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-SQ00-3150
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: OSCAR JOERNS CASTRO

Cedula o Nit: 16778549-9 **Dirección Beneficiario:** Vía KM # 3 - CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE

Teléfono: 3204889900 **Correo Electrónico**: OSCARJOERNS@HOTMAIL.COM
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE ROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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: 5600032480 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022 **No. RPC OTROSÍ:** 5600037057 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSÍ:** 5500003722 de fecha 23/06/2022 **VALOR TOTAL CONTRATO CON ADICIÓN:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 8 DEL MES DE AGOSTO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0110 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, OTROSÍ: 1.330-12.14-0110-1 DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2022. PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1596511683 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9438626053. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 077.457587-41 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA. **Valor: ($5.500.000)**

Son: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

J Oerns C.

OSCAR JOERNS CASTRO
Cedula: 16.778.549

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0110 de 17 enero 2022
OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, agosto 19 de 2022

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subdirectora Tecnica de Apoyo a Gestion (E)
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –OCTAVA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 1.330-12.14-0110 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del **Contrato** de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0110 del 17 de enero de 2022 **Otrosí**: 1.330-12.14-0110-1 de fecha 27 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 ROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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 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.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, asl 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. Servir como enlace de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las polltlcas directrices y estAndares de la administraciOn.5. 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.6. Brindar informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.7. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.8. 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.9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.10 Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y GobernaciOn.11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG.12. Desarrollar y apoyar operativa y logIsticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.13. Las demAs que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 14. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

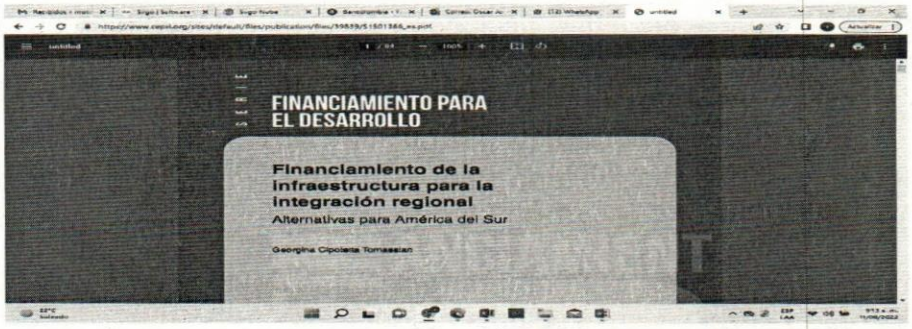
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

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.

- apoye en la gestion administrativa participando de eventos y capacitaciones de desarrollo empresarial
- Participe de actividades donde en la region se este estableciendo planes de desarrollo de oportunidades de negocio



2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
realicé la búsqueda de proyectos de financiación por fuentes extranjeras.



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.

- oriente, guié y realice a compñamiento durante estos meses dentro de los proyectos que fueron seleccionados, hemos brindado acompañamiento en aspectos comerciales, producción, financieros, mercadeo e indicadores de medición de gestión de los proyectos uno de estos proyectos que ha sido muy notorio en su progreso y avanzado en su desarrollo, es el establecido por Lina parra, una joven del municipio de yumbo, la cual a través de la comercialización de productos y una plataforma de capacitación está impulsando una conciencia ecológica y de reciclaje que contribuya al medio ambiente



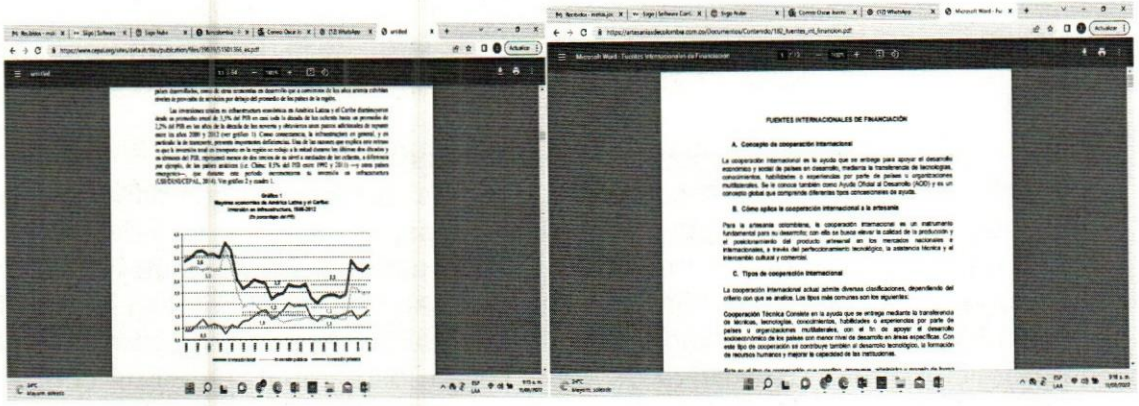
4. Servir como enlace de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el

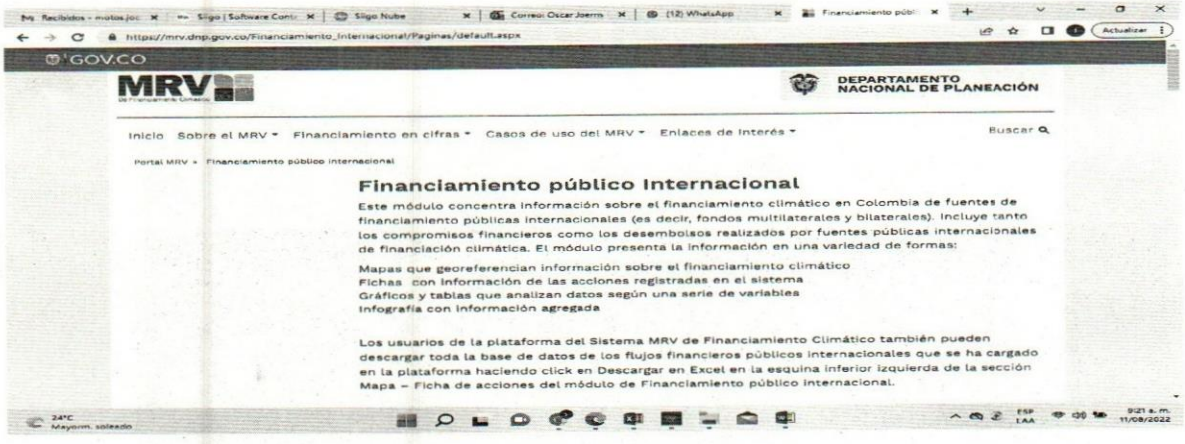
ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las polIticas directrices y estAndares de la administraciOn.

- Apoye como enlace en la secretaria buscando presentando alternativas al despacho en busqueda de estas acciones, de cara a tener fuentes para proyectos productivos

5. 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.

- realicé la búsqueda de datos para realizar el informe del mes de agosto, que pueda aplicar para el valle y sus sectores productivos





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

- Brinde infomacion oprtuna para la toma de decisiones realizando bases de datos



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

8. 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

- Particpé activamente de la participacion en la emision del progama transforma pacifico



.9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

10 Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y GobernaciOn.

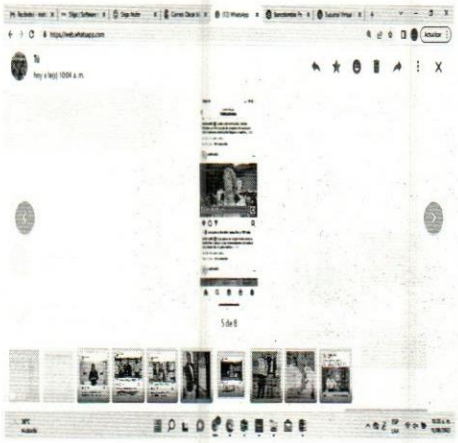
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG

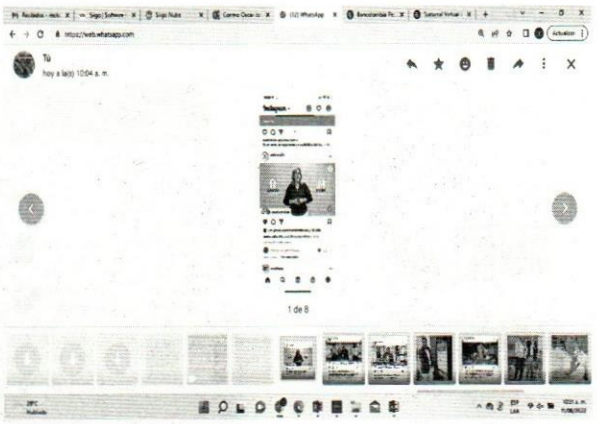
.12. Desarrollar y apoyar operativa y logIsticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

13. Las demAs que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad.

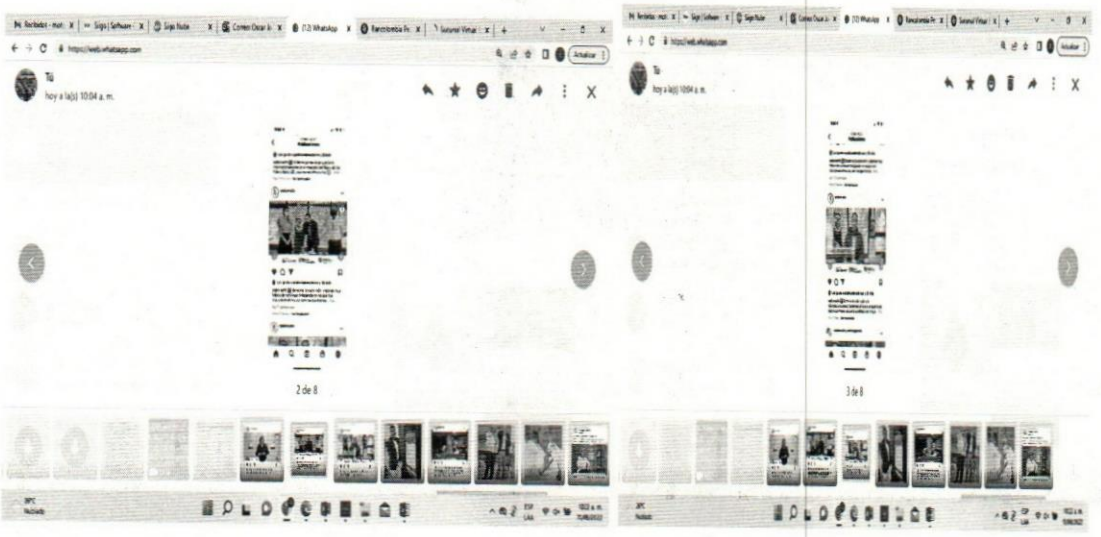
14. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- apoyé en la divulgación del contenido generado por la SEDEC





INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0110 de 17 enero 2022
OSCAR JOERNS CASTRO
CONTRATISTA



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,

OSCAR JOERNS CASTRO
C.C. 16778549

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 9**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0110	de	17 de enero de 2022	
Otrosí número:	1.330-12.14-0110-1	de	27 de junio de 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032480 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/383010201001000/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: 5600037057 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 ROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATEGICA 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: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: OSCAR JOERNS CASTRO

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.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, asl 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. Servir como enlace de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las polltlcas directrices y estAndares de la administraciOn.5. 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.6. Brindar informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.7. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.8. 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.9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.10 Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y GobernaciOn.11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG.12. Desarrollar y apoyar operativa y loglsticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.13. Las demAs que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 14. 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: 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% 88,9%

Otras consideraciones.		

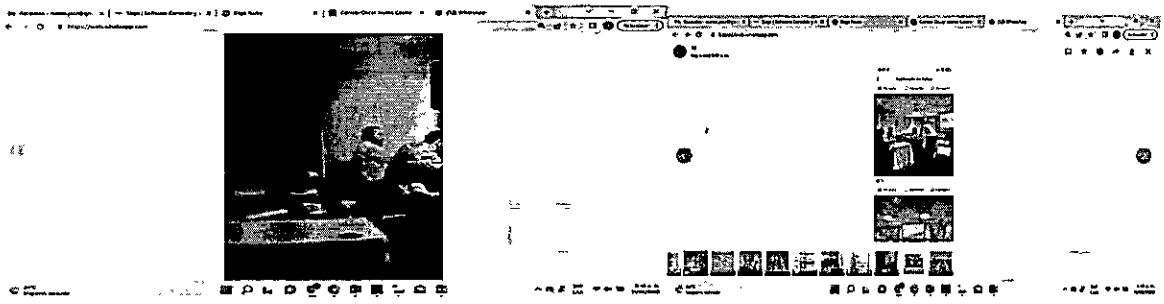
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
27/06/2022	01/07/2022	Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC

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 apoya en la gestion administrativa participando de eventos y capacitaciones de desarrollo empresarial
- Participo de actividades donde en la region se este estableciendo planes de desarrollo de oportunidades de negocio
-



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

El contratista realizo la búsqueda de proyectos de financiación por fuentes extranjeras.



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 oriento, guio y realizo a compñamiento durante estos meses dentro de los proyectos que fueron seleccionados, hemos brindado acompañamiento en aspectos comerciales, producción, financieros, mercadeo e indicadores de medición de gestión de los proyectos uno de estos proyectos que ha sido muy notorio en su progreso y avanzado en su desarrollo, es el establecido por Lina parra, una joven del municipio de yumbo, la cual a través de la comercialización de productos y una plataforma de capacitación está impulsando una conciencia ecológica y de reciclaje que contribuya al medio ambiente
-

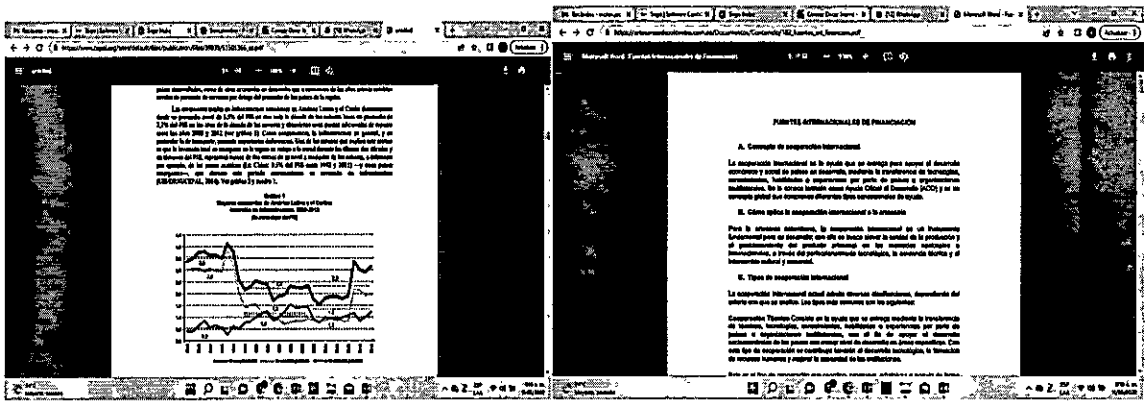


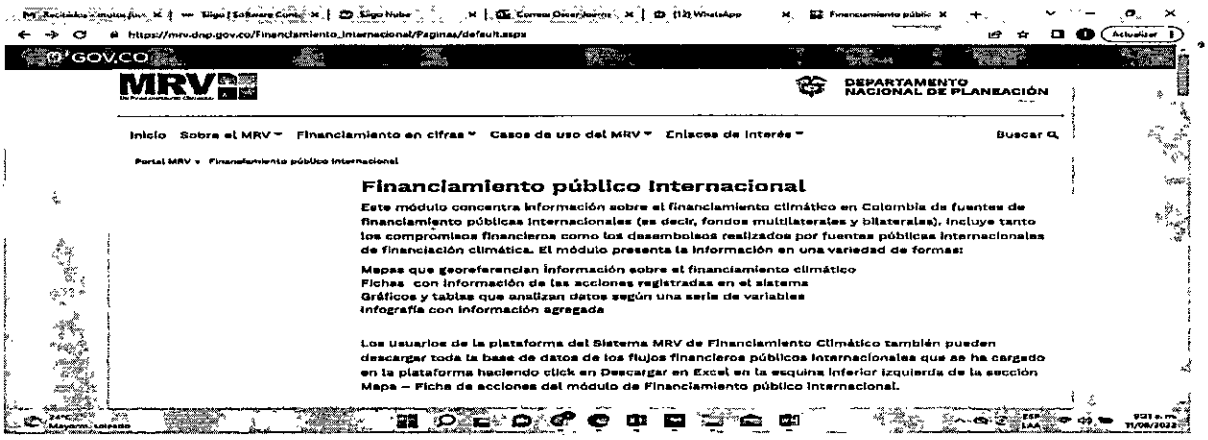
4. Servir como enlace de la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las pollticas directrices y estAndares de la administraciOn.

- El contratista sive como enlace en la secretaria buscando presentando alternativas al despacho en busqueda de estas acciones, de cara a tener fuentes para proyectos productivos

5. 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.

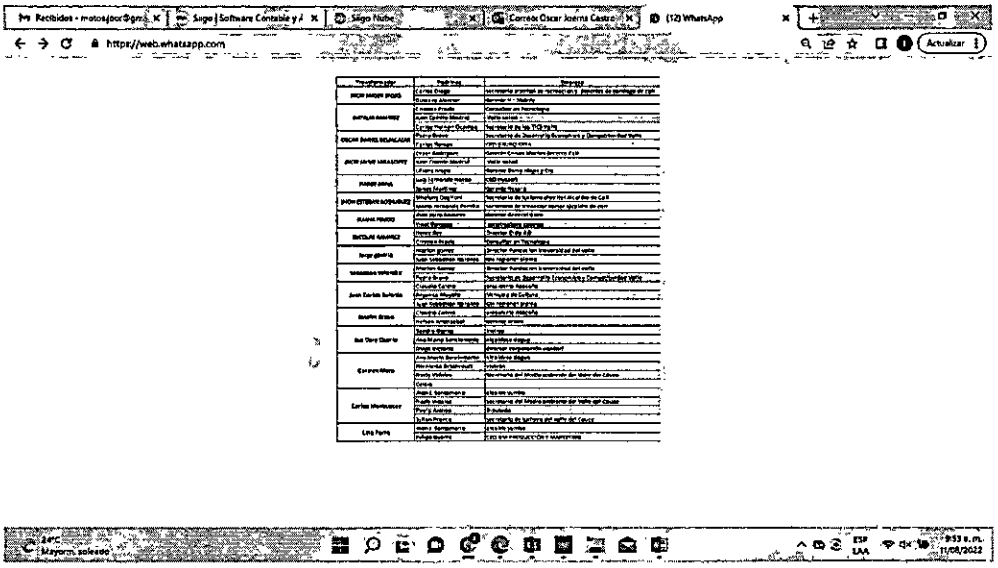
- El contratista realiza la búsqueda de datos para realizar el informe del mes de agosto, que pueda aplicar para el valle y sus sectores productivos





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

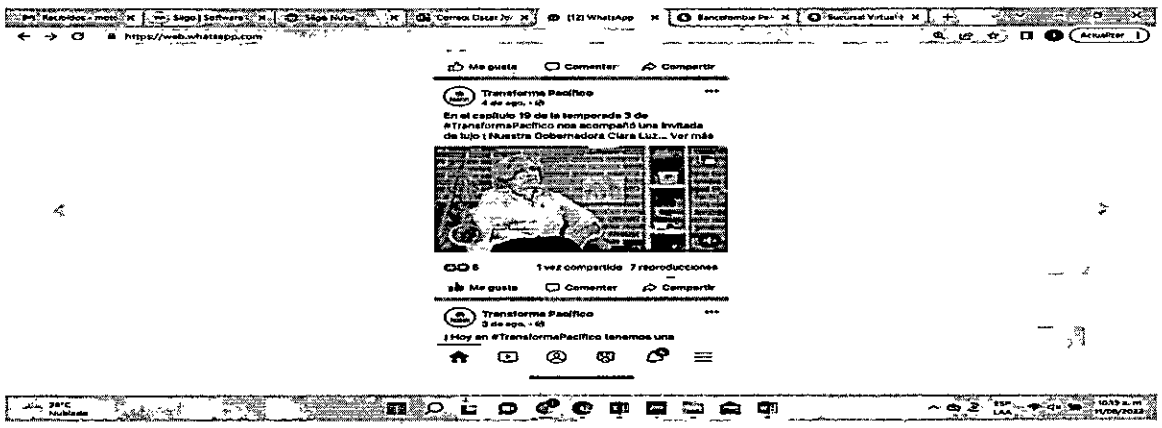
- El contratista brinda infomacion oprtuna para la toma de decisiones realizando bases de datos



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

8. 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 activamente de la participacion en la emision del progama transforma pacifico



.9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

10 Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y GobernaciOn.

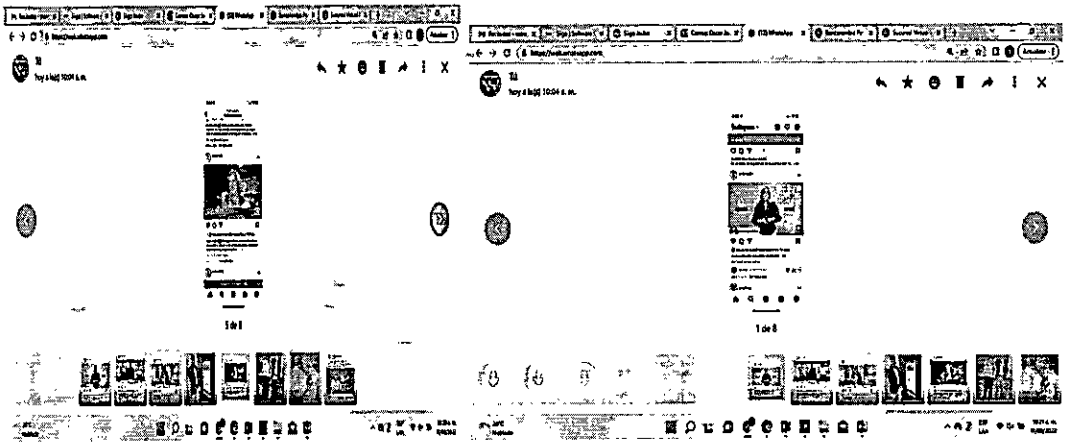
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG

.12. Desarrollar y apoyar operativa y loglsticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y Competitividad.

13. Las demAs que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad.

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

- El contratista apoya en la divulgación del contenido generado por la SEDEC



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.** 1596511683 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9438626053.

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	$33.000.000	CUOTA 1	Febrero/2022	5.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$16.500.000	CUOTA 2	Marzo/2022	5.500.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Abril/2022	5.500.000	Cancelada
Actualización de precios	$	CUOTA 4	Abril/2022	5.500.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$49.500.000	CUOTA 5	Mayo/2022	5.500.000	Cancelada
Valor pagado	$38.500.000	CUOTA 6	julio/2022	5.500.000	Cancelada
Valor causado que no se ha pagado	$5.500.000	CUOTA 7	agosto/2022	5.500.000	Cancelada
Valor total ejecutado	$44.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.500.000				
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.** 1596511683 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9438626053 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.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

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERNS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1596511683	9438626053	I	2022/08/10	2022/08/10	BANCOLOMBIA	0	$638,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																														
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vc
1	CC	16778549	JOERNS CASTRO OSCAR	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No																												
Total	**Afiliados(1)**																																		

							SALARIO			PENSION													SALUD					
t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 2.200.000	No		COLPENSIONES	30	$ 2.200.000	16%	SIN RIESGO	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.000		COMFENALCO VALLE	30	$ 2.200.000	12,5%	$ 275.000	$
																					$ 352.000						$ 275.000	

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES											
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 275.000			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 2.200.000	0,522%	1	$ 11.500	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 275.000						$ 0						$ 11.500				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16778549		JOERNS CASTRO OSCAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA CHIPAYA PORTALES DE VERDE HORIZONTE	JAMUNDI-VALLE	2755055	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1596511683	9438626053	I	2022/08/10	2022/08/10	BANCOLOMBIA	0	$638,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				**1**	**$638,500**	**$0**	**$0**	**$638,500**

PAGO DE PLANILLA AGOSTO

