a cabo reunión con el rector de la institución educativa de quebrada grande en el municipio de la Unión, con el objetivo de socializar el Proyecto Desarrollo De Procesos De Comercialización Asociativos Para La Reactivación Económica Del Valle Del Cauca de la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la gobernación del valle. Reunión en la cual se establecieron lineamientos para liderar políticas de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación Del Valle del Cauca, en todos sus programas y actividades, con el ánimo de mejorar los procesos de participación ciudadana y alcanzar los objetivos planteados en la secretaria, el programa y el proyecto.



10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.

El contratista demostró que realizo la entrega oportuna de la información, con los datos requeridos por el jefe inmediato. La doctora Martha Iliana Valencia Castañeda. Realizando el cargue de los datos arrojados durante este periodo del contrato, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. se entregó el cronograma de actividades para este periodo.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 10 de 15

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
Lugar: IETAT - Municipio de Toro							
Fecha de Acta: 10.00 AM							
Hora de Inicio: 10.00 AM							
Hora de Terminación: 12.00 PM							
Facilitador (responsable): Alexandra Barrios Ochoa							
Nombre del Evento/Tema: Capacitación Importancia de la Asesoría y Reducción							
Tratado: Derechos y Deberes							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CECULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	I.E.T.A.T	José Alberto Pardo	Docente	658021	3124390	javendia@hotmail.com	[Firma]
2	I.E.T.A.T	María Fernanda G.	Docente	6526199	311796158	romagui@hotmail.com	[Firma]
3	I.E.T.A.T	María L. Gómez	Docente	6693200	314000120	maria.gomez@hotmail.com	[Firma]
4	I.E.T.A.T	Clara Elena Naranjo	Docente	311495988	311495988	clara.naranjo@gmail.com	[Firma]
5	I.E.T.A.T	Juan Andrés Uribe Salas	Docente	16553924	314483324	placundado124@gmail.com	[Firma]
6	I.E.T.A.T	Pilar Lucía Quirós	Docente	61350136	314261031	luciaquir@gmail.com	[Firma]
7	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	16274150	314664210	carolina.villota@gmail.com	[Firma]
8	I.E.T.A.T	José Iván Salazar	Docente	6744439	315228033	joseluisalazar@gmail.com	[Firma]
9	I.E.T.A.T	NESTOR VALENZUELA	Docente	16551822	16551822	nestorvalenzuela@gmail.com	[Firma]
10	I.E.T.A.T	Luis Fernando Díaz	Docente	1611181	311796158	luisfernando.diaz@gmail.com	[Firma]
11	I.E.T.A.T	Humberto Riquelme	Docente	1621278	311410075	humberto.riquelme@gmail.com	[Firma]
12	I.E.T.A.T	Wilma Lina Ríos	Docente	31796187	311410075	wilma.lina.rios@gmail.com	[Firma]
13	I.E.T.A.T	Elizabeth Rodríguez	Auxiliar	3113071	3113071	elizabethrodriguez@gmail.com	[Firma]

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
Lugar: IETAT - Municipio de Toro							
Fecha de Acta: 10.00 AM							
Hora de Inicio: 10.00 AM							
Hora de Terminación: 12.00 PM							
Facilitador (responsable): Alexandra Barrios Ochoa							
Nombre del Evento/Tema: Capacitación Importancia de la Asesoría y Reducción							
Tratado: Derechos y Deberes							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CECULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	I.E.T.A.T	Diana Alejandra Arango	Docente	6581247	312521175	dianaarango@gmail.com	[Firma]
2	I.E.T.A.T	Diana Marcela Henao	Docente	6583705	311796158	dianamarcelahenao@gmail.com	[Firma]
3	I.E.T.A.T	Clara Lina Ríos	Docente	6087184	312608148	claralinarios@hotmail.com	[Firma]
4	I.E.T.A.T	Diana Marcela Henao	Docente	66870195	312608148	dianamarcelahenao@gmail.com	[Firma]
5	I.E.T.A.T	Montalvo F.	Docente	31255032	310619044	montalvo.f@gmail.com	[Firma]
6	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	21410510	314664210	carolina.villota@gmail.com	[Firma]
7	I.E.T.A.T	Manuel María Cuello	Docente	6674053	314525711	manuelmaria.cuello@gmail.com	[Firma]
8	I.E.T.A.T	José Pablo Ríos	Docente	648088	312505101	josepablorios@hotmail.com	[Firma]
9	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	1652065	314664210	carolina.villota@gmail.com	[Firma]
10	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	61351824	314664210	carolina.villota@gmail.com	[Firma]
11	I.E.T.A.T	Pilar Lucía Quirós	Docente	6662107	312551400	pilarluciaquir@gmail.com	[Firma]
12	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	14605330	314664210	carolina.villota@gmail.com	[Firma]
13	I.E.T.A.T	Carolina Ríos Villota	Docente	24843118	312551400	carolina.villota@gmail.com	[Firma]



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 11 de 15

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)		Código: FO-M9-P2-02					
Versión: 02		Fecha de Aprobación: 17/06/2019					
Página: 1 de 1		Fecha: 03/03/2022					
LUGAR:	DETAT - Municipio de Toro	TOTAL HORAS:	2 Horas				
FECHA:	10:00 AM	HORA DE TERMINACIÓN:	12:00 PM				
FACILITADOR (RESPONSABLE):	Alexander A. Boleto Ocampo	CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Capacitación Importancia de la Asociatividad Normatividad, Derecho y Deberes	FIRMA DE ASISTENCIA:					
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DETAT	Carolina Velez	Docente	411378143	3108855025	carolina.velez@gmail.com	Carolina Velez
2	DETAT	Carolina Velez	Docente	411378143	3108855025	carolina.velez@gmail.com	Carolina Velez
3	DETAT	María Cruz Cueta Ch	Docente	107248874	314798374	maria.cruz.cueta@gmail.com	María Cruz
4	DETAT	Rodrigo A. Villamón	Docente	17877056	310787395	rodrigo.villamon@gmail.com	Rodrigo A. Villamón
5	DETAT	José Elías Briceño	Docente	75046480	310327619	joseeliasbriceño@gmail.com	José Elías Briceño
6	DETAT	Luis Jaime Vargas	Docente	40269761	314798374	luis.vargas@gmail.com	Luis Jaime Vargas
7	DETAT	Martha Lucía Horta	Docente	27804060	310697834	marthalucrecia@gmail.com	Martha Lucía Horta
8	DETAT	Luz María Valdeverga	Docente	29847814	310697834	luzmaria.valdeverga@gmail.com	Luz María Valdeverga
9	DETAT	Mª Isabel Rojas N	Docente	66877061	314630250	mariaisabelrojasn@gmail.com	Mª Isabel Rojas N
10	DETAT	Edo Hernández C	Docente	29731552	310697834	edo.hernandez@gmail.com	Edo Hernández C
11	DETAT	Haroldo García	Docente	31322340	310697834	haroldo.garcia@gmail.com	Haroldo García
12	DETAT	Luz Elena Prieto	Docente	27843669	315861202	luzelena.prieto@gmail.com	Luz Elena Prieto
13	DETAT	Fernando González	Docente	29543577	310697834	fernando.gonzalez@gmail.com	Fernando González

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)		Código: FO-M9-P2-02					
Versión: 02		Fecha de Aprobación: 17/06/2019					
Página: 1 de 1		Fecha: 03/03/2022					
LUGAR:	DETAT - Municipio de Toro	TOTAL HORAS:	2 Horas				
FECHA:	10:00 AM	HORA DE TERMINACIÓN:	12:00 PM				
FACILITADOR (RESPONSABLE):	Alexander A. Boleto Ocampo	CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Capacitación Importancia de la Asociatividad Normatividad, Derecho y Deberes	FIRMA DE ASISTENCIA:					
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DETAT	Mario Dory Bello Bello	Coordinador	31046666	31046666	mariodorybello@gmail.com	Mario Dory Bello Bello
2	DETAT	María Cruz Cueta Ch	Docente	107248874	314798374	maria.cruz.cueta@gmail.com	María Cruz Cueta Ch
3	DETAT	Hernán A. Tamayo	Docente	94375777	310311113	hernan.ata@gmail.com	Hernán A. Tamayo
4	DETAT	Edo Hernández C	Docente	29731552	310697834	edo.hernandez@gmail.com	Edo Hernández C
5	DETAT	Haroldo García	Docente	31322340	310697834	haroldo.garcia@gmail.com	Haroldo García
6	DETAT	Celso Fierro Fernández	Docente	29847814	310697834	celsofierrofernandez@gmail.com	Celso Fierro Fernández
7	DETAT	Luz María Valdeverga	Docente	66877061	314630250	luzmaria.valdeverga@gmail.com	Luz María Valdeverga
8	DETAT	Gloria Elvira Zapata	Docente	30079267	310346116	gloriaelvira@gmail.com	Gloria Elvira Zapata
9	DETAT	Luz María Prieto	Docente	29543577	310697834	luzmaria.prieto@gmail.com	Luz María Prieto
10							
11							
12							
13							

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 12 de 15

		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)				Código: FO-M9-P2-02 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 12 de 15	
LUGAR:	RCA Roldanillo					TOTAL HORAS:	
Nº. SECCIÓN:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:			CÓDIGO DEL PROCESO/PROCESO:		
FACILITADOR (RESPONSABLE):	Alexander Abolledo Ochoa						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES A TRATAR:	Reunión OFERTA INSTITUCIONAL SEDCO						
FECHA:	11-03-2022						
Nº.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº. DE CELULAR-TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	RCA Roldanillo	Roberto Rodríguez	Docente	26.546.395	312473593	roberto.rodriguez@rca.gov.co	[Firma]
2	SE Santa Ana de Roldanillo	Liliana Ayala Valencia	Directora	31.755.031	312473593	liliana.ayala@se.gov.co	[Firma]
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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

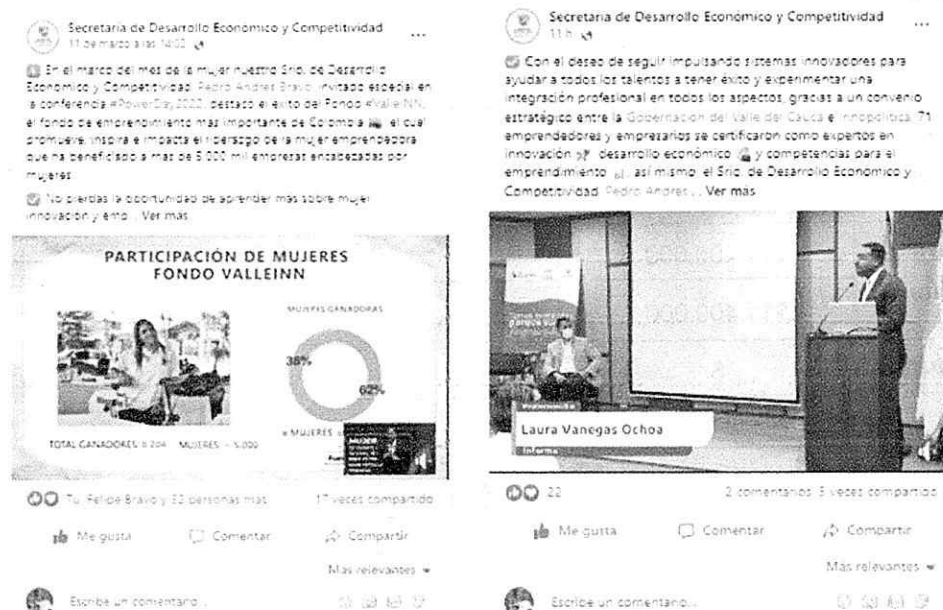
El contratista evidencio que realizo reunión en el AFA del municipio de Roldanillo donde ofreció la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, con el ánimo de mejorar la cadena productiva del valle del cauca y así lograr los objetivos del proyecto. Demostró que acordó con la rectora de la institución y el docente técnico organizar una agenda para aplicar las diferentes asesorías, capacitaciones, con sus respectivos seguimientos y evaluaciones.



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

12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

El contratista demostró que llevo a cabo seguimiento y divulgación de las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y competitividad del valle del cauca, cumplió con esta actividad interactuando con todas las actividades y publicaciones que genera en las redes sociales como Facebook.



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. 7829951632 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1365216082**, correspondientes al mes de **FEBRERO** 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
---------------------	---------------------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 15

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$22.800.000	CUOTA 1	Febrero/2022	3.800.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Marzo/2022	3.800.000	Cancelada
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$22.800.000				
Valor pagado	\$7.600.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.800.000				
Valor total ejecutado	\$11.400.000				
Valor saldo por ejecutar	\$11.400.000				
Intereses moratorios	\$				

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. 7829951632 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1365216082**, correspondientes al mes de **FEBRERO** 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

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

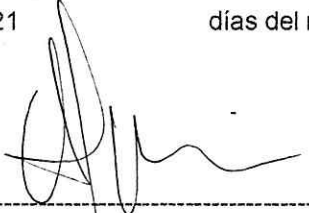
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe 22 de abril de 2022

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

21 días del mes de marzo de 2022



 ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
 Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
 C.C.38603548

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO: 1.330-12.14-0013 de 20 enero 2022

ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

CONTRATISTA

Santiago de Cali, Marzo 21 de 2022

Doctor:

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Gobernación del Valle del Cauca

Cali

Asunto: Informe de Actividades –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0013 del 20 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0013 del 20 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 MARZO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 20 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. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.
2. Identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas practicas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.
3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas practicas.
4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.
5. Brindar capacitación en temas de gestión

empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotografico.6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.7. 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.8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 12. Apoyar con la divulgación 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. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.

Realice entrega del informe mensual en cumplimiento de contrato 0013 de la secretaria de desarrollo económico y Competitividad con los avances de ejecución del proyecto, según los lineamientos planteados por la coordinadora del programa y las metas establecidas en el plan de trabajo cumpliendo con esta actividad. El informe fue entregado de manera digital en el drive de la secretaria y de manera física al coordinador encargado de recibir los informes mensuales en la SEDEC.



- Identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales.
Entregable: Documento escrito que contenga las buenas practicas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

Se realizó visita al AfA del municipio de Trujillo, para identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. En dicha reunión se expuso la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, con el objetivo de ayudarles a mejorar las BPA en esta asociación, y generar un documento escrito que sirva de guía para todas estas instituciones a futuro, se acordó con la docente encargada la apertura de una agenda para brindar asesarías, capacitaciones, seguimientos por parte del contratista para lograr los objetivos planteados.



- Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas practicas.

Estoy realizando caracterización de las buenas practicas por medio de una ficha llamada IDEO con la cual se está documentando todas las acciones encaminadas a realizar el informe final con las buenas practicas encontradas en las asociaciones donde se está aplicando esta caracterización.

Nombre o Razón Social		ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES DEL FUTURO ANDINAPOLIS-AFA			
Tipo de Organización: (Marque con una X la respuesta)					
Asociación ☒ Cooperativa ☐ Junta de Acción Comunal ☐ Otro ☐ Cui ☐					
Teléfono de la organización		Celular 1		Celular 2	
Dirección		Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2:	
SEDE FINCA 3 ESQUINAS ANDINAPOLIS		asociacióndeandinapolisa@gmail.com		TRUJILLO	
Número de socios en la creación		Número actual de socios			
25 años		5		87	
Fecha de constitución de la Organización		Día		Mes	
901119226-9		29		MARZO	
Número de identificación Tributaria - NIT		Registro Único Tributario - RUT		Año	
901119226-9		901119226-9		2017	
Número de Personería Jurídica		Expedida por			
1		LA DIAN			
La organización tiene cuenta bancaria		Ahorro		Corriente	
Si ☐ No ☒ Es cuenta de		Nómina		Cuenta de	
Banco: Bancolombia		Sucursal		Número de cuenta	
Nombre del (la) Representante Legal		Cédula de Ciudadanía			
ELIANA ORTIZ CASTAÑEDA		3179TR80			
Teléfono fijo		Celular		Correo electrónico	
3116322434		3116322434			
Dirección		Municipio			
TRES ESQUINAS ANDINAPOLIS		TRUJILLO			

Nombre o Razón Social		ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE ARGELIA - ASPROAGRO	
Tipo de Organización: (Marque con una X la respuesta)			
Asociación ☒ Cooperativa ☐ Junta de Acción Comunal ☐ Otro ☐ Cui ☐			
Teléfono de la organización		Celular 1	3137224647 Celular 2
Dirección		CRA 543-22 Correo electrónico 1: ASPROAGROARGELIA@HOTMAIL.COM	
Correo electrónico 2		Municipio(s) donde realizan el ARGELIA, CAIRO, ANSERMA, AGUILA	
Número de socios en la creación		Número actual de socios	
Número de socios menores de 25 años		102	
Fecha de constitución de la Organización			
Día		Mes	
15		Febrero	
Año		2008	
Número de identificación Tributaria - NIT		Registro Único Tributario - RUT	
900200665-1		9459	
Número de Personería Jurídica		Expedida por	
4182		CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO	
La organización tiene cuenta bancaria			
Si ☒ No ☐		Es cuenta de Ahorros ☒	
Corriente ☐		Número de cuenta	
Barco: DAVIVIENDA		147501738	
Nombre del (la) Representante Legal		Cédula de Ciudadanía	
PEDRO ANTONIO HOYOS SANCHEZ		16233415	
Teléfono fijo		Celular	
		3137224647	
Dirección		Correo electrónico	
MX 2 CASA DE VILLA DEL ROBLE		PELIZALP@HOTMAIL.COM	
		Municipio	
		CARTAGO	

4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

Realice jornada de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión con el AFA de Toro, con el objetivo de crear un plan operativo construido en conjunto con la institución, implementando modelos de gestión comercial, metodología y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercadeo a partir de la producción de Guayaba Pera que está a punto de ser recolectada, procesada y comercializada por esta AFA.



5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

Brinde capacitación a la planta de docentes de ITA del municipio de Toro, por solicitud de la rectora de la institución educativa, que en reunión previa con ella. Se agendo esta actividad con el objetivo de mejorar la gestión empresarial del AFA de Toro, en dicha reunión se acordó dictar la capacitación en: IMPORTANCIA DE LA ASOCIATIVIDAD, NORMATIVIDAD, DERECHOS Y DEBERES. Como estrategia para aumentar la participación de los docentes en la asociación de futuros agricultores y así mejorar la gestión empresarial de esta asociación.



6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

Realice recolección de información para la construcción de documentación de los procesos que se van a implementar en las subregiones del departamento, con el objetivo de analizar resultados, y cumplir con las actividades de este contrato. El informe con sus respectivas evidencias, Se entregan en avances a la coordinadora encargada del programa de comercialización de la SEDEC.



7. 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.

Presente informe mensual en avance del mes de marzo de 2022, entregando documentación a la coordinadora encargada de la secretaria de desarrollo económico y competitividad. se presenta informe detallado las acciones sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes. Es de anotar

que el informe se entregó tanto de forma física, como también se entregó de manera digital cango en el drive de la secretaria, cumpliendo así con esta actividad del contrato.



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

Participe y apoye en las actividades establecidas por MIPG. las cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Públicas toma como referencia conceptual la generación de valor público y los modelos de gestión para resultados, que se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, Bienestar y la satisfacción de los ciudadanos a través de la respuesta y atención que le brindan las entidades y organismos públicos a sus necesidades y demandas.



9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.

Lleve a cabo reunión con el rector de la institución educativa de quebrada grande en el municipio de la Unión, con el objetivo de socializar el Proyecto Desarrollo De Procesos De Comercialización Asociativos Para La Reactivación Económica Del Valle Del Cauca de la secretaria de desarrollo

económico y competitividad de la gobernación del valle. Reunión en la cual se establecieron lineamientos para liderar políticas de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación Del Valle del Cauca, en todos sus programas y actividades, con el ánimo de mejorar los procesos de participación ciudadana y alcanzar los objetivos planteados en la secretaria, el programa y el proyecto.



10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.

Realice entrega oportuna de la información, con los datos requeridos por el jefe inmediato. La doctora Martha Iliana Valencia Castañeda. Realizando el cargue de los datos arrojados durante este periodo del contrato, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. se entregó el cronograma de actividades para este periodo.

		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINTEGRACIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)				Código: P-14571-11	
						Versión: 21	
						Fecha de Actualización: 10/03/2018	
						Página: 1 de 1	
LUGAR:		IETAT - Municipio de Togo				TOTAL HORAS: 3 Horas	
No. de ACTA:		Hora de Inicio: 10:00 AM		Hora de Terminación: 12:00 PM		Código del PROCESO/SUBPROCESO:	
FACILITADOR (RESPONSABLE):		Alexandra Barahona Osorio				Código del PROCESO/SUBPROCESO:	
ASIGNACIÓN DEL EVENTO/TEMA DE LA REUNIÓN/TEMA A TRATAR:		Capacitación Importancia de la Participación Normativa y Papeles y Roles				FECHA: 03/03/2023	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CECULA	No. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FINIA DE ASISTENCIA
1	IETAT	Jairo Alberto Pardo B	Docente	4358021	3149390	Juvenalia@hotmail.com	
2	IETAT	Harold Fernando B	Docente	6126119	3149390	haroldfernando@hotmail.com	
3	IETAT	Heriberto	Docente	6627000	3149390	heriberto@hotmail.com	
4	IETAT	Olivia Elena Naranjo Valencia	Docente	3149390	3149390	oliviaelena.naranjo.valencia@gmail.com	
5	IETAT	Juan Andrés Uribe de la Cruz	Docente	3149390	3149390	juanandresuribedelacruz@gmail.com	
6	IETAT	Dora Lucía Quiroz M.	Docente	31350126	3149390	luciaquiroz@hotmail.com	
7	IETAT	Samuel R. Villada	Docente	1629155	3149390	samuelvillada@hotmail.com	
8	IETAT	Fredy Sánchez	Docente	6126119	3149390	fredysanchez@hotmail.com	
9	IETAT	Néstor Valencia	Docente	16351623	3149390	nestorvalencia@hotmail.com	
10	IETAT	Josefina	Docente	16351623	3149390	josefina@hotmail.com	
11	IETAT	Humberto Sánchez	Docente	16351623	3149390	humbertosanchez@hotmail.com	
12	IETAT	Shila Linares	Docente	3149390	3149390	shilalinares@hotmail.com	
13	IETAT	Elizabeth Rodríguez	Auxiliar	31330774	3149390	elizabethrodriguez@hotmail.com	

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINTEGRACIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEFENSIÓN, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							FECHA: 23/03/2022
LUGAR: IETAT - Municipio de Turio HORA DE INICIO: 10:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM TOTAL HORAS: 2 Horas CÓDIGO DEL PROCESO/PROYECTO:							
FACILITADOR RESPONSABLE: Alexander Aboleda Ordoñez NOMBRE DEL CENTRO/OTRO: Capacitación Importancia de la Asesoría Jurídica FECHA: 23/03/2022							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/ORGANISMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
2	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
3	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
4	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
5	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
6	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
7	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
8	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
9	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
10	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
11	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
12	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
13	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
14	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
15	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINTEGRACIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEFENSIÓN, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							FECHA: 23/03/2022
LUGAR: IETAT - Municipio de Turio HORA DE INICIO: 10:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM TOTAL HORAS: 2 Horas CÓDIGO DEL PROCESO/PROYECTO:							
FACILITADOR RESPONSABLE: Alexander Aboleda Ordoñez NOMBRE DEL CENTRO/OTRO: Capacitación Importancia de la Asesoría Jurídica FECHA: 23/03/2022							
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/ORGANISMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
2	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
3	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
4	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
5	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
6	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
7	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
8	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
9	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
10	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
11	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
12	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
13	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
14	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]
15	IETAT-TUR	Diana Alejandra Araya	Docente	6672442	97720177	dianaaraya@gmail.com	[Firma]

 REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
LUGAR:		IETAT - Municipio de Tono					
FECHA DE ACTO:		HORA DE INICIO:		HORA DE TERMINACIÓN:		TOTAL HORAS:	
		10:00 PM		12:00 AM		2 Horas	
FACILITADOR (S) RESPONSABLE:		Alexander Arbolledo Osorio					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE INTERVENCIÓN A TRATAR:		Capacitación Importancia de la Asesoria Normativa, Percepción y Deberes					
		FECHA: 03/03/2022					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	I.E.T.A.T.	Maria Dany Pardo Pardo	Coordinadora	31444444	31444444	maria.dany.pardo@tono.gov.co	
2	I.E.T.A.T.	Yupiton Ortiz James	Docente	34567890	34567890	yupiton.ortiz@tono.gov.co	
3	I.E.T.A.T.	Heidy A. Tamara Sandoz	Docente	23456789	23456789	heidy.a.tamara@tono.gov.co	
4	I.E.T.A.T.	Andrés Chaves	Docente	23456789	23456789	andres.chaves@tono.gov.co	
5	I.E.T.A.T.	Milena Rodríguez	Técnica	23456789	23456789	milena.rodriguez@tono.gov.co	
6	I.E.T.A.T.	Catalina Franco Fariña	Docente	23456789	23456789	catalina.franco@tono.gov.co	
7	I.E.T.A.T.	Lucyly Calcedo	Docente	23456789	23456789	lucyly.calcedo@tono.gov.co	
8	I.E.T.A.T.	Gloria Elvira Zapata	Docente	23456789	23456789	gloria.elvira@tono.gov.co	
9	I.E.T.A.T.	Luz Marina Pardo	Docente	23456789	23456789	luzmarina.pardo@tono.gov.co	
10							
11							
12							
13							

 REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
LUGAR:		AFA Roldanillo					
FECHA DE ACTO:		HORA DE INICIO:		HORA DE TERMINACIÓN:		TOTAL HORAS:	
		10:00 AM		12:00 PM			
FACILITADOR (S) RESPONSABLE:		Alexander Arbolledo Osorio					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE INTERVENCIÓN A TRATAR:		Reunión AFA Institucional SadeC					
		FECHA: 11-03-2022					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	AFA Roldanillo	Roberto Riquelme	Docente	26746395	26746395	roberto.riquelme@afaroldanillo.gov.co	
2	I.E. Santa Rosa de Roldanillo	Milena Cordero Valencia	Directora	11250031	11250031	milena.cordero@afaroldanillo.gov.co	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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

Realicé reunión en el AFA del municipio de Roldanillo donde ofrecí la oferta institucional de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, con el ánimo de mejorar la cadena productiva del valle del cauca y así lograr los objetivos del proyecto. Se acordó con la rectora de la institución y el docente técnico organizar una agenda para aplicar las diferentes asesorías, capacitaciones, con sus respectivos seguimientos y evaluaciones.



12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Realice seguimiento y divulgación de las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico y competitividad del valle del cauca, cumplió con esta actividad interactuando con todas las actividades y publicaciones que genera en las redes sociales como Facebook.

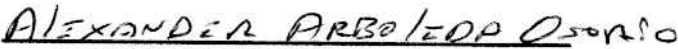


Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de MARZO de 2022.

Cordialmente,

Alexander Arboleda Osorio
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
C.C.

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. 1.330.2300-2152 Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.
Fecha de la Transacción: 21 de marzo 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: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO Cedula o Nit: 94390191-2 Dirección Beneficiario: Calle 35a # 44 - 61 Teléfono: 3105071293 Correo Electrónico: alexarboledao@gmail.com Ciudad: Santiago de Cali
INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA No. RPC: 5600032726 y 5600032727 y 5600032728 y 5600032729 de fecha 24/01/2022 No. CDP: 5500003384 de fecha 05/01/2022 Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.800.000) Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0013 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 7829951632 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1365216082. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.30631539212. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA. Valor: (\$3.800.000) Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
 ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO Cedula: 94.390.191

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