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-SQ00-4048
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 21 de marzo 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: ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ

Cedula o Nit: 1151939842-5 **Dirección Beneficiario:** CL 32 78 31 BRR CANEY ESPECIAL

Teléfono: 3184086455 **Correo Electrónico**: andres.ortega@outlook.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: '5600045267 de fecha 20/01/2023 **No. CDP:** '5500004204 de fecha 6/01/2023
Valor Contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0007 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2023, **PLANILLA DE PAGO NRO. 9446629445** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1968823056**. CONSIGNAR EN LA AHORROS NRO.**488408269212**. PERTENECIENTE AL BANCO **DAVIVIENDA**.
Valor: ($4.950.000)

Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
Cedula: 1.151.939.842

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: **21** **De** **Marzo** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0007 de 19 de enero de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No '5500004204 y RPC No. '5600045267 1154-11001-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/11

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROYECTO: PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA PILAR: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD **PROGRAMA:** 30102 ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL **SUBPROGRAMA**: 3010201 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: ACTIVIDAD: 12 Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes TEXTO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Que en el marco de la ejecución del proyecto PI38-101901, desde el 2020 el programa ValleINN ha brindado acompañamiento a más de 30000 emprendedores en un proceso de fortalecimiento, a través de la asistencia técnica especializada, a lo largo de los 42 municipios del departamento además de beneficiado a 200 emprendedores por medio de la formación en estética, peluquería y barbería

Por otra parte se ha realizado 103 espacios interactivos, con más de 29337 reproducciones y más de 1200 personas conectadas en transmisiones en vivo, en los que se brinda asesoría y se transmite conocimiento para mejorar la gestión empresarial en las unidades productivas y Mipymes del Valle del Cauca, además de logrado articular espacios con las Cámara de Comercio de Cali, asociaciones y agremiaciones, para impulsar la reactivación económica del departamento, apoyando sectores con alto potencial de crecimiento como: economía naranja, la industrialización del cannabis medicinal y el agro, entre otros

Que teniendo en cuenta el alcance del programa y el impacto generado, se hace necesario dar continuidad al proceso de asistencia técnica y fortalecimiento de emprendedores y unidades económicas ya inscritos en el 2022 que aún no terminaron ruta de atención, de igual manera, se debe garantizar la atención de los nueve 9 centros ValleINN, y asegurar el acompañamiento técnico para la elaboración de planes de negocio y demás documentos técnicos para la participación en los fondos ValleINN 2023 **LÍNEA DE ACCIÓN:** 301 VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL **OBJETIVO ESPECIFICO LÍNEA DE ACCIÓN:** 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 (S) DE RESULTADO:** MR30102001 Atender a 40000 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO

Contratista: ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ

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 MARZO de 2023, CUOTA 3, 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 Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento 2 Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento 3 Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad 4 Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn 5 Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad 6 Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias 7 Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento 8 Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC 9 Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados 10 Todas aquellas requeridas por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual 11Apoyar 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 MARZO de 2023:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	75,0%

Otras consideraciones.

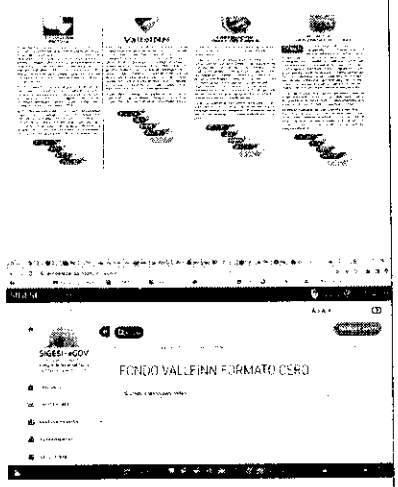
Sugerencias

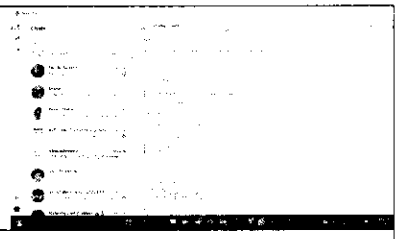
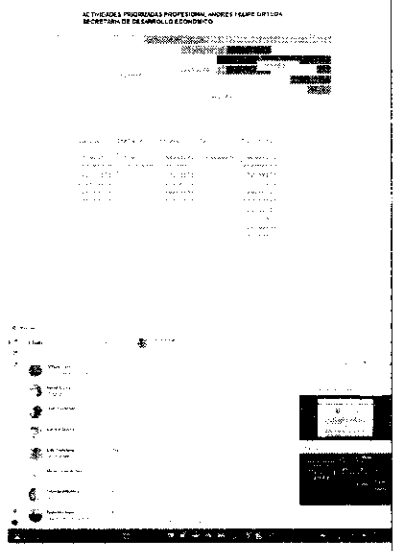
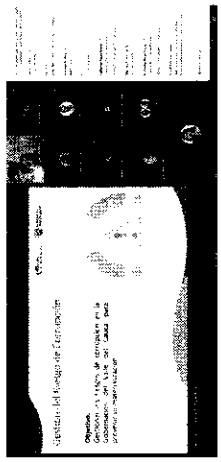
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

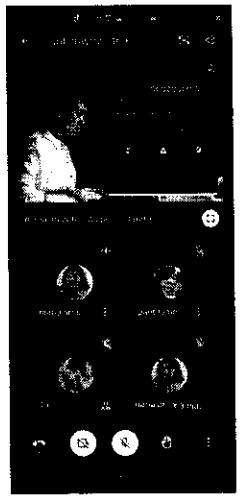
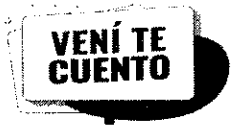
Prorroga, suspensiones o adiciones

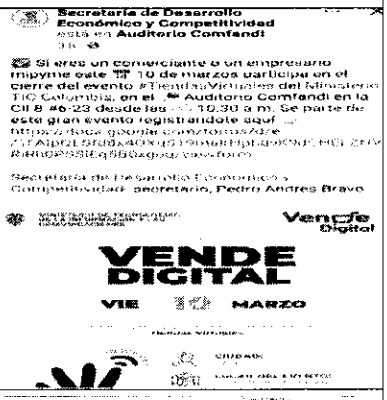
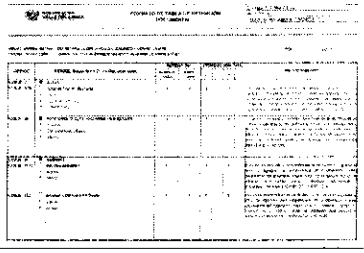
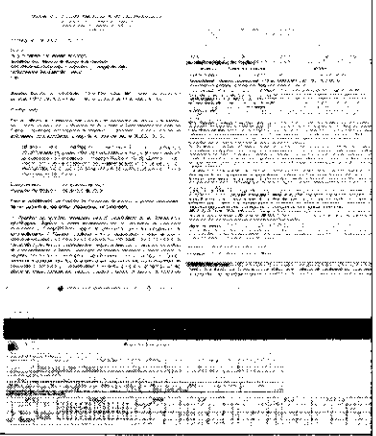
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

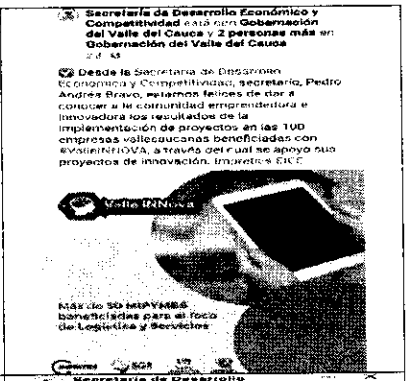
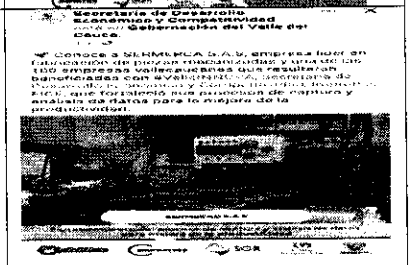
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidas por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	El contratista se mantiene en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva. De igual forma se apoya en el desarrollo publicitario y aumento de la divulgación de eventos del fondo Valle INN, Resultados económicos, macro ruedas de negocios ferias empresariales y otros permitiendo que la Gobernación del Valle en cabeza de la señora gobernadora, Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico, tenga mayor presencia en redes sociales. En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, esta se presentó en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos y constante flujo de la información y procesos. Se hace seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y se comparte con emprendedores las diferentes	

	transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram Se presentan en los debidos tiempos todos los documentos y soportes de pago de la cuenta de cobro del mes	
2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	El contratista realiza planeación de trabajo según las actividades programadas de la secretaria. Se brinda información sobre los beneficios que tiene el programa Valle INN y su participación en los diferentes eventos de capacitación y convocatorias para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante sus emprendimientos permitiéndoles un crecimiento ordenado. Se apoya en comunicación y divulgación de información que permita la popularidad del programa VALLE INN, promoviendo los diferentes eventos programados por la gobernación del Valle. Se realizó la promoción y divulgación de los diferentes servicios ofrecidos por VALLE INN, y alianzas estratégicas con otras entidades, lo que permitirá a más emprendedores beneficiarse y aportar a la reactivación económica.	
3. Asistir y participar de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	El contratista participo de manera virtual en la charla de "socialización del plan Anticorrupción dictado por Juan Pablo García. convocado por la secretaria de desarrollo económico y competitividad, realizada el día 06 de marzo del 2023.	

4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y validación temprana, picht, formulación y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo Vallelnn y/o otras fuentes de financiación.	El contratista promueve los diferentes eventos donde participa la Gobernación del valle en cabezada por la Dra. Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico encabezada por el Dr. Pedro Andrés Bravo, en este caso con los nuevos municipios que ya tienen emprendedores ganadores. Se realiza acompañamiento presencial a emprendedores, en procesos de reactivación económica empresarial. Se promueve con empresarios de la región los diferentes eventos y resultados donde la Gobernación del Valle es protagonista por su excelente gestión y desarrollo logístico. Actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.	 **Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad** está en **Gobernación del Valle del Cauca** #VeníTeCuento, 595 emprendedores de La Unión, Roldanillo, Caicedonia, Florida, Pradera y Palmira son los primeros en recibir las ... Ver más   
5. Orientar a los clientes de los centros de Vallelnn que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	El contratista brinda orientación a los clientes de los centros de Vallelnn . Se promueve el fortalecimiento empresarial con la divulgación y la asistencia de emprendedores a los webinars que dicta la secretaria de desarrollo economico,	**Pedro Andres Bravo** está en **Pradera** Miren los rostros del alcalde de Pradera Justino Sinisterra y de los emprendedores, sonríen porque saben que a través de nuestro #VeníTeCuentoINN 145 familias han mejorado su calidad de vida en este bello municipio del Dpto. Gobernación del Valle del Cauca. Clara Luz Roldan Gonzalez, Alcaldía Municipal de Pradera ... Resultados claros 💪 

6. Determinar la necesidad de formación de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias.	El contratista apoya dando fortalecimiento en competencias a los emprendedores y/o empresarios y se les invita a la Ruta de Internacionalización con0020Cámaras de Comercio y la Red de emprendimiento Se trabaja y apoya el proceso Valle INN y la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios.	
7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento.	El contratista colabora en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento como el Ministerio de las TIC.	
8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC.	El contratista cumplió con la gestión documental y soportes en la plataforma SECOPII con lo establecido en el MIPG, utilizando los formatos establecidos en el SGC de la SEDEC.	
9. Apoyar los procesos administrativos de los Centros Valleinn y la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.	El contratista apoyo en los procesos administrativos de los centros valleInn y SEDEC, Dando cumplimiento en las fechas establecidas, con las evidencias de mis servicios prestados en el informe de actividades de marzo	
10. Todas aquellas requeridas por la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad y	El contratista Estuvo en comunicación constante con los emprendedores y compartí la información por redes sociales sobre las	

que tengan relación con objeto contractual.	convocatorias desarrolladas por la secretaria de desarrollo económico y la Gobernación del Valle. Compartí los resultados de las 100 empresas vallecaucanas apoyadas por ValleINNOVA	
11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista apoyo con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales y demás plataformas virtuales. Se promueve los diferentes eventos de participación empresarial donde emprendedores y empresarios pueden aprovechar para exhibir sus productos.	

1 Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratEgicos, objetivos y metas establecidos por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn para los programas de emprendimiento 2 Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acciOn individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, segUn la planeaciOn, para los programas de Emprendimiento 3 Asistir y participar de manera presencial o virtual segUn se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comitEs de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad 4 Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creaciOn y puesta en marcha de empresas tales como ideaciOn y validaciOn temprana, pitch, formulaciOn y seguimiento de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiaciOn 5 Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad 6 Determinar las necesidades de formaciOn de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias 7 Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitaciOn de la Secretarla, las cuales podrAn ser en asocio con otras entidades de formaciOn del Departamento 8 Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC 9 Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados 10 Todas aquellas requeridas

por la Secretarla de Desarrollo EconOmico y competitividad y que tengan relaciOn con objeto contractual 11Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **PLANILLA DE PAGO NRO. 9446629445** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1968823056,** 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	$9.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$14.850.000
Valor saldo por ejecutar	$4.950.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO/2023	4.950.000	Cancelada
CUOTA 2	MARZO/2023	4.950.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **PLANILLA DE PAGO NRO. 9446629445** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1968823056, 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**	Abril	**de**	2023

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

21	días del mes de	Marzo	de	2023

JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
Subdirección Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.16551084

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

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0007 de 19 enero 2023
ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, marzo 21 de 2023

Doctor:
JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
Subdirección Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0007 del 19 de enero de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0007 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 MARZO de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

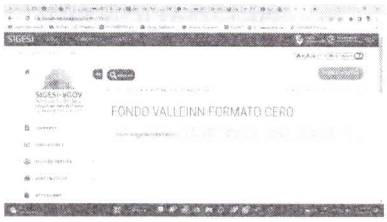
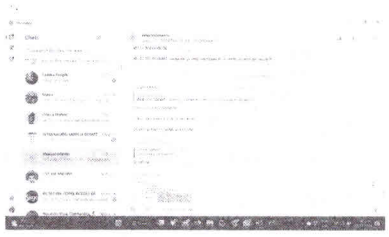
Fecha de Inicio: 19 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de Abril de 2023

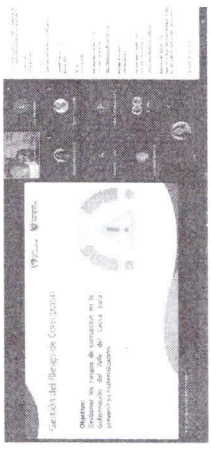
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

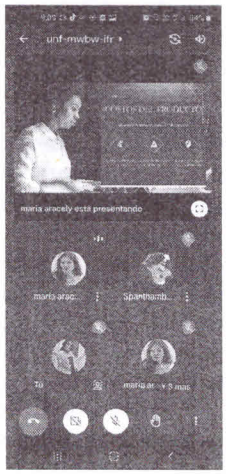
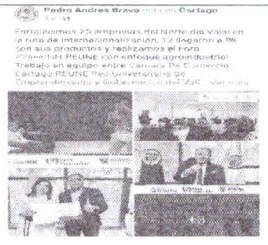
1 gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estrategicos, objetivos y metas establecidos por la secretaria de desarrollo economico y competitividad, segun la planeacion para los programas de emprendimiento 2 plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de accion individual formulado con base en los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo economico y competitividad, segun la planeacion, para los programas de emprendimiento 3 asistir y participar de manera presencial o virtual segun se requiera, en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos, comites de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria de desarrollo economico y competitividad 4 orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creacion y puesta en marcha de empresas

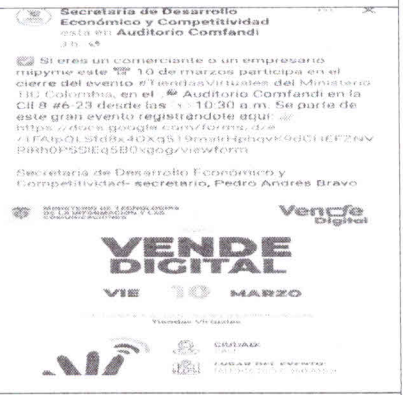
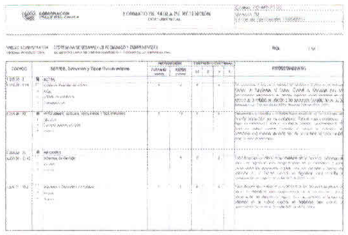
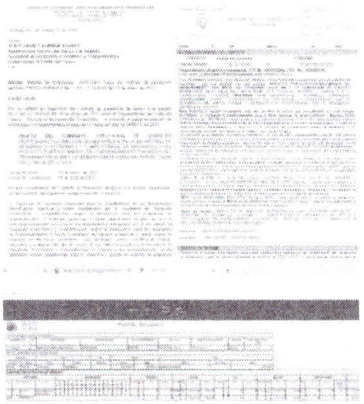
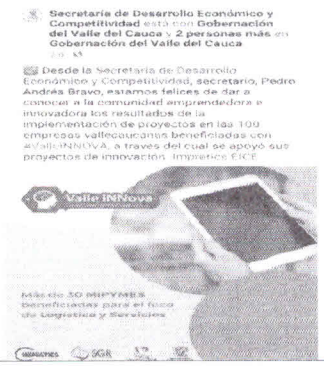
tales como ideacion y validacion temprana, pitch, formulacion y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo valleinn y/o otras fuentes de financiacion 5 orientar a los clientes de los centros valleinn que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad 6 determinar las necesidades de formacion de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias 7 colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitacion de la secretaria, las cuales podran ser en asocio con otras entidades de formacion del departamento 8 cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del mipg y sgc de la sedec 9 apoyar los procesos administrativos de los centros valleinn y la secretaria de desarrollo economico y competitividad sedec relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados 10 todas aquellas requeridas por la secretaria de desarrollo economico y competitividad y que tengan relacion con objeto contractual 11apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la sedec por medio de las redes sociales

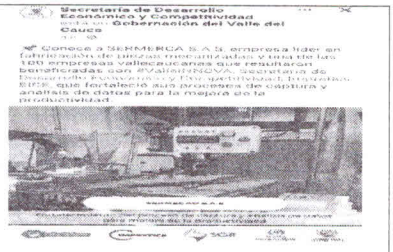
en cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidas por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	Se mantiene en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva. De igual forma se apoya en el desarrollo publicitario y aumento de la divulgación de eventos del fondo Valle INN, Resultados económicos, macro ruedas de negocios ferias empresariales y otros permitiendo que la Gobernación del Valle en cabeza de la señora gobernadora, Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico, tenga mayor presencia en redes sociales. En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, esta se presentó en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos y constante flujo de la información y procesos. Se hace seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y se comparte con emprendedores las diferentes transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram	  

	Se presentan en los debidos tiempos todos los documentos y soportes de pago de la cuenta de cobro del mes	
2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la secretaria del desarrollo económico y competitividad, según la planeación para los programas de emprendimiento.	Se realiza planeación de trabajo según las actividades programadas de la secretaria. Se brinda información sobre los beneficios que tiene el programa Valle INN y su participación en los diferentes eventos de capacitación y convocatorias para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante sus emprendimientos permitiéndoles un crecimiento ordenado. Se apoya en comunicación y divulgación de información que permita la popularidad del programa VALLE INN, promoviendo los diferentes eventos programados por la gobernación del Valle. Se realizó la promoción y divulgación de los diferentes servicios ofrecidos por VALLE INN, y alianzas estratégicas con otras entidades, lo que permitirá a más emprendedores beneficiarse y aportar a la reactivación económica.	
3. Asistir y participar de manera presencial o virtual según se requiera en los foros, seminarios, capacitaciones cursos, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la secretaria del desarrollo económico y competitividad.	Participé de manera virtual en la charla de "socialización del plan Anticorrupción dictado por Juan Pablo García. convocado por la secretaria de desarrollo económico y competitividad, realizada el día 06 de marzo del 2023.	

4. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación y puesta en marcha de empresas tales como ideación y validación temprana, picht, formulación y seguimiento de planes de negocio, con recursos del fondo ValleInn y/o otras fuentes de financiación.	Se promueve los diferentes eventos donde participa la Gobernación del valle en cabezada por la Dra. Clara Luz Roldan y la secretaria de desarrollo económico encabezada por el Dr. Pedro Andrés Bravo, en este caso con los nuevos municipios que ya tienen emprendedores ganadores. Se realiza acompañamiento presencial a emprendedores, en procesos de reactivación económica empresarial. Se promueve con empresarios de la región los diferentes eventos y resultados donde la Gobernación del Valle es protagonista por su excelente gestión y desarrollo logístico. Actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.	 
5. Orientar a los clientes de los centros de ValleInn que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	Se brinda orientación a los clientes de los centros de ValleInn . Se promueve el fortalecimiento empresarial con la divulgación y la asistencia de emprendedores a los webinars que dicta la secretaria de desarrollo economico,	
6. Determinar la necesidad de formación de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias.	Apoyé dando fortalecimiento en competencias a los emprendedores y/o empresarios y se les invita a la Ruta de Internacionalización con0020Cámaras de Comercio y la Red de emprendimiento Se trabaja y apoya el proceso Valle INN y la utilización de las diferentes	

	herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios.	
7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento.	Colabore en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento como el Ministerio de las TIC.	
8. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC.	Cumplí con la gestión documental y soportes en la plataforma SECOPII con lo establecido en el MIPG, utilizando los formatos establecidos en el SGC de la SEDEC.	
9. Apoyar los procesos administrativos de los Centros ValleInn y la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.	Apoyé en los procesos administrativos de los centros valleInn y SEDEC, Dando cumplimiento en las fechas establecidas, con las evidencias de mis servicios prestados en el informe de actividades de marzo	
10. Todas aquellas requeridas por la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad y que tengan relación con objeto contractual.	Estuve en comunicación constante con los emprendedores y compartí la información por redes sociales sobre las convocatorias desarrolladas por la secretaria de desarrollo económico y la Gobernación del Valle. Compartí los resultados de las 100 empresas vallecaucanas apoyadas por ValleINNOVA	

11.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoye con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales y demás plataformas virtuales. Se promueve los diferentes eventos de participación empresarial donde emprendedores y empresarios pueden aprovechar para exhibir sus productos.	

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de MARZO de 2023.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
C.C. 1151939842

Confirmación Transacción PSE - CUS 1968823056

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Mar 14/03/2023 10:22 AM

Para: andres.ortega@outlook.com <andres.ortega@outlook.com>



¡Hola, andres felipe ortega gomez

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1968823056
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9446629445
Valor de la Transacción: $ 618.200
Fecha de Transacción: 14/03/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

VIGILADO



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151939842		ORTEGA GOMEZ ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 32 No 78 31	CALI-VALLE	4451011	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1968823056	9446629445	I	2023/03/09	2023/03/14	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	5	$618,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1151939842	ORTEGA ANDRES																		230301	30	$1,980,000	$316,800	EPS010	30	$1,980,000	$247,500	CCF57	30	$1,980,000	$39,600	14-23	30	$1,980,000	$10,400	30	$0	$0	No	$614,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,980,000	$316,800			$1,980,000	$247,500			$1,980,000	$39,600			$1,980,000	$10,400		$0	$0		$614,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151939842		ORTEGA GOMEZ ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 32 No 78 31	CALI-VALLE	4451011	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1968823056	9446629445	I	2023/03/09	2023/03/14	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	5	$618,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$316,800	$2,000	$0	$318,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$316,800	$2,000	$0	$318,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,400	$100	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,400	$100	$0	$10,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,600	$300	$0	$39,900
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$39,600	$300	$0	$39,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,500	$1,500	$0	$249,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$247,500	$1,500	$0	$249,000
TOTAL				**1**	**$614,300**	**$3,900**	**$0**	**$618,200**