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. 1.330.2300-3848
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 24 de enero de 2023

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: EIDER DURLEN CARDONA TORRES

Cedula o Nit: 1058843822-7 **Dirección Beneficiario:** trasvesal 12 #26 a 42

Teléfono: 3162896135 **Correo Electrónico**: edc1234.ec@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL 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: 5600045269 de fecha 20/01/2023 **No. CDP:** 5500004204 de fecha 06/01/2023
Valor Contrato: DIECISEIS MILLONES SETESIETOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($16.720.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.130-12.14-0005 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2023, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 87431496257. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($4.180.000)

Son: CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE

EIDER DURLEN CARDONA TORRES
Cedula: 1.058.843.822

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

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0005 de 19 enero 2023
EIDER DURLEN CARDONA TORRES
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 24 de 2023

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. 1.330-12.14-0005 del 19 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0005 del 19 de enero de 2023 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 ENERO de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL 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: 19 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2023

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así 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 gestión realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. 5. Brindar 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 Economico y Competitividad. 6. Informar

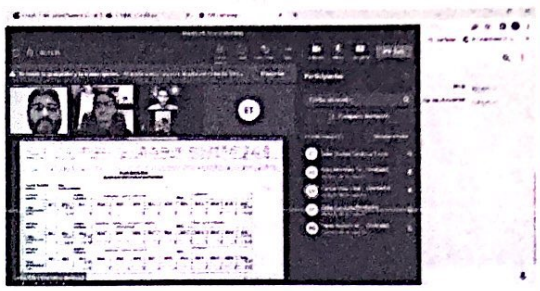
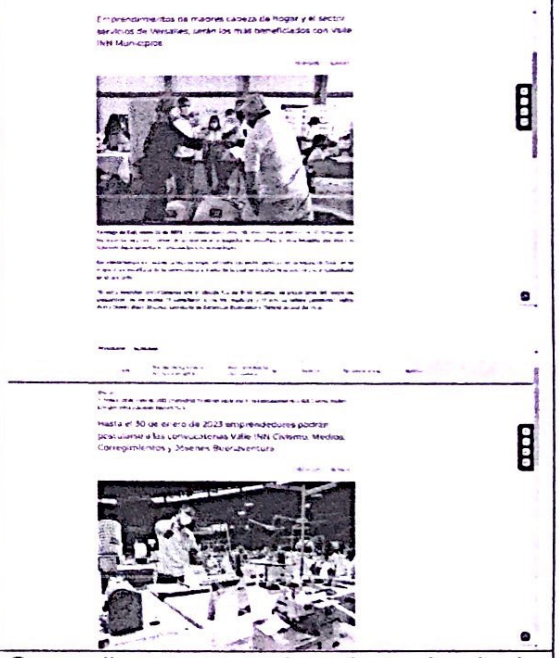
Powered by CamScanner

a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccion, reinducción, entrenamiento, capacitación, y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coorinación 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 labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias ruedas de negocio, pitch, evauación de planes de negocios y demas eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitivdad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Las demas que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

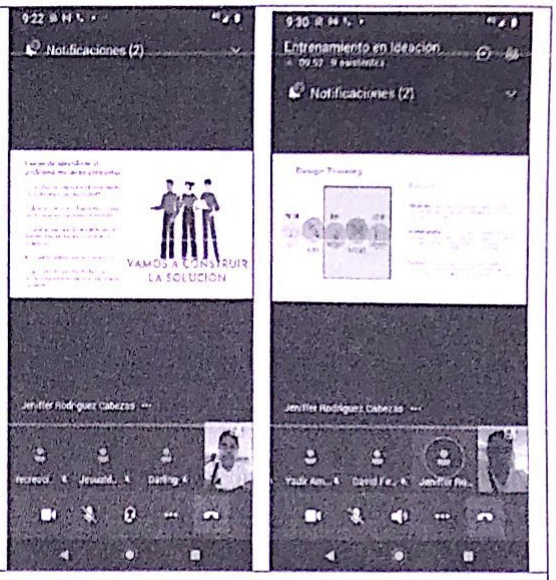
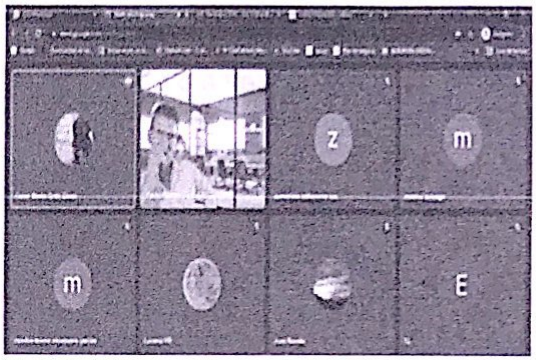
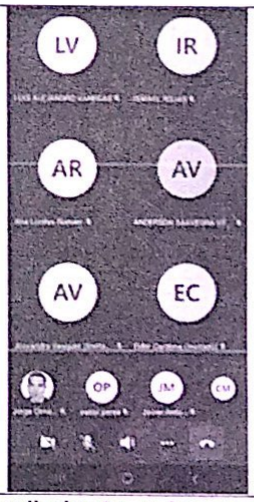
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

N°	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Realicé reuniones individuales y grupales con emprendedores para contarles sobre la ruta de emprendimiento que se tiene estipulada en los centros Valle INN	 
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros Valle INN.	Atendí población emprendedora de la zona con el fin de instruirla sobre los procesos de las convocatorias Valle INN diseñadas por el SEDEC	

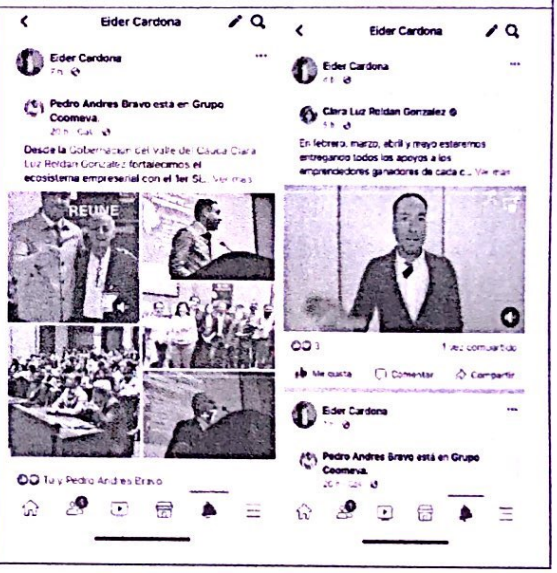
Powered by CamScanner

3	Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	Oriente a los usuarios y emprendedores sobre la ruta de emprendimiento y de fortalecimiento empresarial que ofrece los centros Valle INN, esto con el fin de guiarlos en la participación de las diferentes convocatorias Valle INN que se encuentran abiertas.	
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.	Realice la presentación del informe mensual de la gestión realizada en enero 2023, adjunto evidencias respectivas para cada una de las actividades y función a desempeñar, usando los respectivos formatos direccionados por la secretaría.	
5	Brindar 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.	Presente oportunamente la información requerida que permita diligenciar las bases de datos de los clientes que permitan la información adecuada para la participación de las convocatorias Valle INN y todos los demás servicios ofrecidos por el SEDEC	
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Di información oportuna y eficaz sobre posibles alianzas con demás instituciones que permitan el mejoramiento de la conectividad y competitividad de los emprendedores del departamento.	Se realiza un manejo adecuado de la información en todos los canales WEB

Powered by CamScanner

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.	participé activamente en reuniones de trabajo con funcionarios del SENA, cámara de comercio y demás emprendedores para promover y divulgación de los servicios de Valle INN y apoyo a los microempresarios con asesorías y fortalecimiento empresarial. '	
8	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocios y demás eventos liderados por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Realicé reunión de trabajo y fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades de financiación y el acceso a 'nuevos nichos de mercado mediante el replanteamiento de su modelo de negocios, el conocimiento de la institucionalidad de la red de emprendimiento como SENA, Universidades, cámara de comercio etc.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación.	Asistí de manera regular a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación de Valle INN y la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación, para hacer seguimiento a las acciones realizadas de acuerdo con los compromisos contractuales.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la	Cumplió con los parámetros y lineamientos establecidos de la	Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de

Powered by CamScanner

	dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG	gestión del MIPG
11	Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Acompañé a empresa para la formalización en cámara de comercio de Tuluá, igual manera se trabaja en el fortalecimiento en sus procesos productivos, así mismo se acompaña a empresa de cultivo de pimentón en Venecia Valle a quien se le está ayudando en el manejo de clientes y publicidad. Asesoró a emprendedores de municipios del centro del valle en todo lo relacionado con la formulación de planes de negocios, formalización en cámara de comercio.	
12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	realice divulgación en redes sociales tales como Facebook, Instagram y Twitter todas las actividades y gestiones realizadas por la SEDEC y divulgadas por el secretario y desde la página oficial de la SEDEC, que evidencian la gestión de reactivación económica del departamento del Valle del Cauca.	

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 ENERO de 2023.

Cordialmente,

EIDER DURLEN CARDONA TORRES
C.C. 1058843822

Powered by CamScanner

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

Fecha:	**24**	**De**	**enero**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0005 de	20 de enero de 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y RPC No. 5600045269
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2320202008/3830102010010000/PI38- 101901/1/1/01/11/ LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/SERVICIOSPRESTADOS FORTALECIMIENTO DECAPACI /FORTALECER LA INTITUCIONALDIAD 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 INGENIERO INDUSTRIAL 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: EIDER DURLEN CARDONA TORRES

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 ENERO de 2023, 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 gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así 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 gestión realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. 5. Brindar 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 Economico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de induccion, reinducción, entrenamiento, capacitación, y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coorinación 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 labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias ruedas de negocio, pitch, evauación de planes de negocios y demas eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitivdad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Las demas que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 12. Apoyar con la divulgación 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 ENERO de 2023: 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% 25%
Otras consideraciones.		

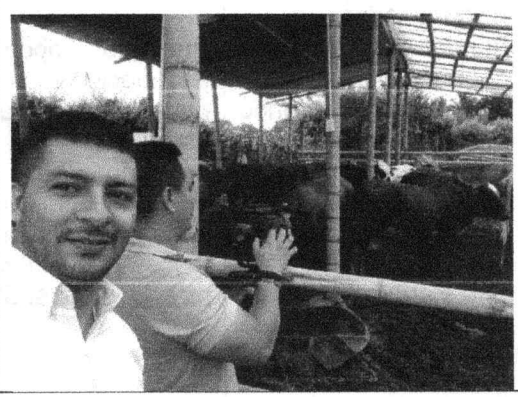
Sugerencias

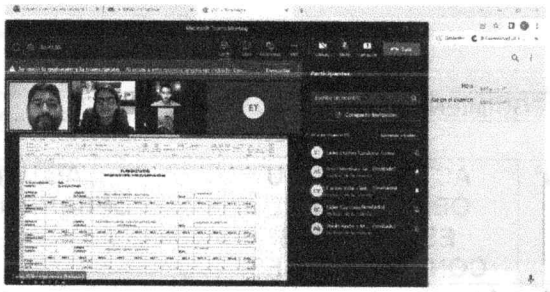
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

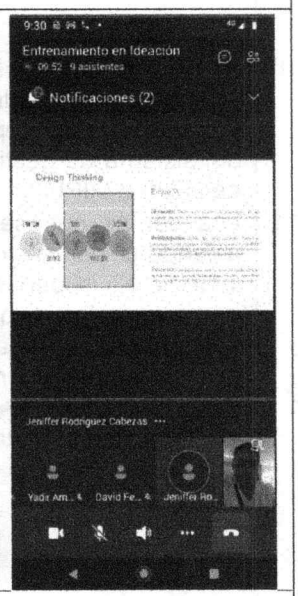
Prorroga, suspensiones o adiciones

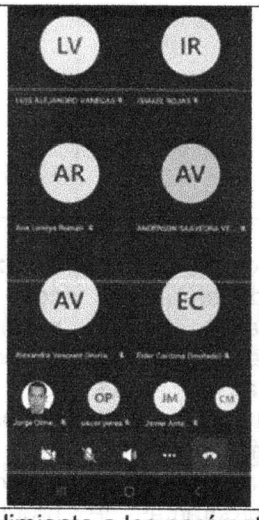
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

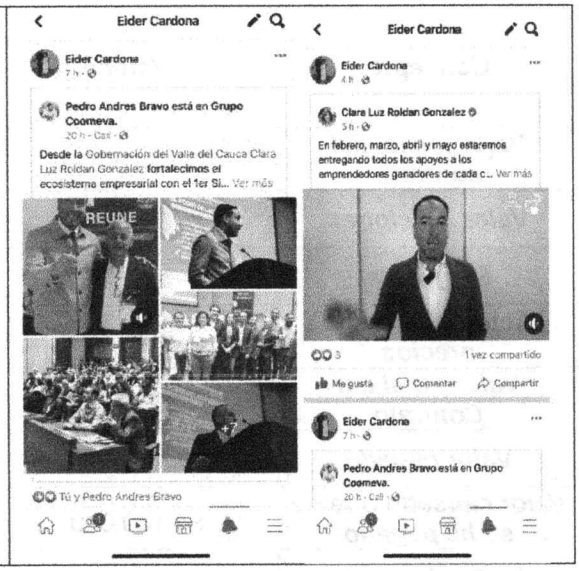
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

N°	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Realicé reuniones individuales y grupales con emprendedores para contarles sobre la ruta de emprendimiento que se tiene estipulada en los centros Valle INN	 

2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros Valle INN.	Atendio población emprendedora de la zona con el fin de instruirla sobre los procesos de las convocatorias Valle INN diseñadas por el SEDEC	
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.	Orientó a los usuarios y emprendedores sobre la ruta de emprendimiento y de fortalecimiento empresarial que ofrece los centros Valle INN, esto con el fin de guiarlos en la participación de las diferentes convocatorias Valle INN que se encuentran abiertas.	
4	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.	Realizó la presentación del informe mensual de la gestión realizada en enero 2023, adjunto evidencias respectivas para cada una de las actividades y función a desempeñar, usando los respectivos formatos direccionados por la secretaría.	
5	Brindar 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.	Presentó oportunamente la información requerida que permita diligenciar las bases de datos de los clientes que permitan la información adecuada para la participación de las convocatorias Valle INN y todos los demás servicios ofrecidos por el SEDEC	

			
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Dio información oportuna y eficaz sobre posibles alianzas con demás instituciones que permitan el mejoramiento de la conectividad y competitividad de los emprendedores del departamento.	Se realiza un manejo adecuado de la información en todos los canales WEB
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.	Participó activamente en reuniones de trabajo con funcionarios del SENA, cámara de comercio y demás emprendedores para promover y divulgación de los servicios de Valle INN y apoyo a los microempresarios con asesorías y fortalecimiento empresarial. '	 
8	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocios y demás eventos liderados por la	Realizó reunión de trabajo y fortalecimiento de la empresa mediante la identificación de nuevas oportunidades de financiación y el acceso a 'nuevos nichos de mercado mediante el replanteamiento de su modelo de negocios, el conocimiento de la institucionalidad de la red de emprendimiento como SENA, Universidades, cámara de comercio etc.	

	secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.		
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación.	Asistió de manera regular a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación de Valle INN y la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación, para hacer seguimiento a las acciones realizadas de acuerdo con los compromisos contractuales.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Cumplió con los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG	Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG
11	Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Acompañó a empresa para la formalización en cámara de comercio de Tuluá, igual manera se trabaja en el fortalecimiento en sus procesos productivos, así mismo se acompaña a empresa de cultivo de pimentón en Venecia Valle a quien se le está ayudando en el manejo de clientes y publicidad. Asesoró a emprendedores de municipios del centro del valle en todo lo relacionado con la formulación de planes de negocios, formalización en cámara de comercio.	

12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	realizó divulgación en redes sociales tales como Facebook, Instagram y Twitter todas las actividades y gestiones realizadas por la SEDEC y divulgadas por el secretario y desde la página oficial de la SEDEC, que evidencian la gestión de reactivación económica del departamento del Valle del Cauca.	

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 DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2023, 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	$16.720.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$16.720.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$4.180.000
Valor total ejecutado	$4.180.000
Valor saldo por ejecutar	$12.540.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2023, 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	21	**de**	febrero	**de**	2023

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

24	días del mes de	enero	de	2023

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

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 EIDER DURLEN CARDONA TORRES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1058843822, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 19/01/2023 y fecha fin de contrato 30/04/2023 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): 202301011414509.

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de Enero de 2023.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

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

Impreso por Internet el 23/01/2023 9:43:55 p. m.
ISCDC: 23/01/2023 9:43:55 p. m.

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:

EIDER DURLEN CARDONA TORRES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.058.843.822**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Enero del 2023.

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.

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 1058843822
NOMBRES Y APELLIDOS	Cardona Torres,Eider Durlen
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 Cardona Torres,Eider Durlen, a los 10 días del mes de enero del año2023.

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