| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR** | Código: FO-M7-P3-02<br>Versión:04<br>Fecha de aprobación: 06/08/2020<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

**Dependencia:** SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
**No.** 1.330.2300-SQ00-3065
**Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.**

**Fecha de la Transacción**: 19 de agosto de 2022

**Nombre y/o Razón Social Adquiriente**: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**Nit:** 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
**No. Teléfono:** 6200000

**Ciudad:** Santiago de Cali

**Nombre y/o Razón Social Beneficiario:** DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO

**Cedula o Nit:** 1143956785-6 **Dirección Beneficiario:** CRA 27C # 122-24

**Teléfono:** 3163340830 **Correo Electrónico**: chelita029@gmail.com
**Ciudad**: Santiago de Cali

**INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

**Objeto del Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTION 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:** 5600032419 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022 **No. RPC OTROSÍ:** 5600036997 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSÍ:** 5500003722 de fecha 23/06/2022 **VALOR TOTAL CONTRATO CON ADICIÓN:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

**Concepto:** CUOTA NRO. 8 DEL MES DE AGOSTO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NRO. 1.330-12.14-0094 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2022, OTROSÍ: 1.330-12.14-0094-1 DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2022. PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1048228764Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8839144530. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE (AHORROS) No 0163-7035-9065. PERTENECIENTE AL BANCO Davienda. **Valor: ($2.000.000)**

**Son: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE**

**DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO**
**Cedula: 1.143.956.785**

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATO: 1.330-12.14-0094 de 13 enero 2022
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, agosto 19 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 –OCTAVA cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A LA GESTION No. 1.330-12.14-0094 del 13 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del **Contrato** de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0094 del 13 de enero de 2022 **Otrosí**: 1.330-12.14-0094-1 de fecha 25 de junio 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 AGOSTO de 2022.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTION 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: 13 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 30 de septiembre de 2022

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

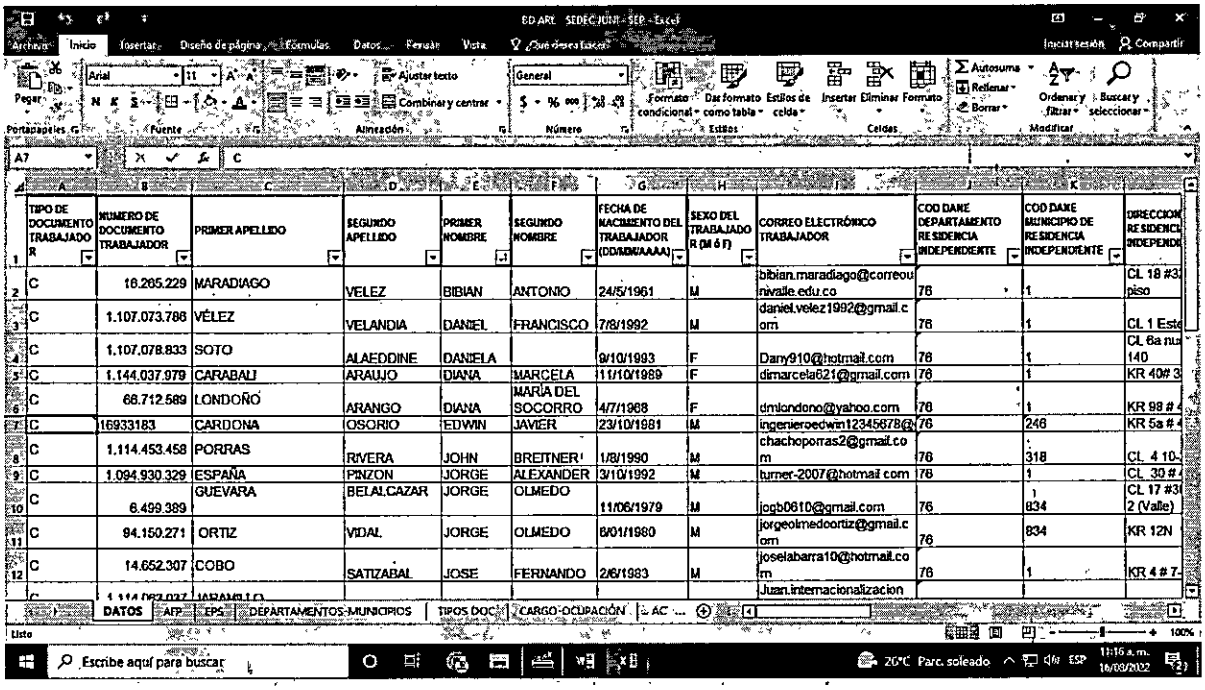
1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional: a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirecciOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP. 2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia. b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn. c. Recibir, despachar

y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio fIsico, asI como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca. 3. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 4. 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. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional:

- apoyé en le modelo integrado desarrolando las labores administrativas tales como la afiliacion de la ARL a 19 ps del mes de agosto



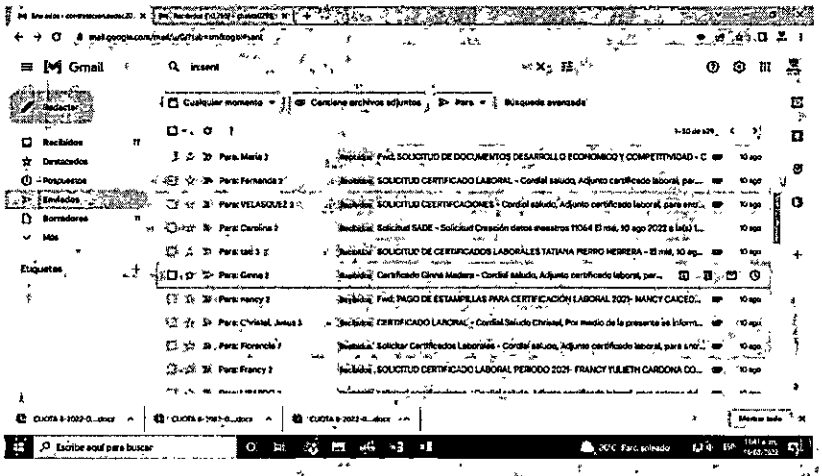
| | TIPO DE DOCUMENTO TRABAJADOR | NUMERO DE DOCUMENTO TRABAJADOR | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | FECHA DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR (DD/MM/AAAA) | SEXO DEL TRABAJADOR (M ó F) | CORREO ELECTRÓNICO TRABAJADOR | COD DANE DEPARTAMENTO RESIDENCIA INDEPENDIENTE | COD DANE MUNICIPIO DE RESIDENCIA INDEPENDIENTE | DIRECCION RESIDENCIA INDEPENDIE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | C | 16.265.229 | MARADIAGO | VELEZ | BIBIAN | ANTONIO | 24/5/1961 | M | bibian.maradiago@correounivalle.edu.co | 76 | 1 | CL 18 #3 piso |
| 3 | C | 1.107.073.786 | VÉLEZ | VELANDIA | DANIEL | FRANCISCO | 7/8/1992 | M | daniel.velez1992@gmail.com | 76 | 1 | CL 1 Este |
| 4 | C | 1.107.078.833 | SOTO | ALAEDDINE | DANIELA | | 9/10/1993 | F | Dany910@hotmail.com | 76 | 1 | CL 6a nu 140 |
| 5 | C | 1.144.037.979 | CARABALI | ARAUJO | DIANA | MARCELA | 11/10/1989 | F | dimarcela621@gmail.com | 76 | 1 | KR 40# 3 |
| 6 | C | 66.712.589 | LONDOÑO | ARANGO | DIANA | MARIA DEL SOCORRO | 4/7/1968 | F | dmlondono@yahoo.com | 76 | 1 | KR 98 # 4 |
| 7 | C | 16933183 | CARDONA | OSORIO | EDWIN | JAVIER | 23/10/1981 | M | ingenieroedwin12345678@ | 76 | 246 | KR 5a # 4 |
| 8 | C | 1.114.453.458 | PORRAS | RIVERA | JOHN | BREITNER | 1/8/1990 | M | chachoporras2@gmail.com | 76 | 318 | CL 4 10- |
| 9 | C | 1.094.930.329 | ESPAÑA | PINZON | JORGE | ALEXANDER | 3/10/1992 | M | turner-2007@hotmail.com | 76 | 1 | CL 30 # |
| 10 | C | 6.499.389 | GUEVARA | BELALCAZAR | JORGE | OLMEDO | 11/06/1979 | M | jogb0610@gmail.com | 76 | 834 | CL 17 #3 2 (Valle) |
| 11 | C | 94.150.271 | ORTIZ | VIDAL | JORGE | OLMEDO | 6/01/1980 | M | jorgeolmedoortiz@gmail.com | 76 | 834 | KR 12N |
| 12 | C | 14.652.307 | COBO | SATIZABAL | JOSE | FERNANDO | 2/6/1983 | M | joselabarra10@hotmail.com | 76 | 1 | KR 4 # 7- |
| | C | 1.144.063.037 | JARAMILLO | | | | | | Juan.internacionalizacion | | | |

a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

- recibí 19 contratos de PS nuevos

| | |
|---|---|
| 1 | FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA |
| 2 | ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO |
| 3 | CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ |
| 4 | DIDIER DAVID VIVEROS URBANO |
| 5 | ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ |
| 6 | GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA |
| 7 | GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA |
| 8 | IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ |
| 9 | ISABELA HERNANDEZ MENA |
| 10 | ISMAEL ROJAS MORALES |
| 11 | JOSE RODRIGO LONDOÑO |
| 12 | JUAN DAVID CALERO ABADIA |
| 13 | JOSE GUILLERMO VALENCIA |
| 14 | LADY JULIET POVEDA BETANCOURT |
| 15 | LIZET YULE PERAFAN |
| 16 | MARIA ANDREA ROJAS MARIN |
| 17 | MARIA CLAUDIA ROMO FERNANDEZ |
| 18 | RENET CONTRERAS CORTES |
| 19 | JUAN CAMILO SILVA BORRERO |

- realicé 16 certiifcados laborales




b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirecciOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados.

- gestioné la base de datos de los 19 contratllos llenando campos como telefonos, nombres, ocupacion

c. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP.

- En el mes de agosto apoye con la validacion de 9 hojas de vida

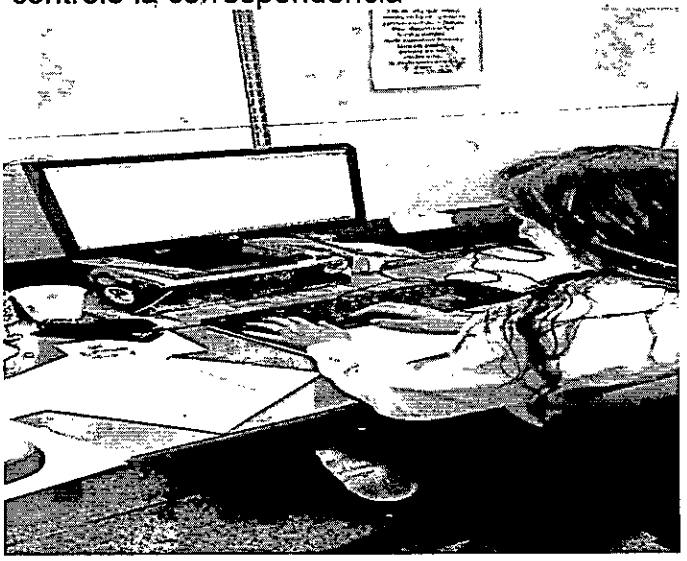
2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia.

b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn.

- apoyé en la documentacion apoyando el area juridica realizando los oficios solictados

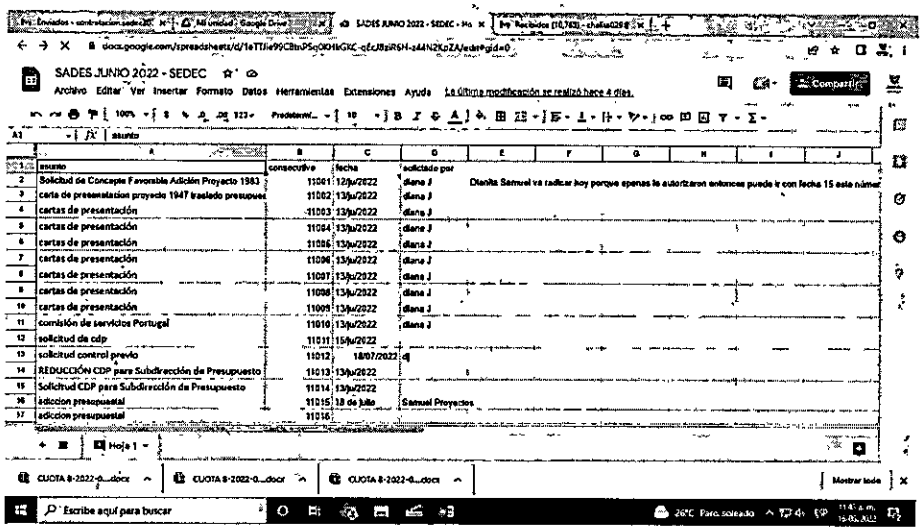
d. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio flsico, asl como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca.

- despaché y controlé la correspondencia



- relicé los sades solicitados

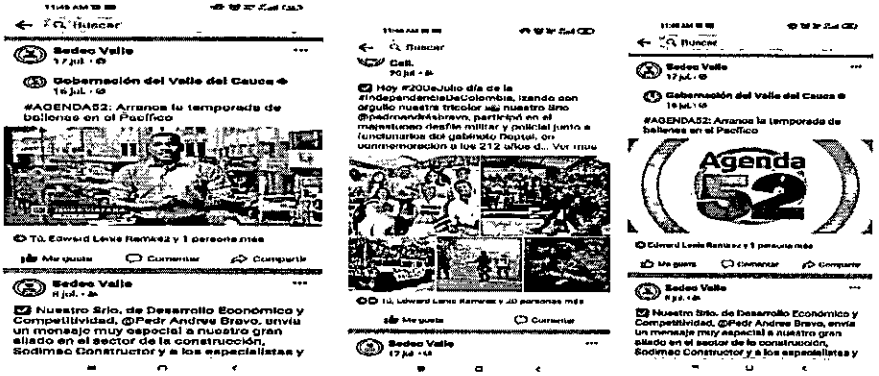
INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATO: 1.330-12.14-0094 de 13 enero 2022
DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
CONTRATISTA




3. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago.

- Manejé los formatos y carpetas establecidas

4. 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. 8 del mes de AGOSTO de 2022.

Cordialmente,

DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
C.C. 1143956785

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>**Página 1 de 8** |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **19** | **De** | **Agosto** | **de** | **2022** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTION** | | | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.330-12.14-0094 | de | 13 de enero de 2022 | | |
| **Otrosí número:** | 1.330-12.14-0094-1 | de | 25 de junio de 2022 | | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032419 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 No. RPC OTROSI:** 5600036997 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSI:** 5500003722 de fecha 23/06/2022
**Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA Actividad: PI38-101901/1/1/01/06 Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes**

**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 DE APOYO A LA GESTION 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:** ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

| 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 AGOSTO de 2022, CUOTA 8, 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. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional: a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirecciOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados. d. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP. 2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia. b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn. c. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio flsico, asl como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca. 3. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 4. 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 AGOSTO de 2022:<br><br>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: | 100%<br><br>88,9% |
| **Otras consideraciones.** | | |

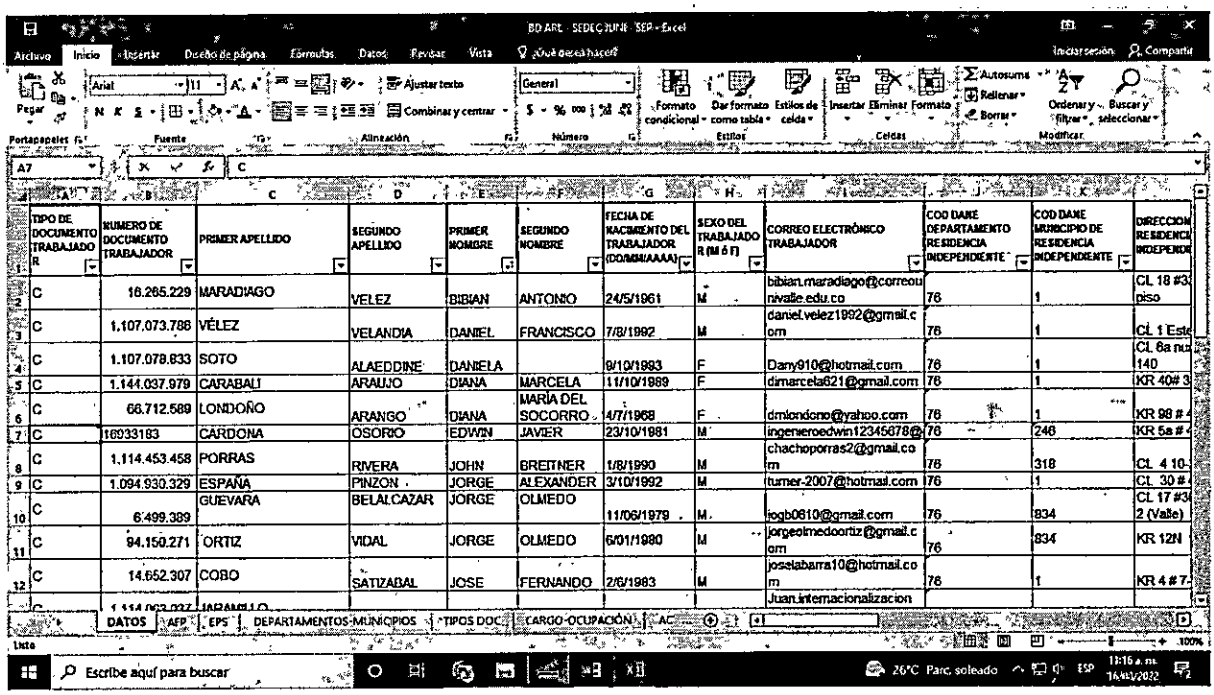
| Sugerencias | | |
|---|---|---|
| **sugerencia** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| | | |

| **Prorroga, suspensiones o adiciones** | | |
|---|---|---|
| **Fecha suspensión, prorroga o adición** | **Fecha de reinicio** | **Responsable** |
| 25/06/2022 | 01/07/2022 | Pedro Andres Bravo<br>Secretario SEDEC |

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - dimensiOn del Talento Humano, desarrollar las siguientes labores administrativas que contribuyen a una prestaciOn Optima del servicio empresarial, emprendedor, innovador e internacional:

- El contratista apoyo en le modelo integrado desarrolando las labores administrativas tales como la afiliacion de la ARL a 19 ps del mes de agosto



BD ARL - SEDEC JUNIO SEP - Excel

| TIPO DE DOCUMENTO TRABAJADOR | NUMERO DE DOCUMENTO TRABAJADOR | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | FECHA DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR (DD/MM/AAAA) | SEXO DEL TRABAJADOR (M Ó F) | CORREO ELECTRÓNICO TRABAJADOR | COD DANE DEPARTAMENTO RESIDENCIA INDEPENDIENTE | COD DANE MUNICIPIO DE RESIDENCIA INDEPENDIENTE | DIRECCION RESIDENCIA INDEPENDIE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | 16.265.229 | MARADIAGO | VELEZ | BIBIAN | ANTONIO | 24/5/1961 | M | bibian.maradiago@correounivalle.edu.co | 76 | 1 | CL 18 #3 piso |
| C | 1.107.073.788 | VÉLEZ | VELANDIA | DANIEL | FRANCISCO | 7/8/1992 | M | daniel.velez1992@gmail.com | 76 | 1 | CL 1 Este |
| C | 1.107.078.833 | SOTO | ALAEDDINE | DANIELA | | 9/10/1993 | F | Dany910@hotmail.com | 76 | 1 | CL 6a nu 140 |
| C | 1.144.037.979 | CARABALI | ARAUJO | DIANA | MARCELA | 11/10/1989 | F | dimarcela621@gmail.com | 76 | 1 | KR 40# 3 |
| C | 66.712.589 | LONDOÑO | ARANGO | DIANA | MARÍA DEL SOCORRO | 4/7/1968 | F | dmlondono@yahoo.com | 76 | 1 | KR 98 # |
| C | 16933183 | CARDONA | OSORIO | EDWIN | JAVIER | 23/10/1981 | M | ingenieroedwin12345678@ | 76 | 246 | KR 5a # |
| C | 1.114.453.458 | PORRAS | RIVERA | JOHN | BREITNER | 1/8/1990 | M | chachoporras2@gmail.com | 76 | 318 | CL 4 10- |
| C | 1.094.930.329 | ESPAÑA | PINZON | JORGE | ALEXANDER | 3/10/1992 | M | turner-2007@hotmail.com | 76 | 1 | CL 30 # |
| C | 6.499.389 | GUEVARA | BELALCAZAR | JORGE | OLMEDO | 11/06/1979 | M | jogb0810@gmail.com | 76 | 834 | CL 17 #3 2 (Valle) |
| C | 94.150.271 | ORTIZ | VIDAL | JORGE | OLMEDO | 6/01/1980 | M | jorgeolmedoortiz@gmail.com | 76 | 834 | KR 12N |
| C | 14.652.307 | COBO | SATIZABAL | JOSE | FERNANDO | 2/6/1983 | M | josslabarra10@hotmail.com | 76 | 1 | KR 4 # 7- |
| | | | | | | | | Juan.internacionalizacion | | | |

DATOS | AFP | EPS | DEPARTAMENTOS-MUNICIPIOS | TIPOS DOC | CARGO-OCUPACIÓN | AC

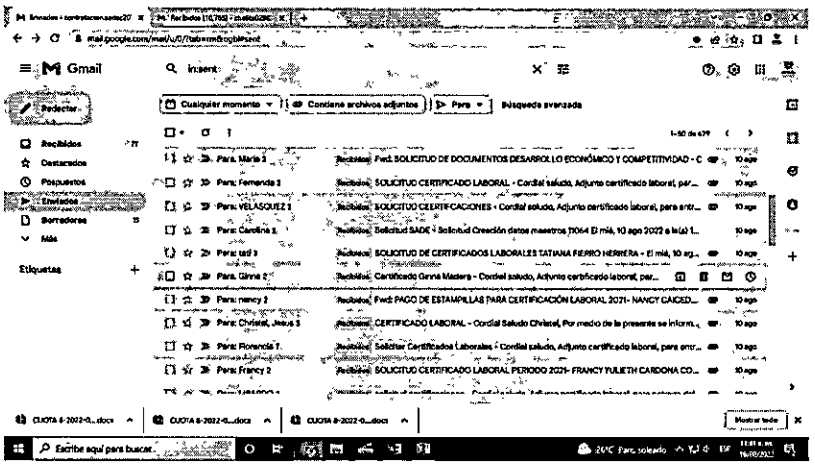
a. Recibir y revisar soportes documentales del personal que prestarA sus servicios en los diferentes proyectos de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

- La contratista recibio 19 contratos de PS nuevos

| | |
|---|---|
| 1 | FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA |
| 2 | ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO |

| | |
|---|---|
| 3 | CLAUDIA VIVIANA CABRERA RODRIGUEZ |
| 4 | DIDIER DAVID VIVEROS URBANO |
| 5 | ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ |
| 6 | GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA |
| 7 | GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA |
| 8 | IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ |
| 9 | ISABELA HERNANDEZ MENA |
| 10 | ISMAEL ROJAS MORALES |
| 11 | JOSE RODRIGO LONDOÑO |
| 12 | JUAN DAVID CALERO ABADIA |
| 13 | JOSE GUILLERMO VALENCIA |
| 14 | LADY JULIET POVEDA BETANCOURT |
| 15 | LIZET YULE PERAFAN |
| 16 | MARIA ANDREA ROJAS MARIN |
| 17 | MARIA CLAUDIA ROMO FERNANDEZ |
| 18 | RENET CONTRERAS CORTES |
| 19 | JUAN CAMILO SILVA BORRERO |

- 
- La contratista realiza 16 certiifcados laborales




b. Apoyar y desarrollar las labores en calidad de enlace en el tema de polltica de integridad y otros que le sean solicitados por la Alta DirèccIOn de la Secretarla. c. Gestionar la base de datos de contratistas y personal de planta, y atender los requerimientos asociados.

- La contratista gestiona la base de datos de los 19 contratllos llenando campos como telefonos, nombres, ocupacion

c. Apoyar la validaciOn de datos de personal en el SIGEP.

- En el mes de agosto apoye con lá validacion de 9 hojas de vida

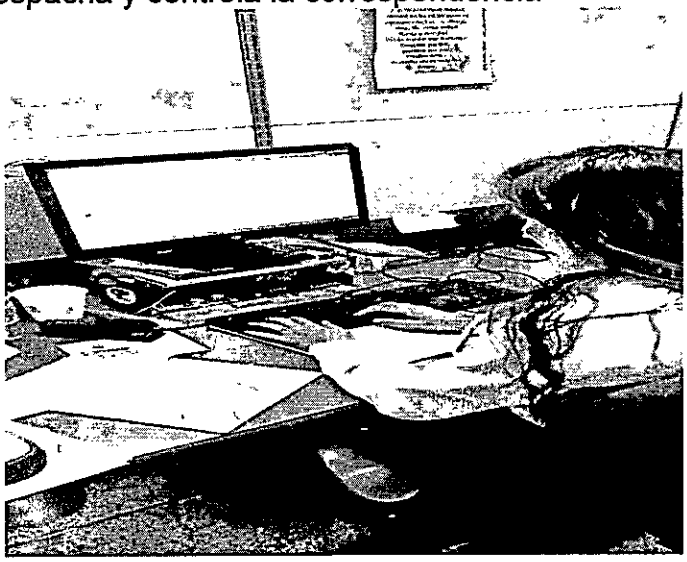
2. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn: a. Coordinar la recepciOn y distribuciOn de documentaciOn para la gestiOn contractual de la dependencia.

b. Producir la documentaciOn oficial que sea requerida por la SubdirecciOn TEcnica de Apoyo a la GestiOn.

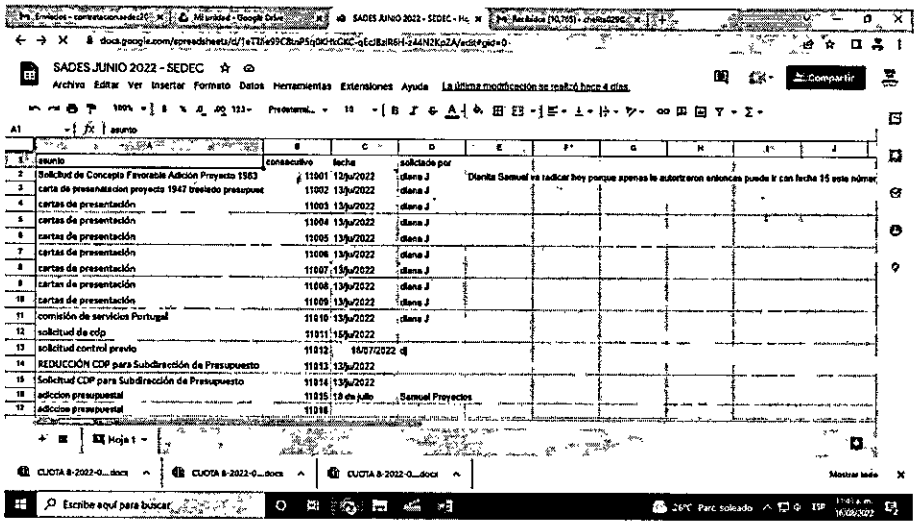
- La contratista apoyo en la documentacion apoyando el area juridica realizando los oficios solictados

d. Recibir, despachar y controlar las comunicaciones oficiales que se tramiten a travEs de la SubdirecciOn en medio flsico, asl como las comunicaciones que se gestionan a travEs de medios virtuales; todo de conformidad con las normas, procedimientos y formatos que maneja la GobernaciOn del Valle del Cauca.

- La contratista despacha y controla la correspondencia



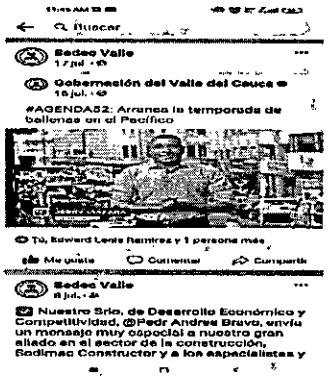
- La contratista realiza los sades solicitados

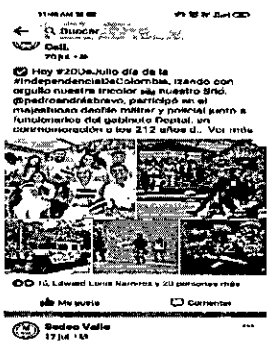


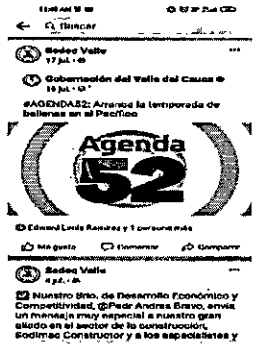

3. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago.

- La contratista maneja los formatos y carpetas establecidas

4. 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.** 1048228764Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8839144530. correspondientes al mes de **JULIO** 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* | **Concepto** (Anticipo, avances, pagos) | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
| *Valor inicial del contrato* | $12.000.000 | CUOTA 1 | Febrero/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Valor Adiciones* | $6.000.000 | CUOTA 2 | Marzo/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Reajustes* | $ | CUOTA 3 | Abril/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Actualización de precios* | $ | CUOTA 4 | Abril/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Valor Total del Contrato* | $18.000.000 | CUOTA 5 | Mayo/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Valor pagado* | $14.000.000 | CUOTA 6 | junio/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $2.000.000 | CUOTA 7 | agosto/2022 | 2.000.000 | Cancelada |
| *Valor total ejecutado* | $16.000.000 | | | | |
| *Valor saldo por ejecutar* | $2.000.000 | | | | |
| *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.** 1048228764Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8839144530. correspondientes al mes de **JULIO** 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** | 19 | **de** | septiembre | **de** | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19 | días del mes de | agosto | de | 2022 |

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subdirectora Tecnica de Apoyo a Gestion (E)
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 |
| **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 |




Ago 16 2022 - 14:09:56 ASDEMV_V04_R39
PUNTO DE LIQUIDACION S
AV 4 NORTE 20 N 81
C. COMERCIO: 0576008651 TER: 00119327

RECIBO: 029853 RRN: 228932796073

## Pago SIMPLE

Numero de autorizacion: 003378
Id del aportante: 8839144530
Numero de PIN: 8839144530
Periodo de liquidacion: 2022/07
Valor: $ 310.300
Comision: $ 0

Por favor valide que los datos impresos en este comprobante sean correctos.

**CLIENTE**

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2022-08-16, 02:31:52 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048228764

**Periodo Cotización:** julio de 2022 **Periodo Servicio:** julio de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8839144530

**PAGADO 16/08/2022**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO | | |
| **Documento** | CC1143956785 | **Dirección** | CR 27 C 122 - 24 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3163340830 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | CALI | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1143956785 | DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.000.000 | $ 160.000 | (ESSC18) EMSSANAR EPS | $ 1.000.000 | $ 125.000 | 0,522 | $ 1.000.000 | $ 5.300 | (CCF57) COMFANDI | $ 1.000.000 | $ 20.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 310.300 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 160.000 | $ 125.000 | $ 5.300 | $ 20.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 310.300 | $ 0 | $ 310.300 |



**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!**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**

¡El Poder de lo SIMPLE!