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. 1.330.2300-2343
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 21 de abril 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: ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ

Cedula o Nit: 1151939842-5 **Dirección Beneficiario:** CL 32 78 31 BRR CANEY ESPECIAL

Teléfono: 3184086455 **Correo Electrónico**: andres.ortega@outlook.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO 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: 5600032494 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE ABRIL DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0007 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9432724751 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1400782099** . CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **0550488408269212**. PERTENECIENTE AL BANCO DAVIVIENDA.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
Cedula: 1.151.939.842

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

Fecha:	**21**	**De**	**Abril**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0007	de	17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032494
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 CONTADOR PUBLICO 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: ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ

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 ABRIL de 2022, CUOTA 4, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento. 2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento. 3. Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 5. Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 6. Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento. 8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC. 9. Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 10. Todas aquellas requeridas por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual. 11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL 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:	66,7%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

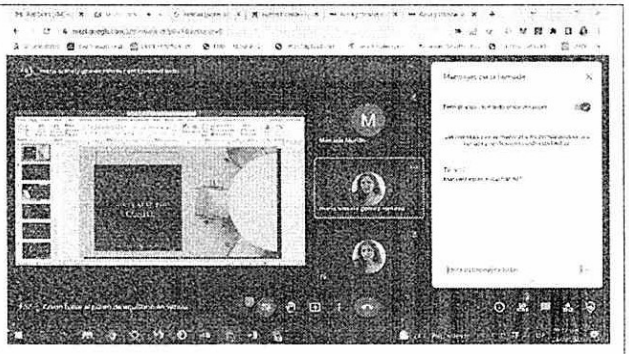
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

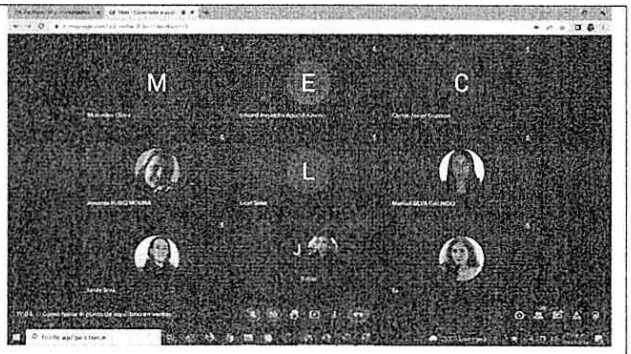
Prorroga, suspensiones o adiciones

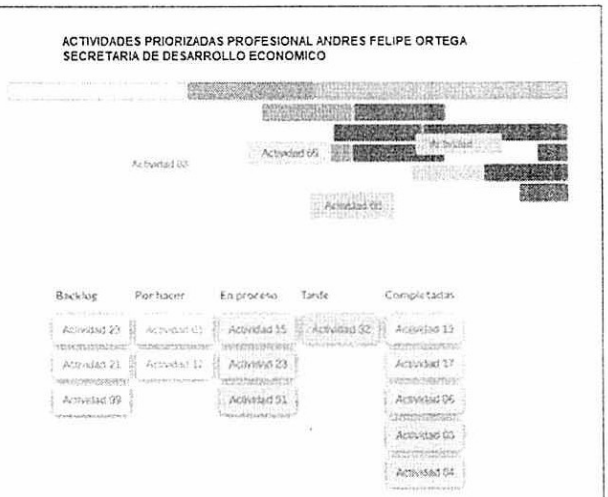
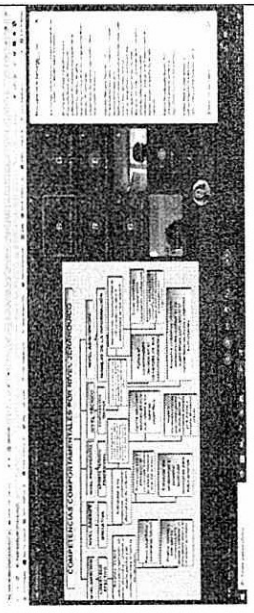
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidas por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	El contratista dio cumplimiento a las directrices dadas por la secretaria de desarrollo económico Realizando asesorías personalizadas a los emprendedores y empresarios según los programas de emprendimiento	

6. Determinar la necesidad de formación de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias.	El contratista Apoyo dando fortalecimiento en competencias a los emprendedores y/o empresarios y se les invita a las diferentes capacitaciones que facilita la secretaria de desarrollo económico, y las Cámaras de Comercio	
7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento.	El contratista Colaboro en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación en articulación con el SENA, en introducción a las TIC'S	
8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC.	El contratista cumplió con la gestión documental y soportes en la plataforma SECOPII con lo establecido en el MIPG, utilizando los formatos establecidos en el SGC de la SEDEC.	

4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y validación temprana, picht, formulación y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo ValleInn y/o otras fuentes de financiación.	El contratista oriento a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y validación temprana, picht, formulación y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo ValleInn y/o otras fuentes de financiación.	
5. Orientar a los clientes de los centros de ValleInn que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	El contratista oriento a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico SEDEC.	

2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	El contratista Realizo planeación, gestioné e hice seguimiento al plan de acción individual en base a los lineamientos entregados por la Sedec, sobre convocatorias ValleInn,	
3. Asistir y participar de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	El contratista Asistió y participo de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	

9. Apoyar los procesos administrativos de los Centros ValleInn y la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.	El contratista apoyo en los procesos administrativos de los centros valleInn y SEDEC, dí cumplimiento con las evidencias de mis servicios prestados en el informe de actividades de junio,	
10. Todas aquellas requeridas por la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad y que tengan relación con objeto contractual.	El contratista se mantuvo en comunicación constante con los emprendedores y compartí la información por redes sociales sobre las convocatorias y actividades desarrolladas por la secretaria de desarrollo económico y la Gobernación del Valle	**Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad** ••• 9 h Con especial energía y ganas de seguir construyendo su emprendimiento 'La Detallería VYV', Valentina Astaiza Molina, joven emprendedora del #ElCerrito, recibió una computadora, botellas de vidrio y demás insumos del Fondo #ValleINNMunicipios, de la Gobernación del Valle del Cauca, Gdr.a. Clara Luz Roldan Gonzalez y el Srio. de Desarrollo Económico y Competitividad, Pedro Andres Bravo. Como ella otros 74 emprendedores recibieron los recursos que les permitirá fortalecer sus unidades de negocios. 

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento. 2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento. 3. Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 5. Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 6. Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento. 8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC. 9. Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 10. Todas aquellas requeridas por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual. 11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9432724751 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1400782099**. correspondientes al mes de **MARZO** de 2022, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$27.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$27.000.000
Valor pagado	$13.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$18.000.000
Valor saldo por ejecutar	$9.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2022	4.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9432724751 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1400782099**. correspondientes al mes de **MARZO** 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	20	**de**	mayo	**de**	2022

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

21	días del mes de	abril	de	2022

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
C.C.16288593

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0007 de 17 enero 2022
ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Abril 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 –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0007 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0007 del 17 de enero de 2022 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de ABRIL de 2022.

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

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

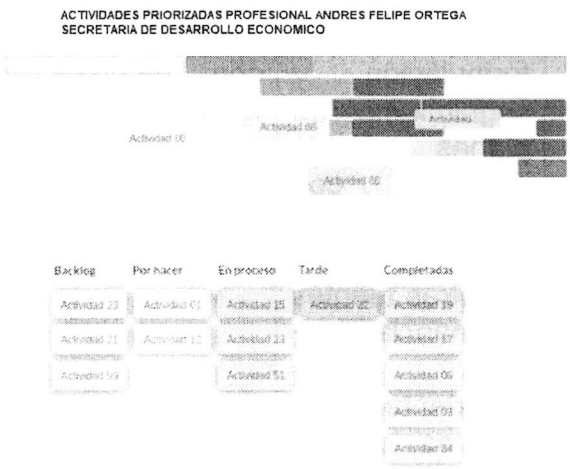
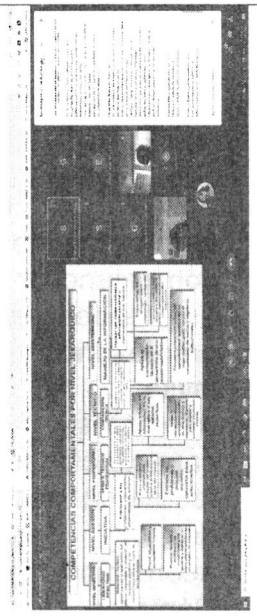
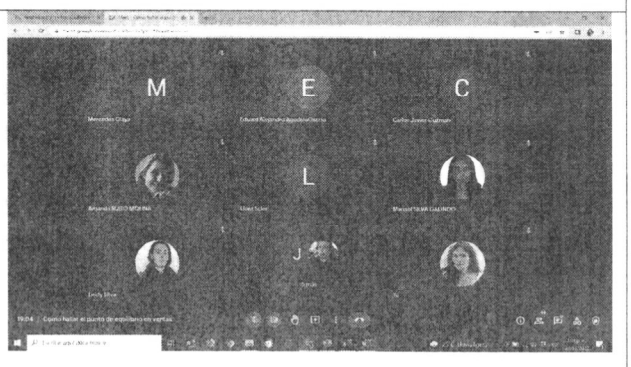
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

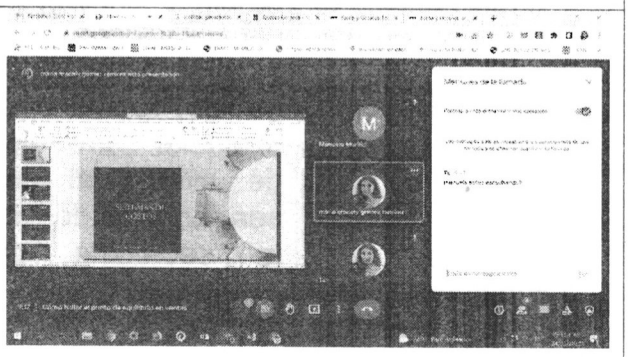
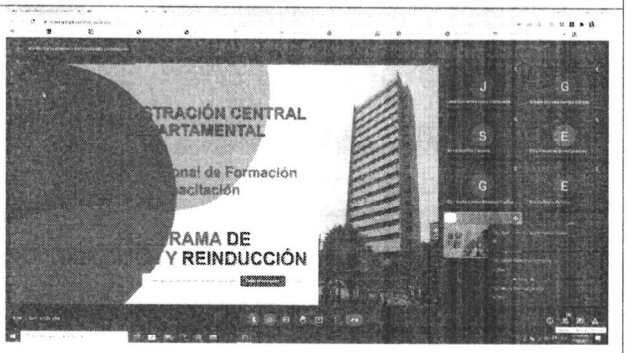
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento. 2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento. 3. Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas

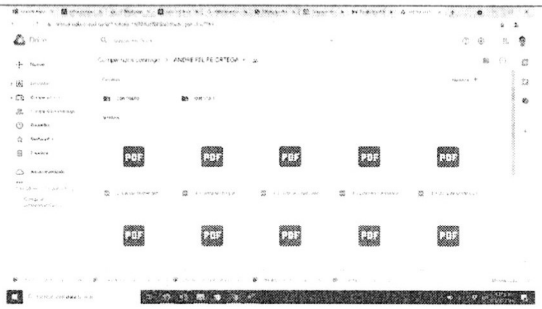
tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 5. Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 6. Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento. 8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC. 9. Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 10. Todas aquellas requeridas por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual. 11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

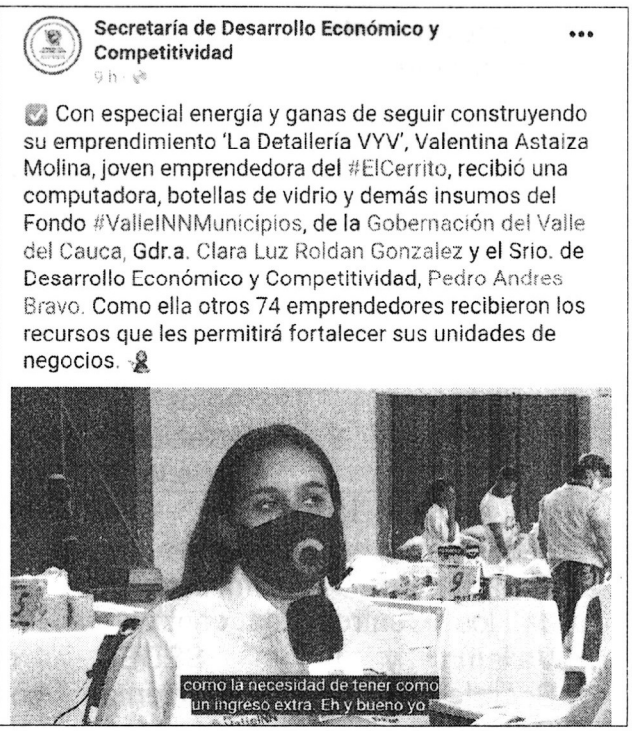
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidas por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	Di cumplimiento a las directrices dadas por la secretaria de desarrollo económico Realizando asesorías personalizadas a los emprendedores y empresarios según los programas de emprendimiento	

2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	Realicé planeación, gestioné e hice seguimiento al plan de acción individual en base a los lineamientos entregados por la Sedec, sobre convocatorias ValleInn,	
3. Asistir y participar de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	Asistí y participe de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	
4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y	Oriente a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y validación temprana, picht, formulación y	

validación temprana, picht, formulación y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo ValleInn y/o otras fuentes de financiación.	seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo ValleInn y/o otras fuentes de financiación.	
5. Orientar a los clientes de los centros de ValleInn que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	Orienté a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico SEDEC.	
6. Determinar la necesidad de formación de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias.	Apoyé dando fortalecimiento en competencias a los emprendedores y/o empresarios y se les invita a las diferentes capacitaciones que facilita la secretaria de desarrollo económico, y las Cámaras de Comercio	
7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de	Colaboré en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación en articulación con el SENA, en introducción a las TIC'S	

formación del Departamento.		
8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC.	Cumplí con la gestión documental y soportes en la plataforma SECOPII con lo establecido en el MIPG, utilizando los formatos establecidos en el SGC de la SEDEC.	
9. Apoyar los procesos administrativos de los Centros ValleInn y la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.	Apoyé en los procesos administrativos de los centros valleInn y SEDEC, dí cumplimiento con las evidencias de mis servicios prestados en el informe de actividades de junio,	

10. Todas aquellas requeridas por la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad y que tengan relación con objeto contractual.	Mantuve en comunicación constante con los emprendedores y compartí la información por redes sociales sobre las convocatorias y actividades desarrolladas por la secretaria de desarrollo económico y la Gobernación del Valle	

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento. 2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento. 3. Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn. 5. Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 6. Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento. 8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC. 9. Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 10. Todas aquellas requeridas por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual. 11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de ABRIL de 2022.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
C.C. 1151939842

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1400782099

Destino de pago
APORTES EN LINEA

Motivo
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9432724751

Fecha
05/04/2022

Número de aprobación
00908905

Dirección IP
186.112.72.196

Valor transacción
$ 558.400,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
186.112.72.196	CC	1151939842

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151939842		ORTEGA GOMEZ ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 2B2 No 73 N BIS 59 APT F 104	CALI-VALLE	4451011	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	1400782099	9432724751	I	2022/04/11	2022/04/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$558,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1151939842	ORTEGA ANDRES																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS010	30	$1,800,000	$225,000	CCF57	30	$1,800,000	$36,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	No	$558,400
Total	**Afiliados(1)**																						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$1,800,000	$36,000			$1,800,000	$9,400		$0	$0		$558,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151939842		ORTEGA GOMEZ ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 2B2 No 73 N BIS 59 APT F 104	CALI-VALLE	4451011	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	1400782099	9432724751	I	2022/04/11	2022/04/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$558,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$0	$0	$288,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$288,000	$0	$0	$288,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,000	$0	$0	$36,000
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$36,000	$0	$0	$36,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$0	$0	$225,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$225,000	$0	$0	$225,000
TOTAL				1	$558,400	$0	$0	$558,400