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-SQ00-3321
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 19 de septiembre 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: MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA

Cedula o Nit: 1130601600-1 **Dirección Beneficiario:** Calle 7 oeste # 18-35

Teléfono: 3178366035 **Correo Electrónico**: mauromuval1234@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

No. RPC: 5600032437 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022 **No. RPC OTROSÍ:** 5600037016 de fecha 27/06/2022 **No. CDP OTROSÍ:** 5500003722 de fecha 23/06/2022 **VALOR TOTAL CONTRATO CON ADICIÓN:** CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 9 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0084 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, OTROSÍ: 1.330-12.14-0084-1 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2022. PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1048059390 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1634863310. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 837-291926-97. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA. **Valor: ($4.500.000)**

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA
Cedula: 1.130.601.600

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0084 de 17 enero 2022
MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Septiembre 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 –NOVENA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0084 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del **Contrato** de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0084 del 17 de enero de 2022 **Otrosí**: 1.330-12.14-0084-1 de fecha 26 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 SEPTIEMBRE de 2022.

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

Fecha de Inicio: 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:

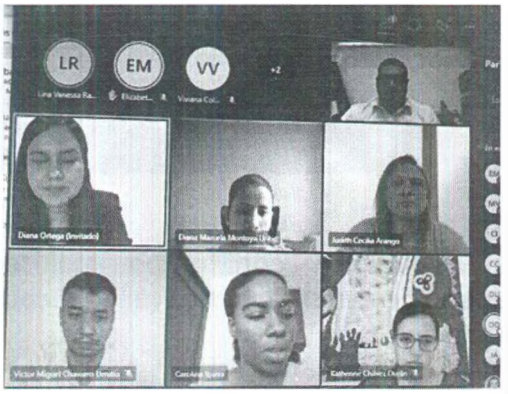
1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3.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

fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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



Se realizó acompañamiento y apoyo al Secretario Pedro Bravo en el proceso de llevar a Valle INN en todos los Munipicios del Valle del cauca, de acuerdo a la agenda y su programacion.

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



Se cumple agenda realizada para el mes agosto a emprendedores de todo el valle en colaboracion con el SENA promoviendo la activación economica, aportando a diferentes proyectos y reactivando empleos.

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.



Se realiza alianza estrategica con grupo multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro departamento del valle de cauca, a traves del proyecto de encadenamientos productivos.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.



Se continua haciendo filtros para los ganadores sean los mejores cumpliendo con todac la reglamentacion interna de Valle INN asegurandose de aportar tecnicas de administración y promoviendo la innovación.

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



Sed realizo cooperación con el director del DANE recuperando 171.000 empleos equivalentes al 20% de todo Colombia.

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



Se realiza cooperación con la secretaria de deporte con los primeros juegos Panamericanos Junior los cuales reactivaran mas de 40 hoteles y toda la cadena de valor del sector turismo. Con la visita de 41 paises, 27 deportes y 5.350 atletas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.



En cooperación con la secretaria de bienestar se creo Valle INN mascotas por 500 millones de pesos para apoyar a los empresarios de este sector que esta creciendo potencialmente.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Realizamos alianza extrategica a empresarios para reactivar sus empleos y recuperndo 280.000 empleos.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Se asiste a todas la reuniones convocadas en el mes de julio como se programo desde un inicio, asistiendo Alcaldia de Cali, al Sena y al gremio de universidades donde el secretario tiene Multiples reuniones.

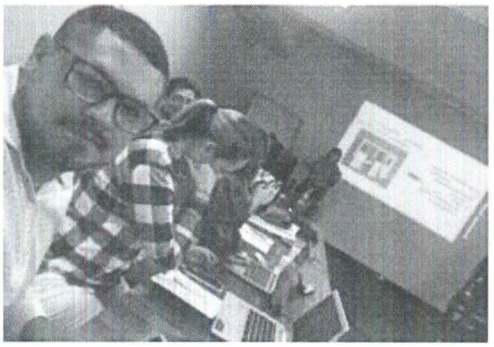


10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.



Se realizo el debido segumiento y apoyo a actividades, realizadas por la dependencia y gestion de calidad MIPG.

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



Se cumple con la agenda suministrada por el director y coordinador para llevar a cabo los objetivos y metas y promover su visión y misión de la Secretaria De Desarrollo Economico

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



Se cumple con el objetivo de divulgar y compartir todas las publicaciones realizadas por SEDEC en las diferentes redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 9 del mes de SEPTIEMBRE de 2022.

Cordialmente,

MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA
C.C. 1130601600

Fecha: 19 **De** Septiembre **de** 2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0084 de 17 de enero de 2022

Otrosí número: 1.330-12.14-0084-1 de 26 de junio de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032437 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: 5600037016 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

Contratista: MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA

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 SEPTIEMBRE de 2022, CUOTA 9, 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 especificas 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. 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. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducciOn, reinducciOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE 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:	100,0%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
26/06/2022	01/07/2022	Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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



Se realizó acompañamiento y apoyo al Secretario Pedro Bravo en el proceso de llevar a Valle INN en todos los Munipicios del Valle del cauca, de acuerdo a la agenda y su programacion.

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



Se cumple agenda realizada para el mes agosto a emprendedores de todo el valle en colaboracion con el SENA promoviendo la activación economica, aportando a diferentes proyectos y reactivando empleos.

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.



Se realiza alianza estrategica con grupo multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro departamento del valle de cauca, a traves del proyecto de encadenamientos productivos.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.



Se continua haciendo filtros para los ganadores sean los mejores cumpliendo con todac la reglamentacion interna de Valle INN asegurandose de aportar tecnicas de administración y promoviendo la innovación.

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



Sed realizo cooperación con el director del DANE recuperando 171.000 empleos equivalentes al 20% de todo Colombia.

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



Se realiza cooperación con la secretaria de deporte con los primeros juegos Panamericanos Junior los cuales reactivaran mas de 40 hoteles y toda la cadena de valor del sector turismo. Con la visita de 41 paises, 27 deportes y 5.350 atletas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.



En cooperación con la secretaria de bienestar se creo Valle INN mascotas por 500 millones de pesos para apoyar a los empresarios de este sector que esta creciendo potencialmente.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Realizamos alianza extrategica a empresarios para reactivar sus empleos y recuperndo 280.000 empleos.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Se asiste a todas la reuniones convocadas en el mes de julio como se programo desde un inicio, asistiendo Alcaldia de Cali, al Sena y al gremio de universidades donde el secretario tiene Multiples reuniones.

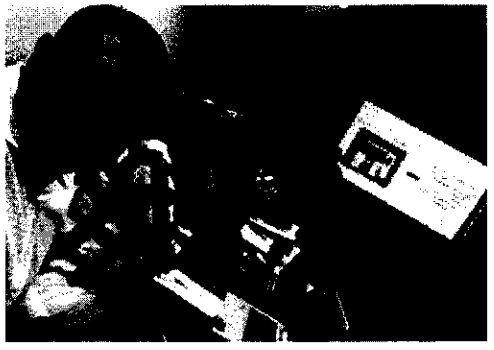


10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.



Se realizo el debido segumiento y apoyo a actividades, realizadas por la dependencia y gestion de calidad MIPG.

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



Se cumple con la agenda suministrada por el director y coordinador para llevar a cabo los objetivos y metas y promover su visión y misión de la Secretaria De Desarrollo Economico

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



Se cumple con el objetivo de divulgar y compartir todas las publicaciones realizadas por SEDEC en las diferentes redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.

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.** 1048059390 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1634863310. correspondientes al mes de **AGOSTO** 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	$13.500.000
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$40.500.000
Valor pagado	$36.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$40.500.000
Valor saldo por ejecutar	$
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
CUOTA 4	Abril/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 5	Mayo/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 6	junio/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 7	agosto/2022	4.500.000	Cancelada
CUOTA 8	agosto/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.** 1048059390 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1634863310. correspondientes al mes de **AGOSTO** 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 - **de** - **de** -

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

19 días del mes de Septiembre de 2022

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestion
C.C.16288583

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

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0084 FECHA: 17/01/2022
OTROSÍ CONTRATO: 1.330-12.14-0084-1 FECHA: 26/06/2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA

VALOR CONTRATO: **$27.000.000** (VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$13.500.000** (TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $40.500.000 (CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD.PRESUPUESTAL: CDP: 5500003330 CDP OTROSÍ: 5500003722
REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600032437 RPC OTROSÍ: 5600037016

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de septiembre de 2022

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos **PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA** portador de la cédula de ciudadanía 1.130.601.600, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	**$40.500.000**
VALOR ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR PRESENTE ACTA:	**$ 4.500.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	**$ 0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: **$ 4.500.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: **$ 36.000.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: **$ 0**

SALDO DEL CONTRATO: **$ 4.500.000**

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 19 días del mes de septiembre de 2022. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0084 FECHA: 17/01/2022
OTROSÍ CONTRATO: 1.330-12.14-0084-1 FECHA: 26/06/2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA

VALOR CONTRATO: **$27.000.000** (VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$13.500.000** (TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $40.500.000 (CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500003330 CDP OTROSÍ: 5500003722
REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600032437 RPC OTROSÍ: 5600037016

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de septiembre de 2022

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

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

Los suscritos **PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.288.593, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA** portador de la cédula de ciudadanía 1.130.601.600, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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. 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. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducciOn, reinducciOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

ACTIVIDADES JULIO

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



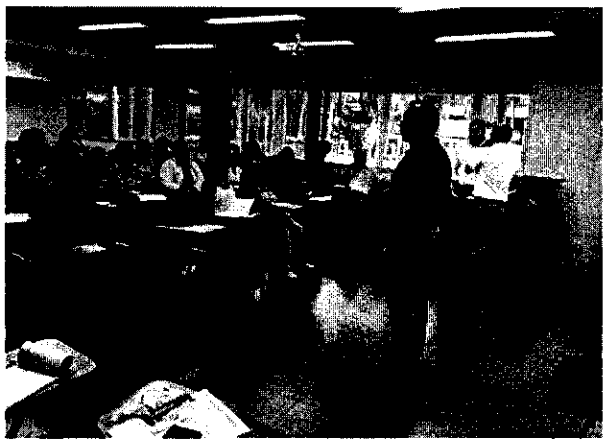
Se realizó acompañamiento y apoyo al Secretario Pedro Bravo en el proceso de llevar a Valle INN en todos los Munipicios del Valle del cauca, de acuerdo a la agenda y su programacion.

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



Se cumple agenda realizada para el mes de abril del Junio a emprendedores de todo el valle en colaboracion con el SENA promoviendo la activación economica, aportando a diferentes proyectos y reactivando empleos.

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.



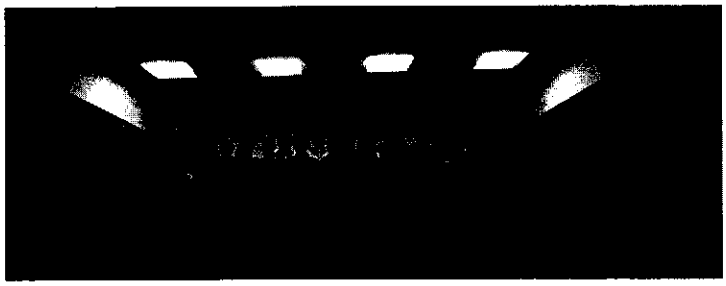
Se realiza alianza estrategica con grupo multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro departamento del valle de cauca, a traves del proyecto de encadenamientos productivos.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.



Se continua haciendo filtros para los ganadores sean los mejores cumpliendo con todac la reglamentacion interna de Valle INN asegurandose de aportar tecnicas de administración y promoviendo la innovación.

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



Sed realizo cooperación con el director del DANE recuperando 171.000 empleos equivalentes al 20% de todo Colombia.

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



Se realiza cooperación con la secretaria de deporte con los primeros juegos Panamericanos Junior los cuales reactivaran mas de 40 hoteles y toda la cadena de valor del sector turismo. Con la visita de 41 paises, 27 deportes y 5.350 atletas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.



En cooperación con la secretaria de bienestar se creo Valle INN mascotas por 500 millones de pesos para apoyar a los empresarios de este sector que esta creciendo potencialmente.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Realizamos alianza extrategica a empresarios para reactivar sus empleos y recuperndo 280.000 empleos.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Se asiste a todas la reuniones convocadas en el mes de julio como se programo desde un inicio, asistiendo Alcaldia de Cali, al Sena y al gremio de universidades donde el secretario tiene Multiples reuniones.



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



Se realizo el debido segumiento y apoyo a actividades, realizadas por la dependencia y gestion de calidad MIPG.

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



Se cumple con la agenda suministrada por el director y coordinador para llevar a cabo los objetivos y metas y promover su visión y misión de la Secretaria De Desarrollo Economico

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



Se cumple con el objetivo de divulgar y compartir todas las publicaciones realizadas por SEDEC en las diferentes redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.

ACTIVIDADES AGOSTO

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



Se realizó acompañamiento y apoyo al Secretario Pedro Bravo en el proceso de llevar a Valle INN en todos los Munipicios del Valle del cauca, de acuerdo a la agenda y su programacion.

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



Se cumple agenda realizada para el mes de abril del julio a emprendedores de todo el valle en colaboracion con el SENA promoviendo la activación economica, aportando a diferentes proyectos y reactivando empleos.

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.



Se realiza alianza estrategica con grupo multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro departamento del valle de cauca, a traves del proyecto de encadenamientos productivos.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.



Se continua haciendo filtros para los ganadores sean los mejores cumpliendo con todac la reglamentacion interna de Valle INN asegurandose de aportar tecnicas de administración y promoviendo la innovación.

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



Sed realizo cooperación con el director del DANE recuperando 171.000 empleos equivalentes al 20% de todo Colombia.

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



Se realiza cooperación con la secretaria de deporte con los primeros juegos Panamericanos Junior los cuales reactivaran mas de 40 hoteles y toda la cadena de valor del sector turismo. Con la visita de 41 paises, 27 deportes y 5.350 atletas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.



En cooperación con la secretaria de bienestar se creo Valle INN mascotas por 500 millones de pesos para apoyar a los empresarios de este sector que esta creciendo potencialmente.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Realizamos alianza extrategica a empresarios para reactivar sus empleos y recuperndo 280.000 empleos.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Se asiste a todas la reuniones convocadas en el mes de julio como se programo desde un inicio, asistiendo Alcaldia de Cali, al Sena y al gremio de universidades donde el secretario tiene Multiples reuniones.



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



Se realizo el debido segumiento y apoyo a actividades, realizadas por la dependencia y gestion de calidad MIPG.

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



Se cumple con la agenda suministrada por el director y coordinador para llevar a cabo los objetivos y metas y promover su visión y misión de la Secretaria De Desarrollo Economico

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



Se cumple con el objetivo de divulgar y compartir todas las publicaciones realizadas por SEDEC en las diferentes redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.

ACTIVIDADES SEPTIEMBRE

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



Se realizó acompañamiento y apoyo al Secretario Pedro Bravo en el proceso de llevar a Valle INN en todos los Munipicios del Valle del cauca, de acuerdo a la agenda y su programacion.

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



Se cumple agenda realizada para el mes agosto a emprendedores de todo el valle en colaboracion con el SENA promoviendo la activación economica, aportando a diferentes proyectos y reactivando empleos.

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.



Se realiza alianza estrategica con grupo multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro departamento del valle de cauca, a traves del proyecto de encadenamientos productivos.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.



Se continua haciendo filtros para los ganadores sean los mejores cumpliendo con todac la reglamentacion interna de Valle INN asegurandose de aportar tecnicas de administración y promoviendo la innovación.

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



Sed realizo cooperación con el director del DANE recuperando 171.000 empleos equivalentes al 20% de todo Colombia.

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



Se realiza cooperación con la secretaria de deporte con los primeros juegos Panamericanos Junior los cuales reactivaran mas de 40 hoteles y toda la cadena de valor del sector turismo. Con la visita de 41 paises, 27 deportes y 5.350 atletas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.



En cooperación con la secretaria de bienestar se creo Valle INN mascotas por 500 millones de pesos para apoyar a los empresarios de este sector que esta creciendo potencialmente.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Realizamos alianza extrategica a empresarios para reactivar sus empleos y recuperndo 280.000 empleos.



9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Se asiste a todas la reuniones convocadas en el mes de julio como se programo desde un inicio, asistiendo Alcaldia de Cali, al Sena y al gremio de universidades donde el secretario tiene Multiples reuniones.

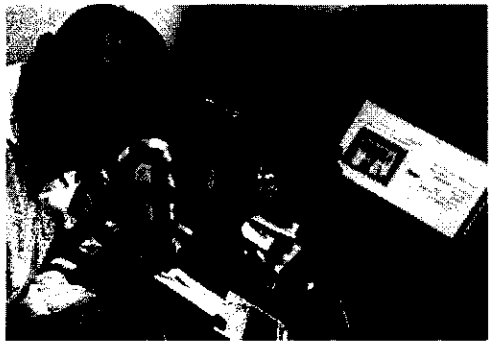


10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.



Se realizo el debido segumiento y apoyo a actividades, realizadas por la dependencia y gestion de calidad MIPG.

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



Se cumple con la agenda suministrada por el director y coordinador para llevar a cabo los objetivos y metas y promover su visión y misión de la Secretaria De Desarrollo Economico

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



Se cumple con el objetivo de divulgar y compartir todas las publicaciones realizadas por SEDEC en las diferentes redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$40.500.000**
Valor ejecutado:	**$40.500.000**
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$40.500.000**

Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	**$36.000.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	**$36.000.000**
Saldo a favor de El Contratista:	**$4.500.000**
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 19 días del mes de septiembre de 2022. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA
CONTRATISTA

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-09-03, 08:58:05 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2022
Empresa	MAURICIO MUNOZ VALDERRAMA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1130601600
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1048059390
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1634863310
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 582.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

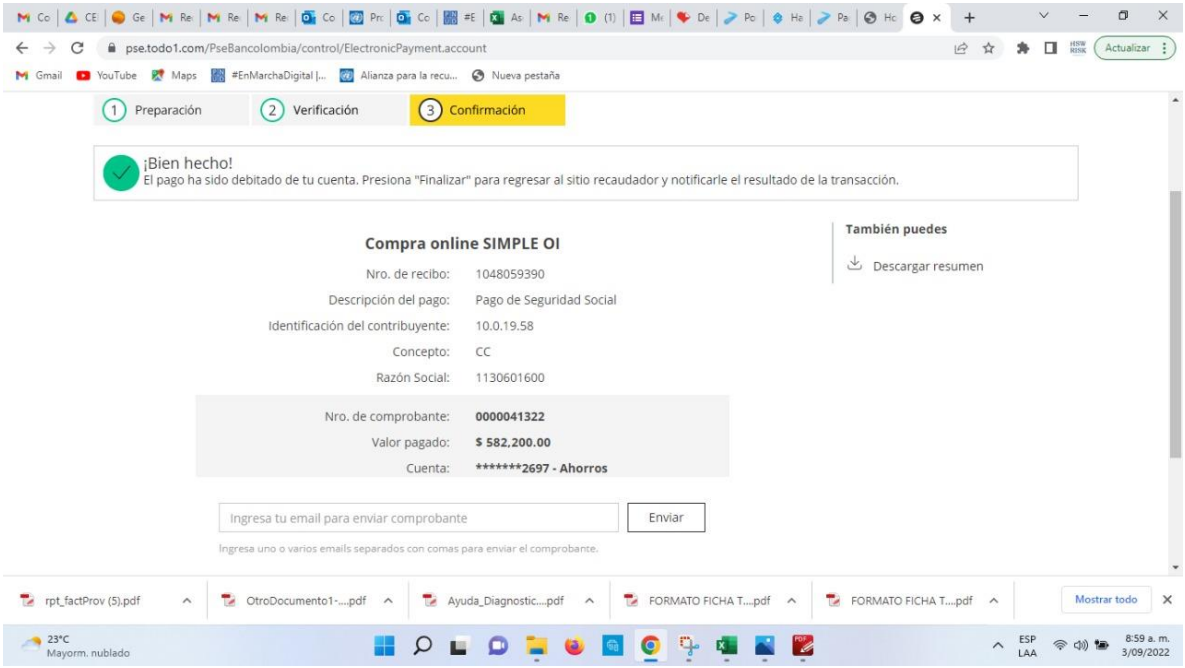
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 320.000	$ 900
N805001157	EPS018	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	1	$ 250.000	$ 700
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 10.500	$ 100
		SubTotales:		$ 580.500	$ 1.700
		Total a Pagar:			$ 582.200

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

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!


pse.todo1.com/PseBancolombia/control/ElectronicPayment.account
Actualizar
Gmail
YouTube
Maps
#EnMarchaDigital |...
Alianza para la recu...
Nueva pestaña
1 Preparación
2 Verificación
3 Confirmación
¡Bien hecho!
El pago ha sido debitado de tu cuenta. Presiona "Finalizar" para regresar al sitio recaudador y notificarle el resultado de la transacción.
Compra online SIMPLE OI
Nro. de recibo: 1048059390
Descripción del pago: Pago de Seguridad Social
Identificación del contribuyente: 10.0.19.58
Concepto: CC
Razón Social: 1130601600
Nro. de comprobante: 0000041322
Valor pagado: $ 582,200.00
Cuenta: *******2697 - Ahorros
También puedes
Descargar resumen
Ingresa tu email para enviar comprobante
Enviar
Ingresa uno o varios emails separados con comas para enviar el comprobante.
rpt_factProv (5).pdf
OtroDocumento1-....pdf
Ayuda_Diagnostic....pdf
FORMATO FICHA T....pdf
FORMATO FICHA T....pdf
Mostrar todo
23°C
Mayorm. nublado
ESP
LAA
8:59 a. m.
3/09/2022

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-09-20, 03:24:38 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048059390

Periodo Cotización: agosto de 2022 **Periodo Servicio:** agosto de 2022

PAGADO 03/09/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MAURICIO MUNOZ VALDERRAMA		
Documento	CC1130601600	**Dirección**	CALLE 7 OESTE #18-35
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3938382
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 1130601600	MAURICIO MUÑOZ VALDERRAMA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.000.000	$ 320.000	(EPS018) S.O.S EPS	$ 2.000.000	$ 250.000	0,522	$ 2.000.000	$ 10.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500

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
$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 0	$ 320.000	$ 250.000	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500	$ 1.700	$ 582.200

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!