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-SQ00-3847
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

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: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

Cedula o Nit: 6199536-2 **Dirección Beneficiario:** CRA 32 # 30-39 PISO 1 TULUA

Teléfono: 3002214950 **Correo Electrónico**: cesararbeygonzalezm@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: 5600045268 de fecha 20/01/2023 **No. CDP:** 5500004204 de fecha 06/01/2023
Valor Contrato: DIEZ Y NUEVE MILLOINES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)

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. 1.330-12.14-0006 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2023, SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **0910204726**. PERTENECIENTE AL BANCO **BBVA**.
Valor: ($4.950.000)

Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
Cedula: 6.199.536

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

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**	**Enero**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0006	de	20 de enero de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y RPC No. 5600045268
Apropiación Presupuestal: 1154-11001-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/11
LIBRE DESTINACION/SRIA DSARR ECON Y C/ servicios prestados/fortalecimiento de capaci/ Fortalecer la institucionalidad para la eficaz

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

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 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: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

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, juntos 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 sena 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.		

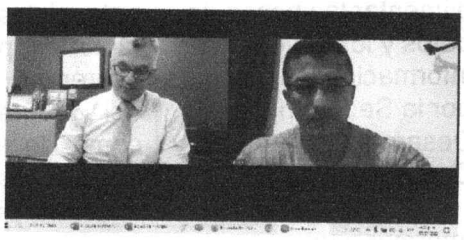
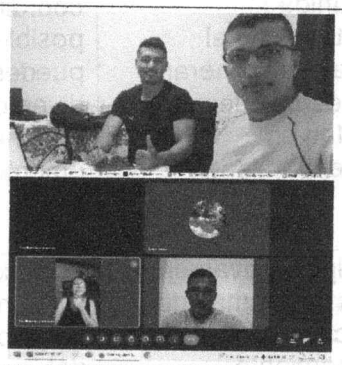
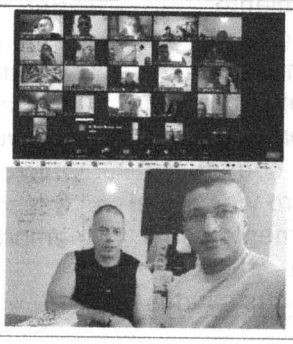
Sugerencias

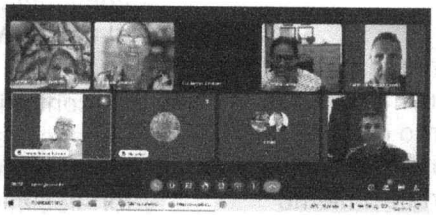
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

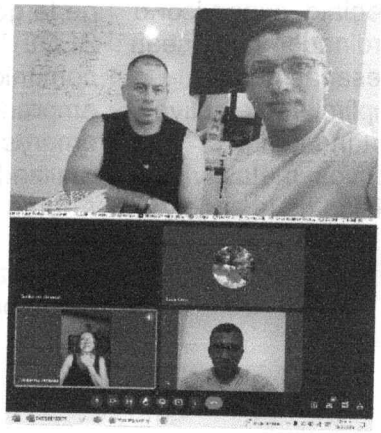
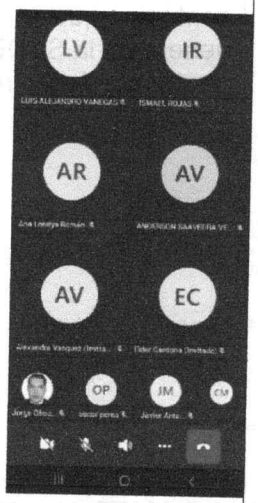
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

No.	ACTIVIDADES U OBLIGACIÓNES 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.	El contratista realizó reuniones con emprendedores y divulgó en ellos la ruta de emprendimeinto del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo económico, así mismo el contratista se conectó con los emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento y las convocatorias Valle INN municipios.	 
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 el programa Valle INN a emprendedores de la zona sobre la oferta institucional de la SEDEC y sobre la ruta de atención a los interesados en participar de las diferentes convocatorias que realiza el Centro 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.	El contratista orientó a los usuarios sobre la ruta de emprendimeinto y de fortalecimiento empresarial, en aras de guiarlos para que participen de las diferentes convocatorias del centro Valle INN	

4	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, juntos con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.	El contratista realizo la presentación del informe mensual de la gestion realizada, adjuntando las evidencias respectivas para cada funciona a desempeñar, y utilizando los formatos direccionados por la secretaría .	Se cargan al Drive institucional los documentos requeridos para la presentación del informe de gestión del mes.
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.	El contratista brindo oportunamente información que permita alimentar las bases de datos de clientes potenciales interesados tanto en participar de las diferentes convocatorias del programa Valle INN como de los servicios de fortalecimiento empresarial ofrecidos por la SEDEC.	
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista informó a la coordinación sobre posibles alianzas que se puedes realizar con diversos actores de la red regional de emprendimiento,	
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 deñ Valle del Cauca y sus aliados	El contratista participó activamente en reuniones de trabajo con funcionarios del sena y demas emprendedores para promover y divulgación de los servicios de Valle INN y apoyo a los microempresarios con asesorías y fortalecimiento empresarial. '	

	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	El contratista 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.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación.	El contratista 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 a los compromisos contractuales. Entre las que se mecniona la participacion en el seminario sobre creatividad en innovación.	Se realizó participación activa en las reuniones programadas por el secretario de Desarrollo Económico y Competitividad para dar cumplimiento a los objetivos contractuales. 
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	El contratista cumplió de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Se cumplió con los parámetros del sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la SEDEC.

11	Las demas que sena 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.	El contratista realizó actividades de divulgación de la gestión que realiza la SEDEC entre la comunidad de emprendedores y empresarios, y la gestión realizadas por el Dr. Pedro Andres Bravo, lo cual se divulgo en las redes sociales tales como Facebook y Twitter.	
12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista realizó divulgación en redes sociales tales como facebook e instagram, todas las actividades y gestiones realizadas por la SEDEC y divulgadas por el secreatrio y desde la página oficial de la SEDEC, que evidencian la gestión de reactivación ecónomica 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 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$19.800.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.800.000
Valor pagado	$4.950.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$4.950.000
Valor saldo por ejecutar	$14.850.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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 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	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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0006de 20 enero 2023
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 24 de 2023

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA CUOTA del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0006 del 20 de enero de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0006 del 20 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: 20 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, juntos 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 sena 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:

1. Realicé reuniones con emprendedores y divulgó en ellos la ruta de emprendimeinto del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo económico, así mismo el contratista se conectó con los emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento y las convocatorias Valle INN municipios.

2. Brindé información sobre el programa Valle INN a emprendedores de la zona sobre la oferta institucional de la SEDEC y sobre la ruta de atención a los interesados en participar de las diferentes convocatorias que realiza el Centro Valle INN.

3. Orienté a los usuarios sobre la ruta de emprendimeinto y de fortalecimiento empresarial, en aras de guiarlos para que participen de las diferentes convocatorias del centro Valle INN

4. Realicé la presentación del informe mensual de la gestion realizada, adjuntando las evidencias respectivas para cada funciona a desempeñar, y utilizando los formatos direccionados por la secretaría .

5. Brindé oportunamente información que permita alimentar las bases de datos de clientes potenciales interesados tanto en participar de las diferentes convocatorias del programa Valle INN como de los servicios de fortalecimiento empresarial ofrecidos por la SEDEC.

6. Informé a la coordinación sobre posibles alianzas que se puedes realizar con diversos actores de la red regional de emprendimiento,

7. Psrticipé activamente en reuniones de trabajo con funcionarios del sena y demas emprendedores para promover y divulgación de los servicios de Valle INN y apoyo a los microempresarios con asesorías y fortalecimiento empresarial.

8. 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.

Powered by CamScanner

9. 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 a los compromisos contractuales Entre las que se mecniona la participacion en el seminario sobre creatividad en innovación.

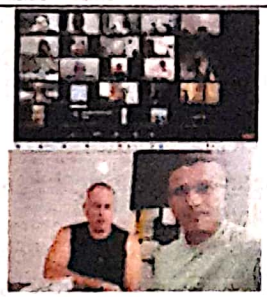
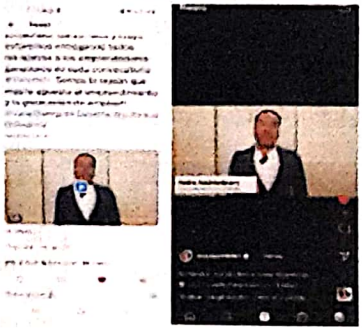
10. Cumplí de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

11. Realicé actividades de divulgación de la gestión que realiza la SEDEC entre la comunidad de emprendedores y empresarios, y la gestión realizadas por el Dr. Pedro Andres Bravo, lo cual se divulgo en las redes sociales tales como Facebook y Twitter.

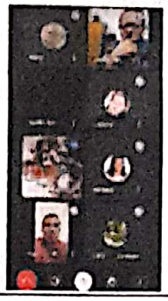
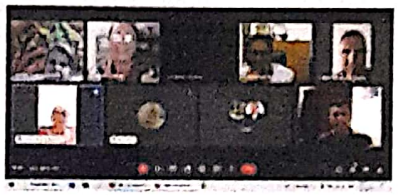
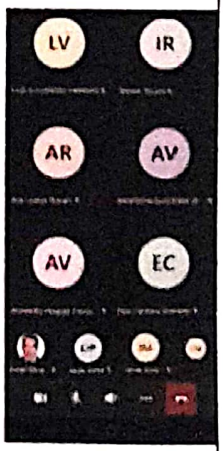
12. Realicé divulgación en redes sociales tales como facebook e instagram, todas las actividades y gestiones realizadas por la SEDEC y divulgadas por el secreatrio y desde la página oficial de la SEDEC, que evidencian la gestión de reactivación ecónomica del departamento del Valle del Cauca.

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.			
No.	**ACTIVIDADES U OBLIGACIÓNES 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.	El contratista realizó reuniones con emprendedores y divulgó en ellos la ruta de emprendimeinto del centro Valle INN y las demás gestiones que realiza la secretaria de desarrollo económico, así mismo el contratista se conectó con los emprendedores interesados en participar de la ruta de emprendimiento y las convocatorias Valle INN municipios.	

Powered by CamScanner

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 el programa Valle INN a emprendedores de la zona sobre la oferta institucional de la SEDEC y sobre la ruta de atención a los interesados en participar de las diferentes convocatorias que realiza el Centro 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.	El contratista orientó a los usuarios sobre la ruta de emprendimeinto y de fortalecimiento empresarial, en aras de guiarlos para que participen de las diferentes convocatorias del centro Valle INN	
4	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, juntos con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.	El contratista realizo la presentación del informe mensual de la gestion realizada, adjuntando las evidencias respectivas para cada funciona a desempeñar, y utilizando los formatos direccionados por la secretaría .	Se cargan al Drive institucional los documentos requeridos para la presentación del informe de gestión del mes.
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.	El contratista brindo oportunamente información que permita alimentar las bases de datos de clientes potenciales interesados tanto en participar de las diferentes convocatorias del programa Valle INN como de los servicios de fortalecimiento empresarial ofrecidos por la SEDEC.	

Powered by CamScanner

6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista informó a la coordinación sobre posibles alianzas que se puedes realizar con diversos actores de la red regional de emprendimiento,	
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 deñ Valle del Cauca y sus aliados estrategicos.	El contratista participó activamente en reuniones de trabajo con funcionarios del sena y demas 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, evauación de planes de negocios y demas eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitivdad	El contratista 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.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación, despacho del secretario y Gobernación.	El contratista 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 a los compromisos contractuales. Entre las que se mecniona la participacion en el seminario sobre creatividad en innovación.	Se realizó participación activa en las reuniones programadas por el secretario de Desarrollo Económico y Competitividad para dar cumplimiento a los objetivos contractuales. 

Powered by CamScanner

10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	El contratista cumplió de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Se cumplió con los parámetros del sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la SEDEC.
11	Las demas que sena 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.	El contratista realizó actividades de divulgación de la gestión que realiza la SEDEC entre la comunidad de emprendedores y empresarios, y la gestión realizadas por el Dr. Pedro Andres Bravo, lo cual se divulgo en las redes sociales tales como Facebook y Twitter.	
12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista realizó divulgación en redes sociales tales como facebook e instagram, todas las actividades y gestiones realizadas por la SEDEC y divulgadas por el secreatrio y desde la página oficial de la SEDEC, que evidencian la gestión de reactivación ecónomica 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,

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
C.C. 6199536

Powered by CamScanner

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES identificado(a) con CC 6199536 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/12/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	SINERGIA SALUD ATENCIÓN BÁSICA TULUA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 06 días del mes enero del 2023 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

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:

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.199.536**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 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.

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 CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6199536, 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): 202301011414277.

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 9:25:44 p. m.
ISCDC: 23/01/2023 9:25:44 p. m.