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. 1.330.2300-2226
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: JHON JAIRO MARULANDA ALARCON

Cedula o Nit: 16369699-0 **Dirección Beneficiario:** carrera 28b #10 - 04

Teléfono: 3167575733 **Correo Electrónico**: jhonjamar69@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

No. RPC: 5600032444 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0046 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1044529419 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1359081183. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 91206022791 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
Cedula: 16.369.699

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

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0046 de 20 enero 2022
JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Marzo 21 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0046 del 20 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0046 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 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 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. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn

Escaneado con CamScanner

dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. 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. 8. 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 negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico.

Lleve a cabo seguimiento constante cumpliendo con las instrucciones de la secretaría de Desarrollo Económico a través de los canales de comunicación para mantener la comunicación permanente acerca de los lineamientos de trabajo.

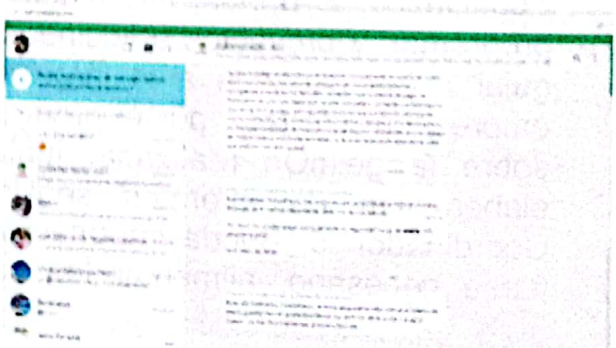
Mantengo comunicación constante con los emprendedores y transfierí la información y novedades sobre oportunidades y ofertas de nuevas convocatorias de recursos del PROGRAMA VALLE INN – FONDO EMPRENDER SENA

De igual forma se apoyé en el desarrollo publicitario y aumento de la publicidad permitiendo que la Gobernación del Valle en cabeza de la señora gobernadora, Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico tenga mayor presencia en redes sociales.

Estoy en alerta constante sobre el flujo de información administrativa y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, con el objetivo de dar cumplimiento a la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.

En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, la presenté en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos y el constante flujo de información y los procesos.





Escaneado con CamScanner

2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asl como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

Apoyé el proceso de comunicación y divulgación de información que permite la popularidad del programa VALLE INN.

Realicé la promoción y divulgación de los diferentes servicios ofrecidos por VALLE INN, lo que permitirá a mas emprendedores beneficiarse y aportar en cuanto a la reactivación económica.

Brindé información sobre los BENEFICIOS QUE TIENE EL PROGRAMA Valle INN y su participación en los diferentes eventos para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante las ideas de negocio y sus emprendimientos ya constituidos.





3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

Promoví los diferentes eventos donde participa la secretaria de desarrollo económico encabezada por el Dr. Pedro Andrés Bravo, permitiendo así al público en general el conocimiento del impacto generado por la gobernación del valle en la reactivación económica y resaltando los principios para un valle invencible.

Gestioné diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.

Lleve a cabo acompañamiento presencial a emprendedores, en procesos de reactivación económica empresarial.

Apoyé la implementación de los protocolos de Bioseguridad a emprendedores.

Promoví con empresarios de la región los diferentes eventos donde la Gobernación del Valle es protagonista por su excelente gestión y desarrollo logístico como es el caso de los diálogos vallecaucanos.

Escaneado con CamScanner



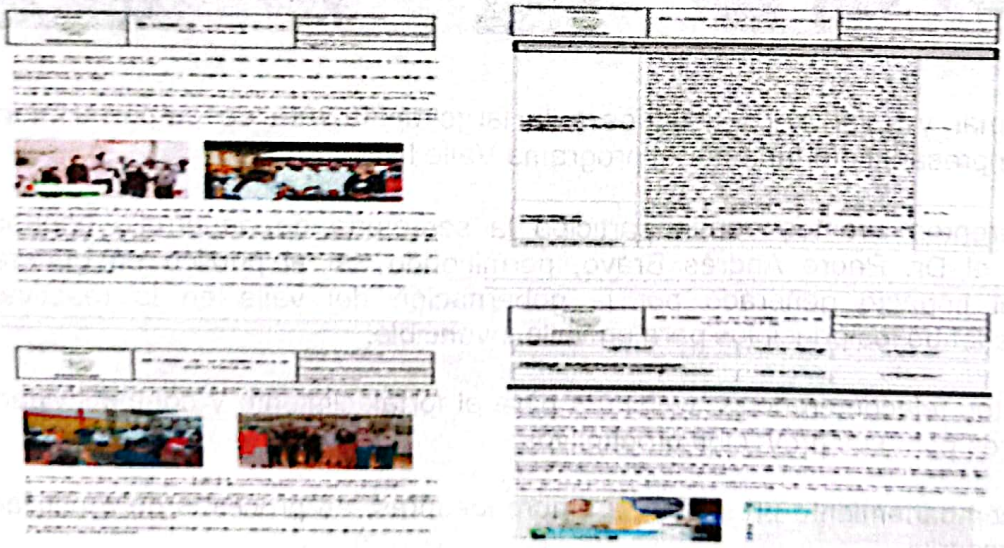


4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asl como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Cumplí de manera estricta con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca.

Presente informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la secretaria de desarrollo económico.

Presenté los respectivos soportes que permiten el desarrollo del contrato dentro de los terminos y tiempos juridicos exigidos.



5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

Realicé los respectivos soportes para el cumplimiento de las tareas administrativas planteadas por la administración de la Secretaria de Desarrollo Económico Y competitividad.

En conjunto con la coordinación promoví la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para llevar a cabo las diferentes acciones en conjunto para el municipio de Tuluá.

Escaneado con CamScanner

Promoví y apoyé el proceso Valle INN y la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios.



6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

Promoví alianzas con los diferentes protagonistas de la cadena empresarial
También ofrecí a los empresarios recién constituidos formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.

Ademas de alianzas con cámara de comercio, alianzas con Comfandi y Universidades del municipio

Socialicé y promoví con la coordinación la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento en este caso SENA y Cámara de Comercio Tuluá.

Lo anterior para las gestiones en conjunto que apoyan el emprendimiento en el municipio de Tuluá, a través de la alcaldía del municipio y de los otros actores que se articulen en el departamento del Valle.





7. 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.

Escaneado con CamScanner

Participé en los diferentes procesos que permiten el desarrollo de emprendimiento en la región Valle caucana, donde se retoman actividades empresariales para la reactivación económica.

Transmití información relacionada con cada area de desempeño permitiéndole al emprendedor apropiar y mejorar sus conocimientos administrativos

Participé en las diferentes actividades ofertadas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. También se invitó a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial.

Atiendí y se promoví la participación e inscripción de los emprendedores en las diferentes charlas, formaciones y diplomados de contenido empresarial que son brindados a través de la Secretaria de Desarrollo Económico Del Valle.

Promoví las diferentes reuniones de seguimiento a los emprendedores y empresarios interesados en los servicios Valle INN.

Participé de las capacitaciones ofertadas a los emprendedores y empresarios transmitiendo el conocimiento adquirido para que ellos puedan aplicar a sus negocios y estos a su vez sean mas productivos y exitosos.





8. 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 negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad.

Realicé la promoción y divulgación del proceso de reactivación económica, lliderado por nuestra Gobernadora del Valle del Cauca la Dra. Clara Luz Roldan González y el secretario de desarrollo económico Dr. Pedro Andrés Bravo

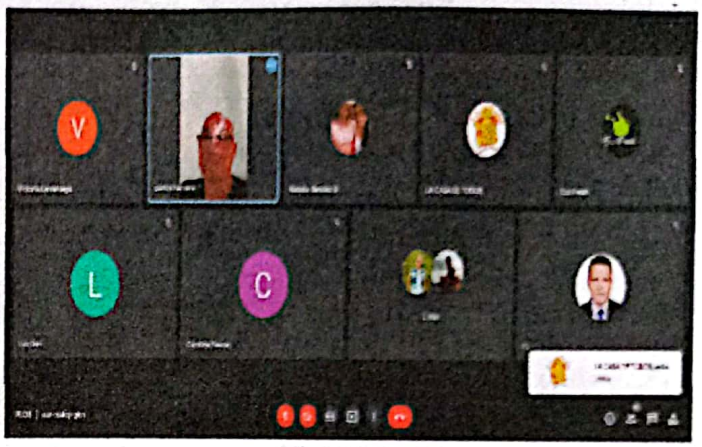
Lleve a cabo la divulgación de los diferentes beneficios que otorga la Gobernación de Valle del Cauca a través de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. Pedro Andrés Bravo y su equipo administrativo.

Escaneado con CamScanner

Realicé la promoción de los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca.

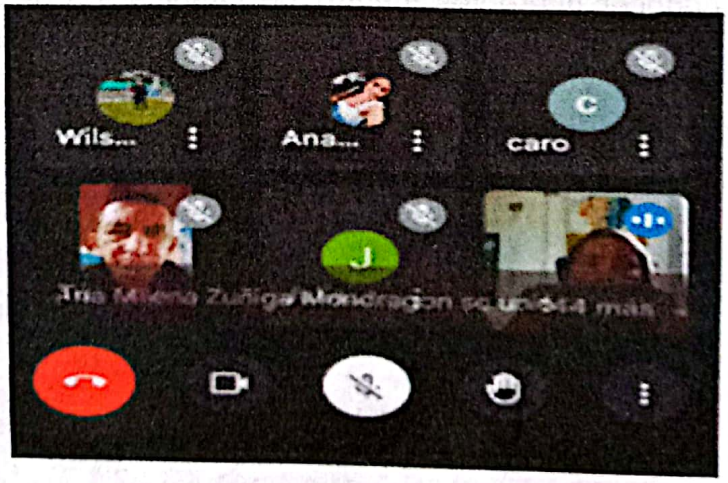
Lleve a cabo la promoción a la reactivación económica con las diferentes convocatorias que buscan generar un impacto social en el valle del cauca.





9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn.

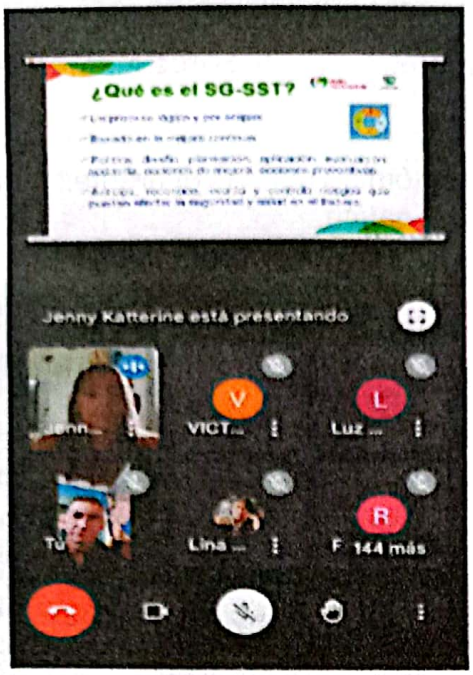
Lleve a cabo la preparación, alistamiento y seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y al Compromiso con la asistencia y participación a las reuniones programadas desde la secretaria de desarrollo económico

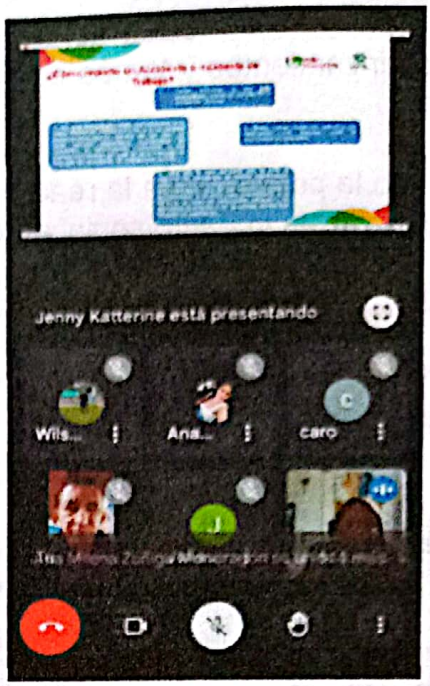


10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG.

Cumplí con los parámetros y lineamientos establecidos por la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG.

Escaneado con CamScanner





11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad.

Realicé orientación a emprendedores sobre Temas relevantes como:

clientes por canales tradicionales y canales digitales.

Además de dar a conocer diferentes fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa preferenciales para emprendedores.



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

Hice permanente divulgación atravez de los diferentes canales de comunicación, para informar a la comunidad en general acerca de las diferentes labores que se realizan desde

Escaneado con CamScanner

la SEDEC, por medio de los diferentes medios de comunicación virtuales tales como Twitter – Facebook – Instagram.

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,

JHON JAIRO MARULANDA ALARCÓN
C.C. 16369699

Escaneado con CamScanner

Fecha: **21** **De** **marzo** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0046 de 20 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032444
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/06/FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA
Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LT3. POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD: Impulsar la productividad de los polos de desarrollo, desconcentrando y descentralizando actividades en las ciudades intermedias, menores y centros urbano-rurales para recuperar su importancia económica y social, mediante el trabajo conjunto de la comunidad, los sectores privados, académicos y de gobierno, como espacios integrales generadores de desarrollo con ofertas diferenciadas que le permitan ganar competitividad y equidad. LINEA DE ACCION: LA301. CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PROGRAMA: Pg30102. Asociatividad y Desarrollo Empresarial META DE RESULTADO: MR30102001. Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Espacios interactuantes como: Speechs, eventos y ferias comerciales, Webinar, vitrina para emprendendores, entre otros; como apuesta para la reactivación económica del departamento / Centros de emprendimiento e innovación Valle INN operando en un contexto de reactivación económica
Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes

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

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

Contratista: JHON JAIRO MARULANDA ALARCON

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 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. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. 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. 8. 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 negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. 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 especificas 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 trascurrido 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. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico.

El contratista realiza seguimiento constante cumpliendo con las instrucciones de la secretaría de Desarrollo Económico a través de los canales de comunicación para mantener la comunicación permanente acerca de los lineamientos de trabajo.

El contratista mantiene comunicación constante con los emprendedores y transfiere la información y novedades sobre oportunidades y ofertas de nuevas convocatorias de recursos del PROGRAMA VALLE INN – FONDO EMPRENDER SENA

De igual forma se apoya en el desarrollo publicitario y aumento de la publicidad permitiendo que la Gobernación del Valle en cabeza de la señora gobernadora, Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico tenga mayor presencia en redes sociales.

El contratista mantiene alerta constante sobre el flujo de información administrativa y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, con el objetivo de dar cumplimiento a la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.

En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, esta se presentó en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos y el constante flujo de información y los procesos.





2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asl como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

El contratista apoya en comunicación y divulgación de información que permita la popularidad del programa VALLE INN.

El contratista realizó la promoción y divulgación de los diferentes servicios ofrecidos por VALLE INN, lo que permitirá a mas emprendedores beneficiarse y aportar en cuanto a la reactivación económica.

El contratista brinda información sobre los BENEFICIOS QUE TIENE EL PROGRAMA Valle INN y su participación en los diferentes eventos para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante las ideas de negocio y sus emprendimientos ya constituidos.





3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista promueve los diferentes eventos donde participa la secretaria de desarrollo económico encabezada por el Dr. Pedro Andrés Bravo, permitiendo así al público en general el conocimiento del impacto generado por la gobernación del valle en la reactivación económica y resaltando los principios para un valle invencible.

El contratista actualmente está gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.

El contratista realiza acompañamiento presencial a emprendedores, en procesos de reactivación económica empresarial.

El contratista apoya en la implementación de los protocolos de Bioseguridad a emprendedores

El contratista promueve con empresarios de la región los diferentes eventos donde la Gobernación del Valle es protagonista por su excelente gestión y desarrollo logístico como es el caso de los diálogos vallecaucanos.





4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asl como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

El contratista cumplió de manera estricta con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca.

Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la secretaria de desarrollo económico.

Se presentan los respectivos soportes que permiten el desarrollo del contrato dentro de los terminos y tiempos juridicos exigidos.









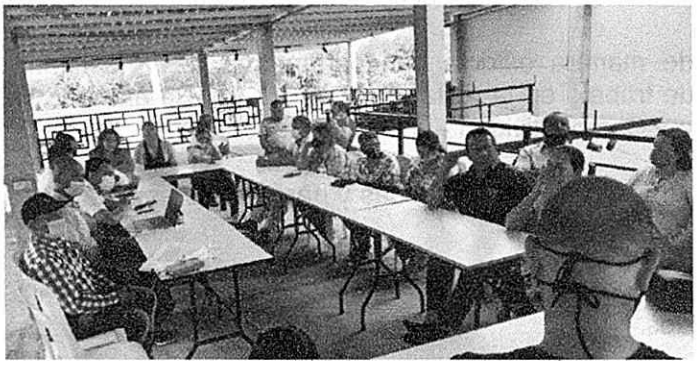
5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

El contratista realiza los respectivos soportes y se continúa recibiendo instrucciones para el cumplimiento de las tareas administrativas planteadas por la administración de la Secretaria de Desarrollo Económico Y competitividad.

El contratista en conjunto con la coordinación promueve la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para llevar a cabo las diferentes acciones en conjunto para el municipio de Tuluá.

El contratista promueve y apoya el proceso Valle INN y la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios.

Las video llamadas, reuniones virtuales por zoom, GOOGLE meet, teleconferencias, son métodos q buscan continuar y tener un mejor contacto con los emprendedores.



6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista promueve alianzas con los diferentes protagonistas de la cadena empresarial
También ofrece a los empresarios recién constituidos formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.

Ademas de alianzas con cámara de comercio, alianzas con Comfandi y Universidades del municipio

El contratista socializa y promueve con la coordinación la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento en este caso SENA y Cámara de Comercio Tuluá.

Lo anterior para las gestiones en conjunto que apoyen el emprendimiento en el municipio de Tuluá, a través de la alcaldía del municipio y de los otros actores que se articulen en el departamento del Valle.





7. 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.

El contratista participa en los diferentes procesos que permiten el desarrollo de emprendimiento en la región Valle caucana, donde se retoman actividades empresariales para la reactivación económica.

El contratista transmite información, permitiéndole al emprendedor apropiar y mejorar sus conocimientos administrativos

El contratista participo en las diferentes actividades ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. También se invitó a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial.

El contratista atiende y se promueve la participación e inscripción de los emprendedores en las diferentes charlas, formaciones y diplomados de contenido empresarial que son brindados a través de la Secretaria de Desarrollo Económico Del Valle.

El contratista promueve las diferentes reuniones de seguimiento a los emprendedores y empresarios interesados en los servicios Valle INN.

El contratista Participo de las capacitaciones ofertadas a los emprendedores y empresarios transmitiendo el conocimiento adquirido para que ellos puedan aplicar a sus negocios y estos sean mas productivos y exitosos.





8. 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 negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad.

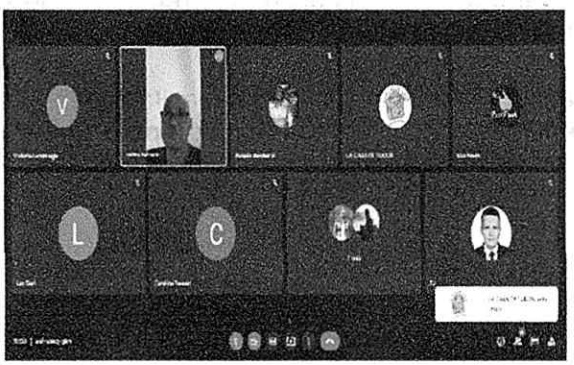
El contratista realizo la promoción y divulgación del proceso de reactivación económica, lliderado por nuestra Gobernadora del Valle del Cauca la Dra. Clara Luz Roldan González y el secretario de desarrollo económico Dr. Pedro Andrés Bravo

El contratista tiene total compromiso con la divulgación de los diferentes beneficios que otorga la Gobernación de Valle del Cauca a través de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. Pedro Andrés Bravo y su equipo administrativo.

El contratista realizo la promoción de los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca.

El contratista realizo la promoción a la reactivación económica con las diferentes convocatorias que buscan generar un impacto social en el valle del cauca.





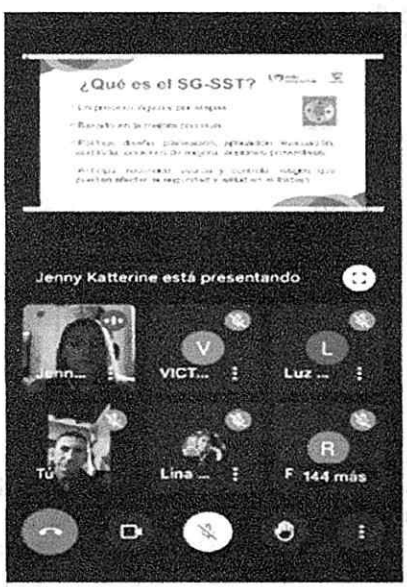
9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn.

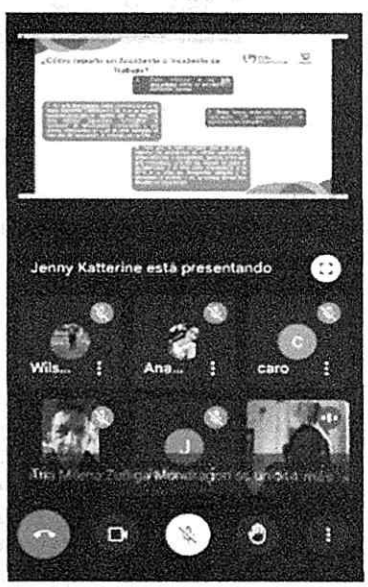
El contratista realizo la preparación, alistamiento y seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y al Compromiso con la asistencia y participación a las reuniones programadas desde la secretaria de desarrollo económico



10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG.

El contratista Cumplió con los parámetros y lineamientos establecidos por la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG.





1. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad.

El contratista realizo orientación a emprendedores sobre Temas relevantes como:

clientes por canales tradicionales y canales digitales.

Además de dar a conocer diferentes fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa preferenciales para emprendedores.



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

El contratista hace permanente divulgación atravez de los diferentes canales de comunicación, para informar a la comunidad en general acerca de las diferentes labores que se realizan desde la SEDEC, por medio de los diferentes medios de comunicación virtuales tales como Twitter – Facebook – Instagram.

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.** 1044529419 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1359081183. 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.800.000
Valor Adiciones	$
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	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2022	3.800.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/2022	3.800.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1044529419 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1359081183. 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 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

PAULO FERNANDO MILLAN BALTAZAR
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

Bogotá, 08 de marzo de 2022

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: JHON JAIRO MARULANDA ALARCON

Documento de Identidad: CC 16369699

Usuario: JHON MARULANDA

Teléfono: 3167575733

Número de Planilla: 1044529419

Fecha de Recepción: 08 de marzo de 2022

Periodo de Cotización: 2022-02

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES
Número de empleados: 1
Valor: $243.200

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS037 - NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.
Número de empleados: 1
Valor: $190.000

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-23 - ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
Número de empleados: 1
Valor: $8.000

Total Pagado: $441.200

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2022-03-08, 11:45:23 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1044529419

Periodo Cotización 202202 **Periodo Servicio** 202202

PAGADA 2022-03-08 11:41:51.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO MARULANDA ALARCON				
Documento	CC 16369699	**Dirección**	CRA 28B # 10 04		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3167575733		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	TULUA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 16369699		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MARULANDA ALARCON JHON JAIRO	76834000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.520.000	25-14		16 %	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.520.000	$ 8.000	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!