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-SQ00-3532
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 30 de Noviembre 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: GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO

Cedula o Nit: 66722118-9 **Dirección Beneficiario:** CALLE 1BN #23A 19

Teléfono: 3156188269 **Correo Electrónico**: gprayron@yahoo.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA 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: 5600043986 de fecha 28/11/2022 **No. CDP:** 5500003987 de fecha 13/10/2022
Valor Contrato: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 1.330-12.14-0309-2022 DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE DE 2022, SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 24523377571 PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL. **Valor: ($2.200.000)**
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Gloria Patricia Reyna S.
GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
Cedula: 66.722.118

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

Fecha:	**30**	**De**	**Noviembre**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0309-2022	de	21 de noviembre de 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003987 y RPC No. 5600043986
Apropiación Presupuestal:1154-1-1001-2-320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/05-
Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamental y local

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: Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamental y localMP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio /// MP301020100105. Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA 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: GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO

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 NOVIEMBRE 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 atenciOn del centro Valle INN al que fue asignado: recepciOn PQRSD, brindar informaciOn y realizar la inscripciOn de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas. 2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, segUn lineamiento del lIder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado. 3. Brindar apoyo operativo, loglstico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades. 4. Adelantar la recepciOn, registro, resguardo, entrega y enviO de la documentaciOn ligada a al programa Valle INN y servicios derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: DocumentaciOn en formatos establecidos. 5. Realizar la asignaciOn de asesorlas y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, segUn lineamiento del lIder del centro. Producto: Plan de trabajo. 6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atenciOn del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada. 7. Aplicar la encuesta de satisfacciOn a los emprendedores que finalicen la ruta de atenciOn. Producto: informe de satisfacciOn. 8. 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 NOVIEMBRE 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% 50,0%
Otras consideraciones.		

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

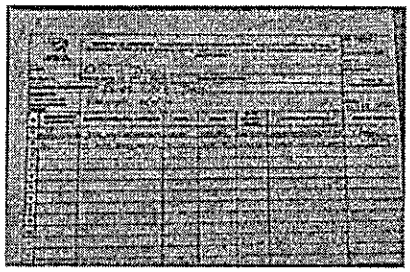
Prorroga, suspensiones o adiciones

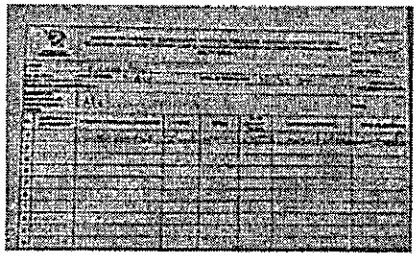
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN:

1. Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.

La contratista apoyó con la atención del Centro Valle INN Buga, brindando información a emprendedores en la sede B de la Universidad del Valle, y en las actividades programadas por el equipo de profesionales del Centro.







Atención del Centro Valle INN Buga

2. Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

La contratista durante el periodo, no dio respuesta a PQRSD, ya que no se presentaron en el Centro Valle INN Buga.

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

Durante el periodo la contratista dió apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados tales como:

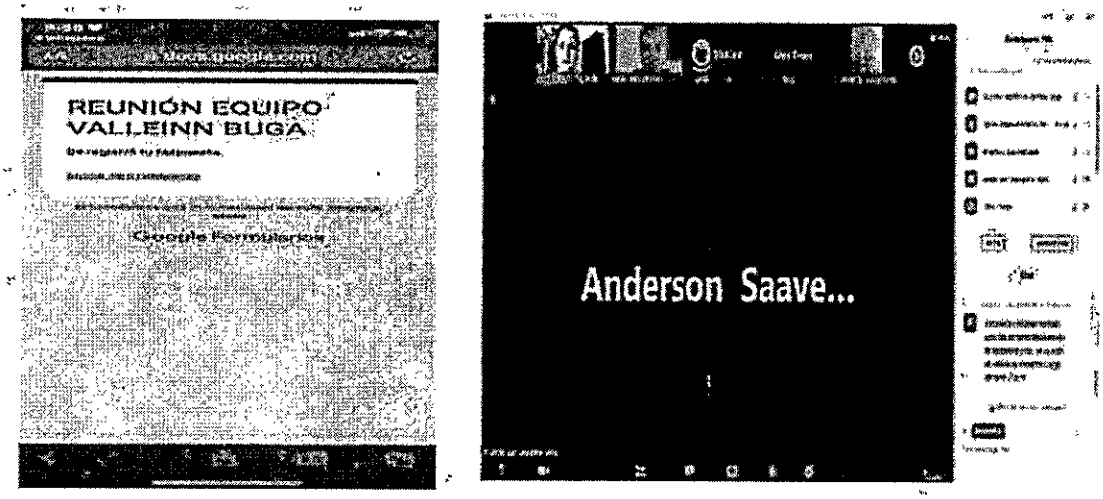
- **ACOMPAÑAMIENTO A CAPACITACION EN FORMULACION PLAN EN CONVOCATORIA FONDO VALLE INN MEDIOS.**



Apoyo en Jornada de Capacitacion en Planes de Negocio

- **ACOMPAÑLAMIENTO CONFERENCIA "HAGA QUE LE COMPREN".**

- **REUNIÓN DEL EQUIPO VALLE INN BUGA.**

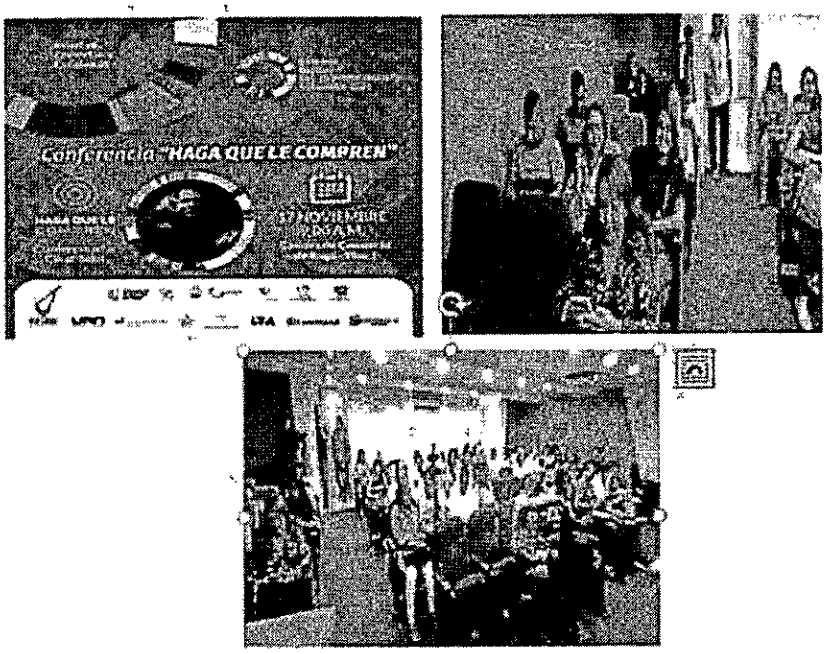


Reunión Equipo Valle INN Buga

- **ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A MUESTRA EMPRESARIAL "EMPRENDE KIDS".**



Acompañamiento Feria Emprendimiento "Emprende Kids"



Acompañamiento a conferencia "Hagan que le compren" en la Camara de Comecio Buga

- **ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A MUESTRA EMPRESARIAL.**

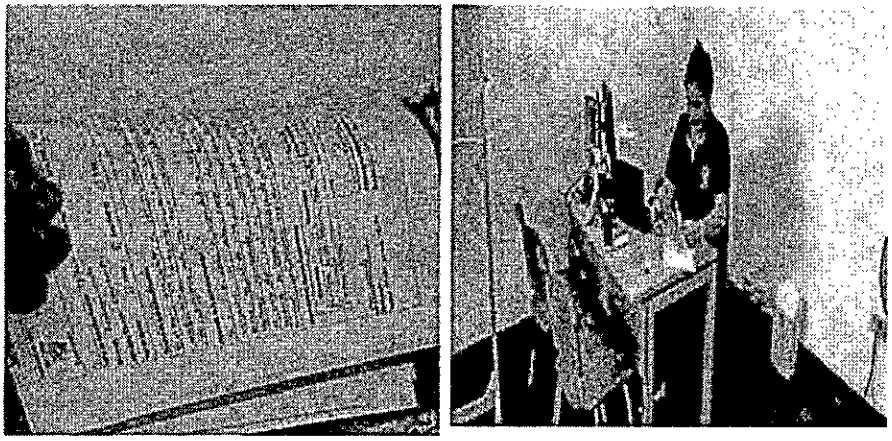


Acompañamiento a Muestra Empresarial Municipio Buga.

4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada a al programa Valle INN y servicios derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

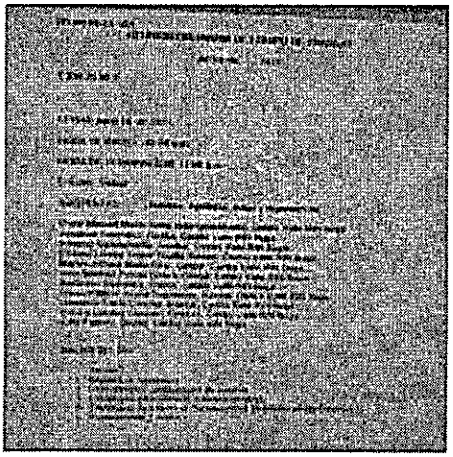
La contratista adelantó la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada al programa Valle INN Buga, de acuerdo a la normatividad documental vigente, así:

Recepcionó la documentación generada por los Gestores del Centro Valle INN en la atención a los emprendedores y archivo de toda la documentación generada en el Centro, como son Actas, listado de asistencia, formatos entre otros.



Manejo de archivo Centro Valle INN

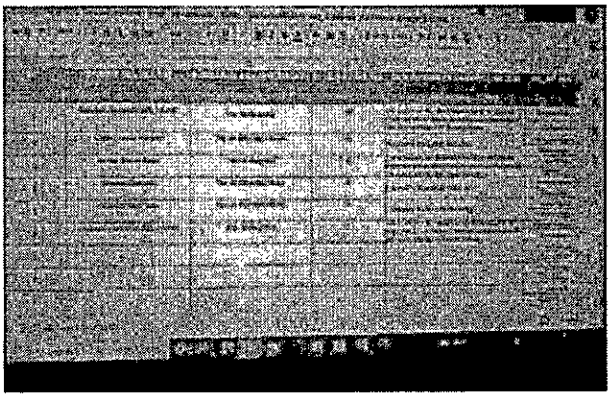
- **Elaboracion de Actas.**



Elaboración de Acta reunion con coordinador.

5. Realizar la asignacón de asesorias y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo.

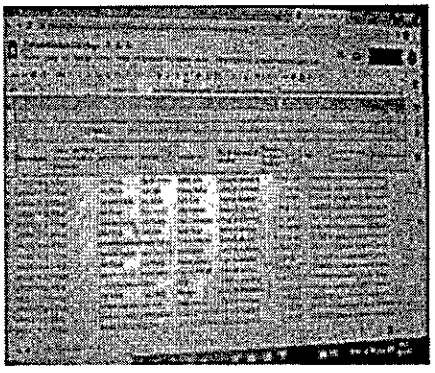
Para este periodo la contratista apoyo con el diseño del Plan de Trabajo de acuerdo a los lineamientos del líder del Centro

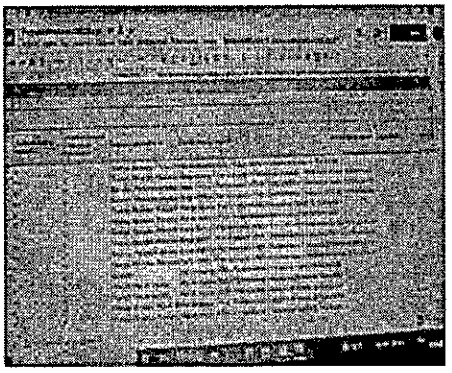


Plan de Trabajo noviembre -2022

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

La contratista durante este periodo apoyó el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance de la ruta de atención del programa Valle INN; de acuerdo a los lineamientos del líder del centro.



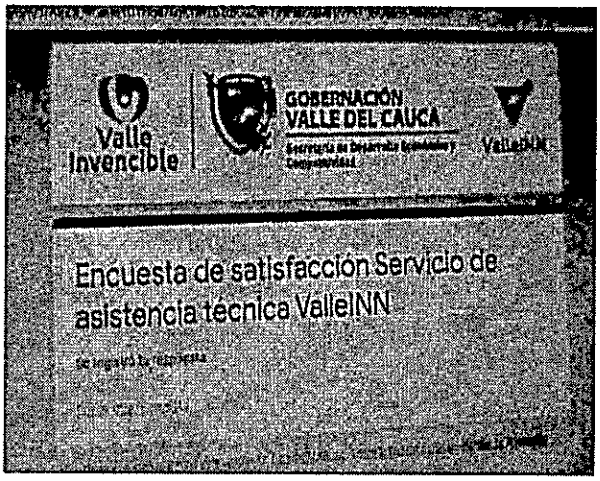


Seguimiento al formato de medición.

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfaccón.

Durante el periodo aplico encuestas de satisfacción a emprendedores, asi:

- Encuesta de satisfacción asistencia tecnica/capacitación para los emprendedores participantes en capacitaciones.



Encuesta de satisfacción asistencia tecnica/capacitación

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

La contratista apoyó con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, para el periodo compartió en sus grupos de redes las actividades llevadas a cabo por la secretaría



Divulgación contenida de 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 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	$4.400.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$4.400.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000				
Valor total ejecutado	$2.200.000				
Valor saldo por ejecutar	$2.200.000				
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	6	**de**	diciembre	**de**	2022

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
30	días del mes de	noviembre	de	2022

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.38603548

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0309-2022 de 21 noviembre 2022
GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 30 de 2022

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios No. 1.330-12.14-0309-2022 del 21 de noviembre de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0309-2022 del 21 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2022.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA 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: 21 de noviembre de 2022
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2022

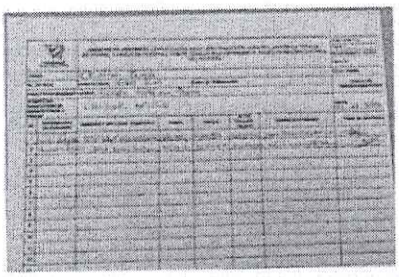
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

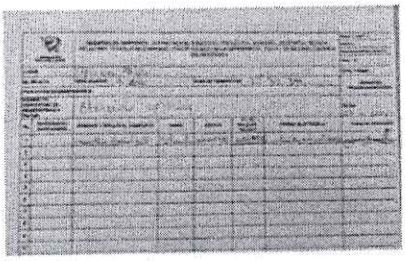
1.Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.
2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.
4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y servicios derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.
5. Realizar la asignación de asesorlas y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del llder del centro. Producto: Plan de trabajo.
6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.
7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfacción.
8. Apoyar con la divulgación 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 atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas**.

Apoyé con la atención del Centro Valle INN Buga, brindando información a emprendedores en la sede B de la Universidad del Valle y en las actividades programadas por el equipo de profesionales del Centro, se anexa listado de asistencia de atención.







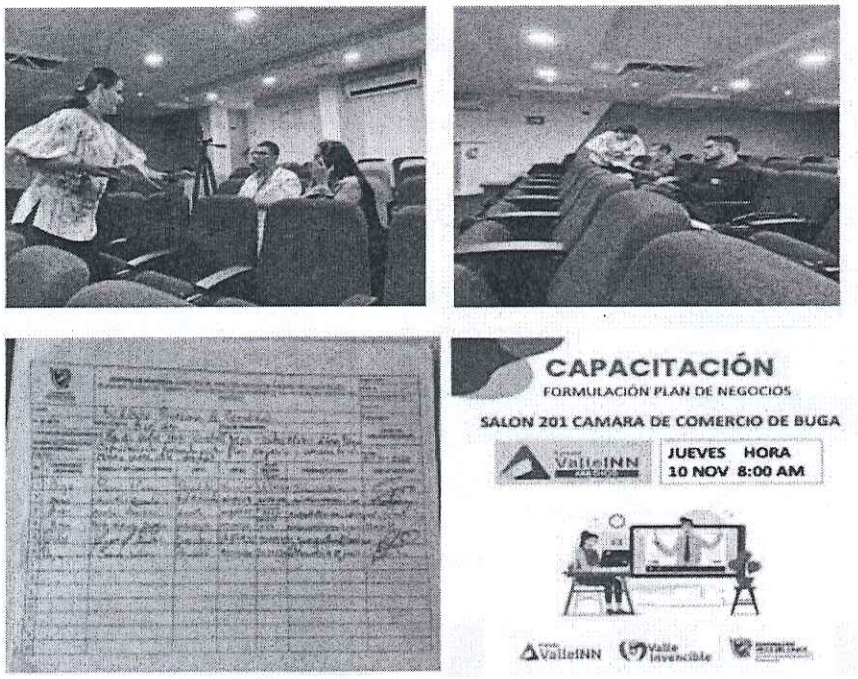
Atención del Centro Valle INN Buga

2. Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

Durante el periodo, no se dio respuesta a PQRSD, ya que no se presentaron en el Centro Valle INN Buga.

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

- **ACOMPAÑAMIENTO A CAPACITACION EN FORMULACION PLAN EN CONVOCATORIA FONDO VALLE INN MEDIOS.**



Apoyo en Jornada de Capacitacion en Planes de Negocio

- **ACOMPAÑLAMIENTO CONFERENCIA "HAGA QUE LE COMPREN"**



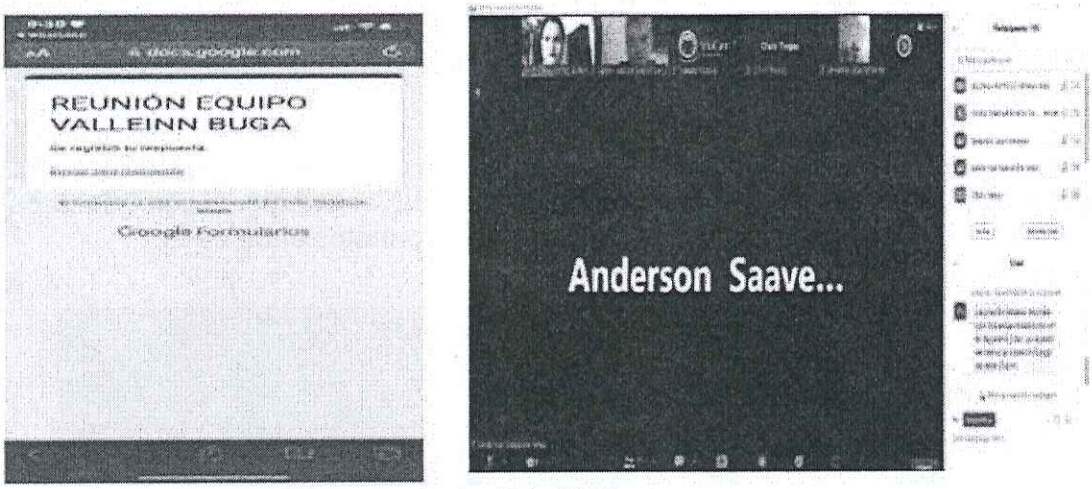
Acompañamiento a conferencia "Hagan que le compren" en la Camara de Comecio Buga

- **ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A MUESTRA EMPRESARIAL.**



Acompañamiento a Muestra Empresarial Municipio Buga.

- **REUNIÓN DEL EQUIPO VALLE INN BUGA.**



Reunión Equipo Valle INN Buga

- **ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A MUESTRA EMPRESARIAL "EMPRENDE KIDS".**

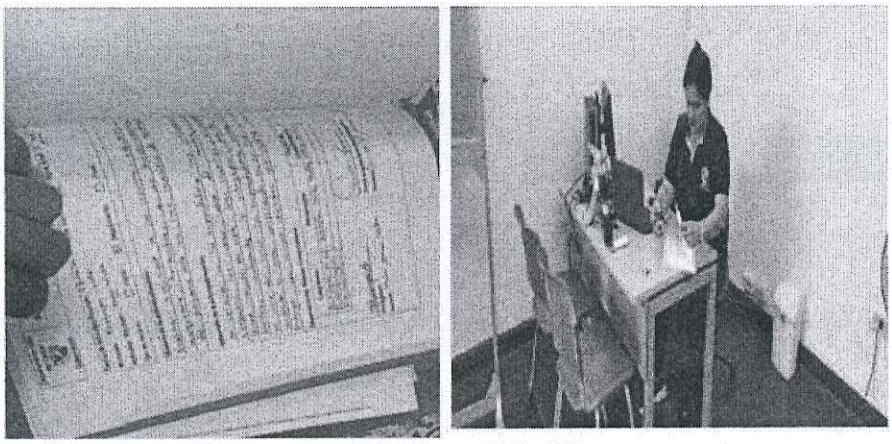


Acompañamiento Feria Emprendimiento "Emprende Kids"

4. Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada a al programa Valle INN y servicios derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

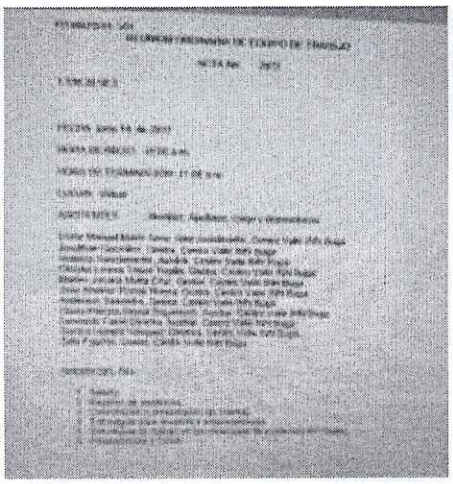
Adelanté la recepción, registro, resguardo, entrega y envío de la documentación ligada al programa Valle INN Buga, de acuerdo a la normatividad documental vigente, así:

Recepcione la documentación generada por los Gestores del Centro Valle INN en la atención a los emprendedores y archivo de toda la documentación generada en el Centro, como son Actas, listado de asistencia, formatos entre otros.



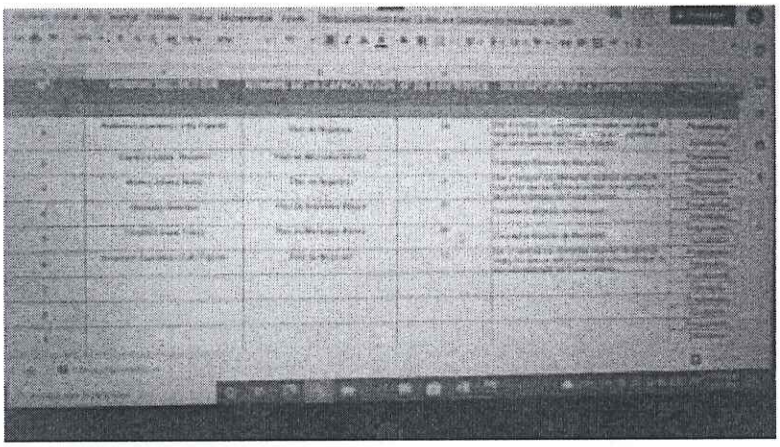
Manejo de archivo Centro Valle INN

- **Elaboracion de Actas.**



Elaboración de Acta reunion con coordinador.

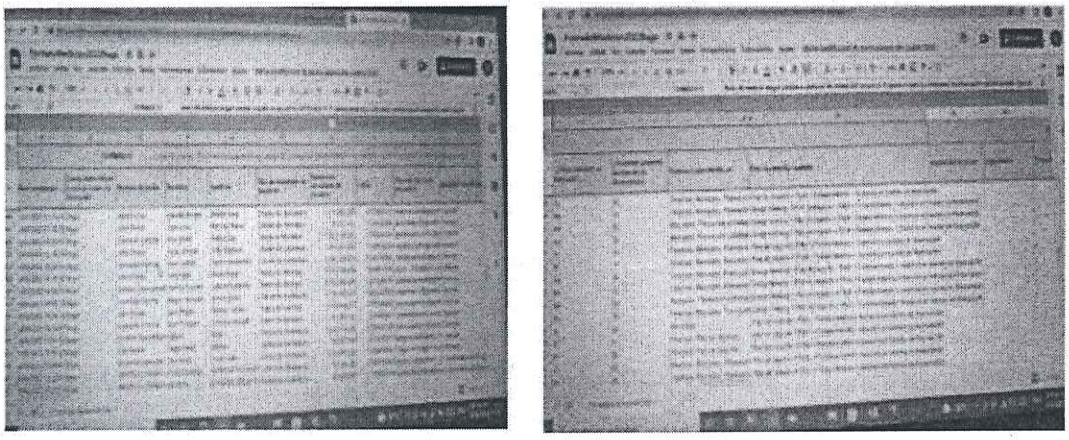
5. Realizar la asignacón de asesorlas y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo.



Plan de Trabajo noviembre -2022

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

Durante este periodo apoye el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance de la ruta de atención del programa Valle INN; de acuerdo a los lineamientos del líder del centro.

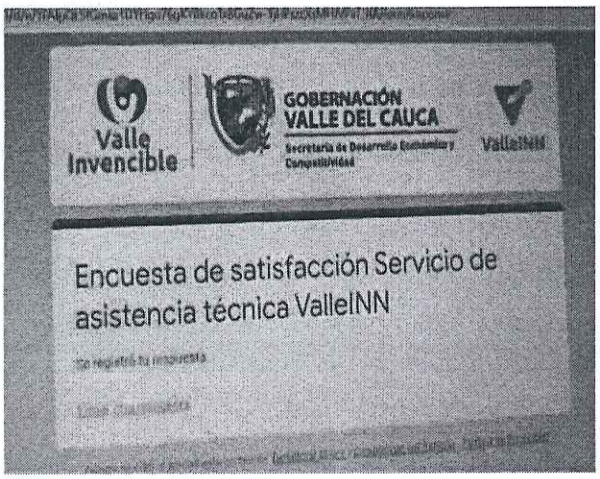


Seguimiento al formato de medición.

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfaccón.

Durante el periodo aplique encuestas de satisfacción a emprendedores, asi:

- Encuesta de satisfacción asistencia tecnica/capacitación para los emprendedores participantes en capacitaciones.

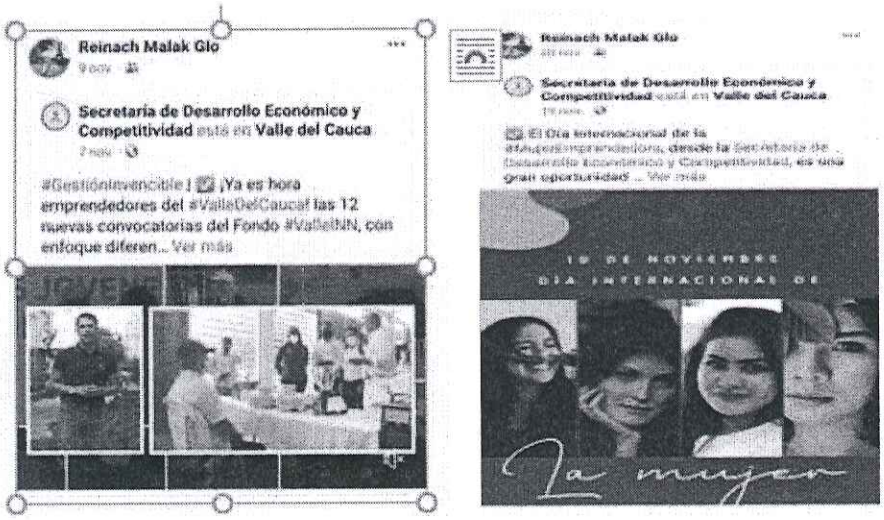


Encuesta de satisfacción asistencia tecnica/capacitación

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

Apoyé con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, para el periodo compartí en mis grupos de redes las actividades llevadas a cabo por la secretaría.





Divulgación contenida de la SEDEC

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 NOVIEMBRE de 2022.

Cordialmente,

Gloria Patricia Reyna S.

GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
C.C. 66722118 de Tuluá.

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO, identificada con Cédula Ciudadanía No. 66722118 contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con Nit No. 890399029. Registra como trabajador INDEPENDIENTE con fecha de inicio de cobertura 23/11/2022, para el contrato registrado con fecha desde 20/11/2022 y fecha hasta 30/12/2022, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 2.

Recuerde que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, 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): 202201021483893.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Dada en Bogotá, a los 30 días del mes de noviembre de 2022

Cordialmente

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

Impreso por Internet el 30/11/2022 08:51:19 a. m.
ISCDC: 30/11/2022 08:51:19 a. m.

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO , identificado(a) con CC 66722118 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/04/2008 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2021/11	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2021/12	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/01	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/02	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/03	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/04	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/05	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/06	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/07	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/08	30
CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	CC	66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	2022/09	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los UN (1) días del mes de NOVIEMBRE del año 2022.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4545815 Nov 1 2022 8:08PM

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **66.722.118**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Noviembre del 2022.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.