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-SQ00-3440
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 24 de Octubre 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: JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

Cedula o Nit: 4611487-1 **Dirección Beneficiario:** calle 46 # 111-59

Teléfono: 3166268390 **Correo Electrónico**: javier.log@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO 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: 5600041058 de fecha 20/10/2022 **No. CDP:** 5500003987 de fecha 13/10/2022
Valor Contrato: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE OCTUBRE DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0275 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2022, SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 745-859-485-55 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
Cedula: 4.611.487

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
CONTRATO: 1.330-12.14-0275 de 20 octubre 2022
JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, octubre 24 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 –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0275 del 20 de octubre de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0275 del 20 de octubre 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 OCTUBRE de 2022.

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

Fecha de Inicio: 20 de octubre de 2022
Fecha de Terminación: 30 de septiembre de 2022

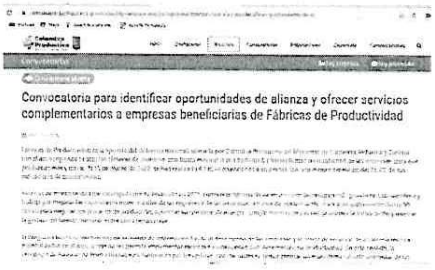
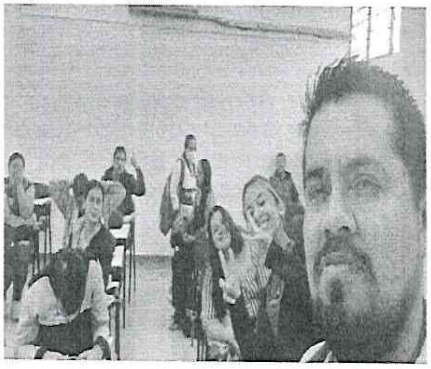
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

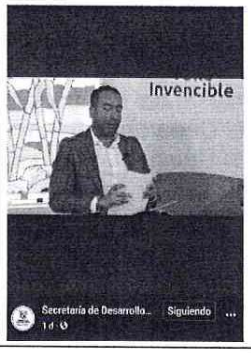
1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. 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:

Actividades u obligaciones específicas contractuales	**Acciones realizadas**	**Evidencia**
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.	Como contratista impartí capacitaciones para el fortalecimiento de emprendedores de Comfandi, donde se trabajó el tema del marketing digital.	 Foto de trabajo de emprendedores Comfandi.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Como contratista brinde información sobre los servicios de la secretaria a estudiantes de diseño de modas del programa técnico de Comfandi.	 Foto jornada de trabajo.
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.	Como contratista trabaje apoyando jornadas de fortalecimiento a emprendedores de los programas de la SEDEC	 Fotografía jornada de capacitación con emprendedores.

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.	Como contratista entregue los informes sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato.	Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02. Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de octubre del 2022.
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.	Se participa en jornadas de trabajo donde se trató el tema de fortalecer el emprendimiento y empresarismo en la población en proceso de reincorporación.	 Fotografía de participación en el evento
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Se trabajo con el equipo de gestores para analizar y evaluar la pertinencia de la presentación a la Convocatoria de Colombia productiva para identificar oportunidades de alianza y ofrecer servicios complementarios a empresas beneficiarias de Fábricas de Productividad.	 Link https://www.colombiaproductiva.com/ptp-servicios/ptp-convocatorias/para-proveedores/convocatoria-para-identificar-oportunidades-de-ali
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.	Participe en proceso de capacitación sobre el modelo de negocios para la presentación de proyectos de emprendedores del programa Creactivate.	 Foto participación en capacitación.

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.	Trabaje en jornada promoviendo los servicios de la secretaria a facilitadores y orientadores de la ARN.	 Foto socialización de servicios.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	Participe en la jornada de capacitación enfocada capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. .	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	Cumplí con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa	Se cumple con los parámetros.
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 los procesos según lineamientos y requerimientos del señor secretario y de la entidad.	Actas de Reunión Formato de atención al usuario Formato Cero
12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Como contratista se divulgo el contenido de Facebook e Instagram que se generó desde la secretaria.	

		  Pantallazos de eventos que se han apoyado para su difusión y divulgación.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de OCTUBRE de 2022.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS
C.C. 4611487

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 8**

Fecha:	**24**	**De**	**Octubre**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0275	de	20 de octubre de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003987 y RPC No. 5600041058
Apropiación Presupuestal: 1154-11001-2320202008-3830102010010000-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: Plan de Desarrollo:Valle Invencible 2020-2023 Pilar:LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. Línea de Acción:301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL Programa: Programa 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL Subprograma: Subprograma Sp3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN OBJETIVO: Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: PI38-101901 - 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 e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: 1.1. Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y MipymesMeta (s) de Resultado: 1. MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. Meta (s) de Producto:MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN MERCADEO 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: JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS

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 OCTUBRE de 2022, CUOTA 1, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestiOn administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo EconOmico. 2. Brindar informaciOn sobre el programa Valle INN, asI como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestiOn realizada, junto con los respectivos soportes, asI como la elaboraciOn de informes segUn solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda informaciOn oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informaciOn dispuestos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad. 6. Informar a la coordinaciOn de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducciOn, reinducciOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluaciOn de planes de negocio y demAs eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo EconOmico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la CoordinaciOn del programa, despacho del secretario y gobernaciOn. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de Calidad MIPG. 11. Las demAs que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visiOn y misiOn de la entidad. 12. Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE 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:	33,3%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

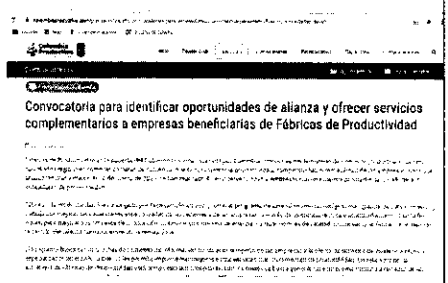
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

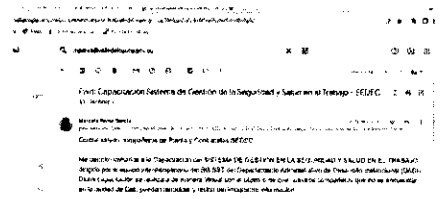
Prorroga, suspensiones o adiciones

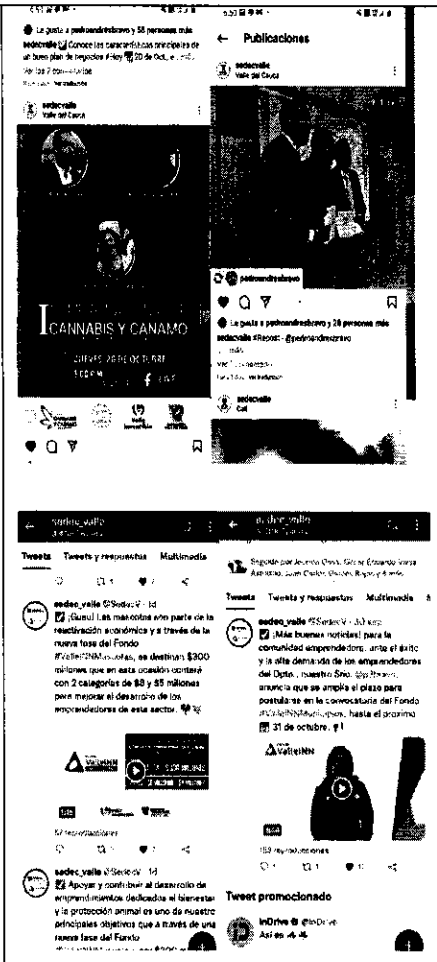
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades u obligaciones específicas contractuales	Acciones realizadas	Evidencia
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.	El contratista impartió capacitaciones para el fortalecimiento de emprendedores de Comfandi, donde se trabajó el tema del marketing digital.	 Foto de trabajo de emprendedores Comfandi.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista brindo información sobre los servicios de la secretaria a estudiantes de diseño de modas del programa técnico de Comfandi.	 Foto jornada de trabajo.
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 trabajo apoyando jornadas de fortalecimiento a emprendedores de los programas de la SEDEC	 Fotografía jornada de capacitación con emprendedores.

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.	El contratista entrego los informes sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato.	Se entrega informe para supervisión Código: FO-M9-P2-02. Se entrega informe de actividades que contiene las actividades y evidencias ejecutadas en el mes de octubre del 2022.
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.	El contratista participo en jornadas de trabajo donde se trató el tema de fortalecer el emprendimiento y empresarismo en la población en proceso de reincorporación.	 Fotografía de participación en el evento
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista trabajo con el equipo de gestores para analizar y evaluar la pertinencia de la presentación a la Convocatoria de Colombia productiva para identificar oportunidades de alianza y ofrecer servicios complementarios a empresas beneficiarias de Fábricas de Productividad.	 Link https://www.colombiaproductiva.com/ptp-servicios/ptp-convocatorias/para-proveedores/convocatoria-para-identificar-oportunidades-de-ali
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.	El contratista participo en proceso de capacitación sobre el modelo de negocios para la presentación de proyectos de emprendedores del programa Creactivate.	 Foto participación en capacitación.

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.	El contratista trabajo en jornada promoviendo los servicios de la secretaria a facilitadores y orientadores de la ARN.	 Foto socialización de servicios.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	El contratista participo en la jornada de capacitación enfocada capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. .	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	El contratista cumplió con los lineamientos de la entidad en la gestión de MIPG durante el periodo. Se respetan todos los parámetros de HABEAS DATA teniendo en cuenta los formatos y bases informativas del programa	Se cumple con los parámetros.
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.	El contratista cumple con los procesos según lineamientos y requerimientos del señor secretario y de la entidad.	Actas de Reunión Formato de atención al usuario Formato Cero
12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista divulgo el contenido de Facebook e Instagram que se generó desde la secretaria.	

		 Pantallazos de eventos que se han apoyado para su difusión y divulgación.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL**. 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	$13.500.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$13.500.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$4.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$9.000.000				
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 adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL**. 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	18	**de**	noviembre	**de**	2022

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

24	días del mes de	octubre	de	2022

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

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

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4611487, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 20/10/2022 y fecha fin de contrato 30/12/2022 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201020386305.

Esta certificación se expide a los 24 días del mes de Octubre de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 24/10/2022 2:01:06 p. m.
ISCDC: 24/10/2022 2:01:06 p. m.

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 4611487
NOMBRES Y APELLIDOS	Ñañez Macias,Javier Antonio
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/02/2022
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Ñañez Macias,Javier Antonio, a los 09 días del mes de octubre del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JAVIER ANTONIO ÑAÑEZ MACIAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **4.611.487**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 9 de Octubre del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.