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-SQ00-4257
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 17 de abril 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: GILBERTO TORRES SOLIS

Cedula o Nit: 16822802-6 **Dirección Beneficiario:** Calle 43 A 15-48

Teléfono: 3164916414 **Correo Electrónico**: gilbertotorress@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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 GENERACIÓN DE ESPACIOS

No. RPC: '5600045324 de fecha 20/01/2023 **No. CDP:** '5500004204 de fecha 6/01/2023
Valor Contrato: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.200.000)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE ABRIL DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NRO. 1.330-12.14-0023 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2023, **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1053709070 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1998409387. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.381-97940180. PERTENECIENTE AL BANCO COLOMBIA **Valor: ($6.050.000)**

Son: SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

GILBERTO TORRES SOLIS
Cedula: 16.822.802

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 ESPECIALIZADOS
CONTRATO: 1.330-12.14-0023 de 19 enero 2023
GILBERTO TORRES SOLIS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, abril 17 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 –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 1.330-12.14-0023 del 19 de enero de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0023 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 ABRIL de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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 GENERACIÓN DE ESPACIOS

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

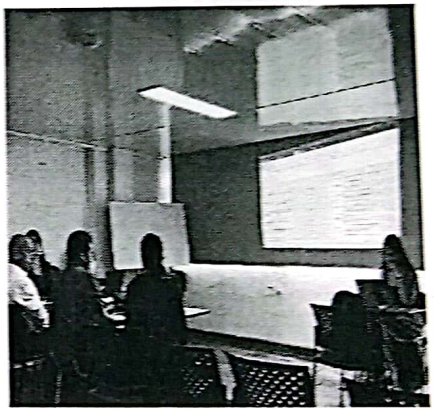
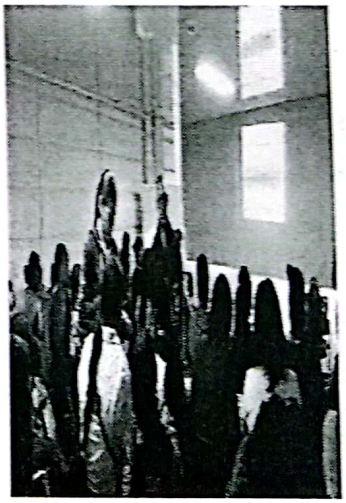
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

1 Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas acadEmicos, tEcnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa 2 Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitacIOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacIOn del Centro Valle INN y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos 3 Brindar la informacIOn que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que estE siendo articulada desde el Centro Valle INN 4 Promover los servicios del Centros Valle INN a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de

Powered by CamScanner

capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, entre otros 5 Diseñar estrategias de comunicaciOn y publicidad para la divulgaciOn de ejecuciOn de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicaciOn 6 Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la informaciOn en la pAgina web y redes sociales de la SEDEC 7 Apoyar la alta gerencia en los procesos de logIstica, montaje y coordinaciOn de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico-privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento 8 Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en Areas tEcnico-empresariales 9 Asistir a las reuniones convocadas por la coordinaciOn Valle INN, despacho del secretario y GobernaciOn 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG 11 Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico 12 Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

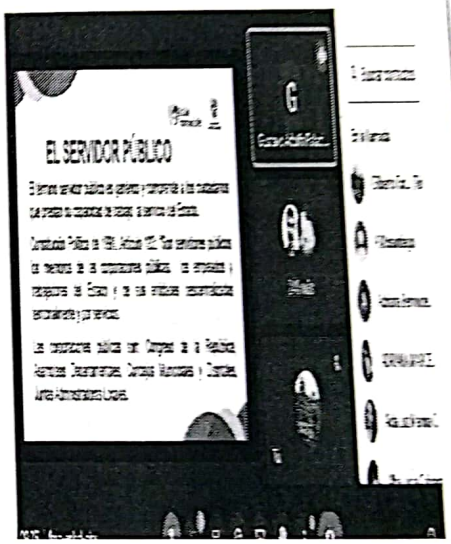
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico.	Apoye y participe en la gestión administrativa y operativa orientando en a la población en la oferta de servicios de la entidad, repercutiendo en el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico	
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Brinde información sobre el programa Valle INN, a la comunidad de marroquinería que son los microempresarios que apoya el distrito, para la mejora de la economía local y de qué forma se puede articular con los demás 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	Oriente e informe, sobre el paso a paso(protocolo) a los gestores de emprendimiento para la	

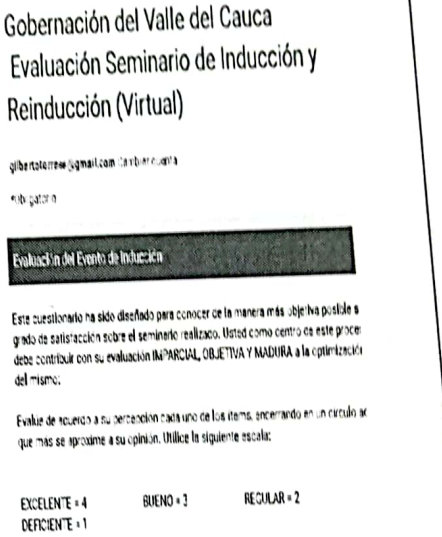
Powered by CamScanner

empresarial ofertada por el programa Valle INN.	presentación de su plan de negocio y sustentó de los proyectos a lo largo de la ruta de emprendimiento, dado que se apoya a aquellos emprendimientos que cumplan con todos lo requerimientos habilitantes y así se logra fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN de manera local.	
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,	Presente Informe sobre la gestión realizada en la orientación e información entregada a la población sobre la oferta institucional sobre todo a los microempresarios con en el seguimiento a las personas orientadas, junto con los respectivos soportes de las actividades y de seguimiento	
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Brinde información oportuna para la toma de decisiones. En diferentes grupos de trabajo sobre la base de datos de los microempresarios ingresados en el mes de marzo, verificando que los datos sean validados por el área encargada y tener la matriz debidamente actualizada, para disposición de la secretaria.	

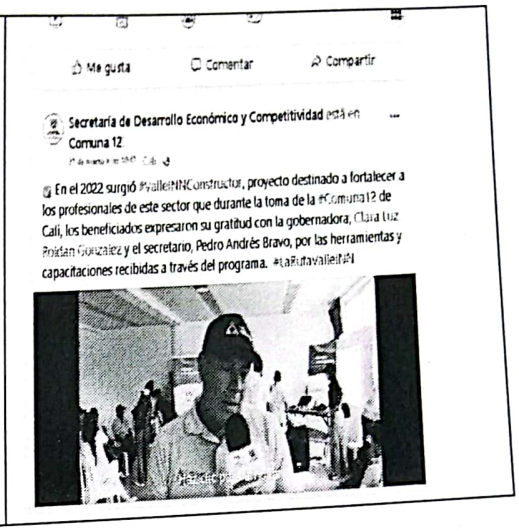
Powered by CamScanner

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Informe a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas. Realizando la consulta desde el área privada y pública, para así articular acciones que puedan potencializar a la población que ya comenzados procesos en la secretaria	
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	Participe activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, adquiriendo herramientas Enel día a día de las actividades y metas a cumplir dentro de la secretaria y así mismo proponer acciones de oportunidad de mejora.	
8. Promover los servicios del Centro a socios de su Comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, picth, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por	Promocione los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, para poder tener la participación de diferentes sectores y experiencias y así permita alimentar las organizaciones colectivas de emprendimientos y negocios	

Powered by CamScanner

9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, secretario de Despacho y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad gobernación	Asistí y participe en las reuniones convocadas por la coordinación del programa, como necesidad de recibir las orientaciones desde el nivel directivo, e ir en línea en el cumplimento de las metas de plan de desarrollo de la Secretaría.	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Participé en las actividades que se realizaron por la entidad del sistema de gestión de Calidad reforzando temas de mi MIPG, según las iba programando por el líder encargado del área. También en la participación desde la experiencia en el acercamiento con los diferentes emprendimientos, teniendo en cuenta sus necesidades.	
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, misión y visión de la entidad	Brindé asesorías virtuales y presenciales a los emprendedores, en la constitución de sus microempresas, para que puedan fortalecer la parte organizacional y de formulación de sus negocios, para que así puedan tener un mejor alcance en inversión y busca de inversores.	

Powered by CamScanner

12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Compartí en mis redes sociales las publicaciones de la SEDEC, permitiendo que sean conocidos las acciones que tiene la secretaria en el Distrito Especial de Cali y la ciudadanía puede identificar que servicios pueden ser de su beneficio.	

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de ABRIL de 2023.

Cordialmente,

GILBERTO TORRES SOLIS
C.C. 16822802

Powered by CamScanner

Fecha: 17 **De** **Abril** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0023 de 19 de enero de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No '5500004204 y RPC No. '5600045324
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 periodo 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 DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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 GENERACIÓN DE ESPACIOS

Supervisor: JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO

Contratista: GILBERTO TORRES SOLIS

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 ABRIL de 2023, CUOTA 4, 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 Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas acadEmicos, tEcnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa 2 Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitacIOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacIOn del Centro Valle INN y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos 3 Brindar la informacIOn que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que estE siendo articulada desde el Centro Valle INN 4 Promover los servicios del Centros Valle INN a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizacIOn de ferias, ruedas de negocios, entre otros 5 Diseñar estrategias de comunicacIOn y publicidad para la divulgacIOn de ejecucIOn de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicacIOn 6 Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la informacIOn en la pAgina web y redes sociales de la SEDEC 7 Apoyar la alta gerencia en los procesos de loglstica, montaje y coordinacIOn de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico-privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento 8 Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en Areas tEcnico-empresariales 9 Asistir a las reuniones convocadas por la coordinacIOn Valle INN, despacho del secretario y GobernacIOn 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestIOn de calidad MIPG 11 Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico 12 Apoyar con la divulgacIOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL 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:	100,0%
Otras consideraciones.		

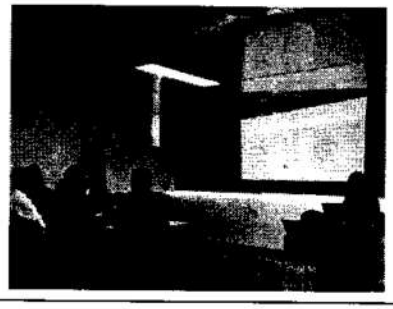
Sugerencias

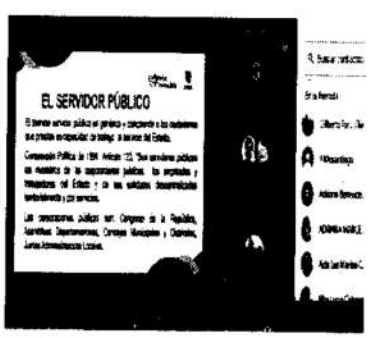
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

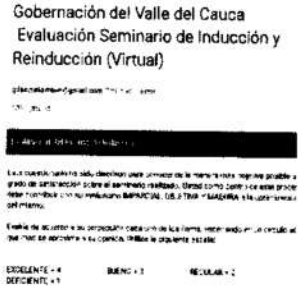
Prorroga, suspensiones o adiciones

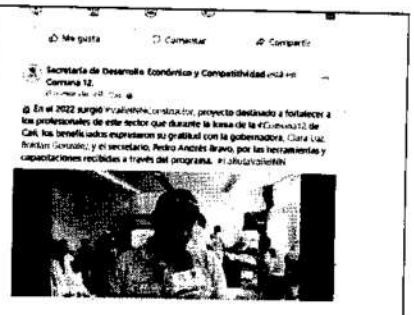
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico.	Apoye y participe en la gestión administrativa y operativa orientando en a la población en la oferta de servicios de la entidad, repercutiendo en el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico	
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Brinde información sobre el programa Valle INN, a la comunidad de marroquinería que son los microempresarios que apoya el distrito, para la mejora de la economía local y de qué forma se puede articular con los demás 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.	Oriente e informe, sobre el paso a paso(protocolo) a los gestores de emprendimiento para la presentación de su plan de negocio y sustentó de los proyectos a lo largo de la ruta de emprendimiento, dado que se apoya a aquellos emprendimientos que cumplan con todos lo requerimientos habilitantes y así se logra fortalecimiento empresarial ofertada por el	

	programa Valle INN de manera local.	
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,	Presente Informe sobre la gestión realizada en la orientación e información entregada a la población sobre la oferta institucional sobre todo a los microempresarios con en el seguimiento a las personas orientadas, junto con los respectivos soportes de las actividades y de seguimiento	
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Brinde información oportuna para la toma de decisiones. En diferentes grupos de trabajo sobre la base de datos de los microempresarios ingresados en el mes de marzo, verificando que los datos sean validados por el área encargada y tener la matriz debidamente actualizada, para disposición de la secretaria.	
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Informe a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas. Realizando la consulta desde el área privada y pública, para así articular acciones que puedan potencializar a la población que ya comenzados procesos en la secretaria	
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	Participe activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, adquiriendo herramientas Enel día a día de las actividades y metas a cumplir dentro de la secretaria y	

	así mismo proponer acciones de oportunidad de mejora.	
8. Promover los servicios del Centro a socios de su Comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, picth, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por	Promocione los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, para poder tener la participación de diferentes sectores y experiencias y así permita alimentar las organizaciones colectivas de emprendimientos y negocios	
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, secretario de Despacho y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad gobernación	Asistí y participe en las reuniones convocadas por la coordinación del programa, como necesidad de recibir las orientaciones desde el nivel directivo, e ir en línea en el cumplimento de las metas de plan de desarrollo de la Secretaría.	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Participé en las actividades que se realizaron por la entidad del sistema de gestión de Calidad reforzando temas de mi MIPG, según las iba programando por el líder encargado del área. También en la participación desde la experiencia en el acercamiento con los diferentes emprendimientos, teniendo en cuenta sus necesidades.	
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, misión y visión de la entidad	Brindé asesorías virtuales y presenciales a los emprendedores, en la constitución de sus microempresas, para que puedan fortalecer la parte organizacional y de formulación de sus negocios, para que así puedan tener un mejor alcance en inversión y busca de inversores.	

12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Compartí en mis redes sociales las publicaciones de la SEDEC, permitiendo que sean conocidos las acciones que tiene la secretaria en el Distrito Especial de Cali y la ciudadanía puede identificar que servicios pueden ser de su beneficio.	

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.** 1053709070 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1998409387., 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	$24.200.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$24.200.000
Valor pagado	$18.150.000
Valor causado que no se ha pagado	$6.050.000
Valor total ejecutado	$24.200.000
Valor saldo por ejecutar	$$-
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO/2023	6.050.000	Cancelada
CUOTA 2	MARZO/2023	6.050.000	Cancelada
CUOTA 3	MARZO/2023	6050000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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.

El contratista realizó los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

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 **de** **de**

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

17 días del mes de Abril 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

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0023 **FECHA:** 19/01/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: GILBERTO TORRES SOLIS

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.200.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: '5500004204 **DE FECHA:**01/06/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: '5600045324 **DE FECHA:** 20/01/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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 GENERACIÓN DE ESPACIOS

Los suscritos JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, GILBERTO TORRES SOLIS portador de la cédula de ciudadanía 16.822.802, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$24.200.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$6.050.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$6.050.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$18.150.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$6.050.000

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 21 días del mes de ABRIL de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

GILBERTO TORRES SOLIS
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0023 **FECHA:** 19/01/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: GILBERTO TORRES SOLIS

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.200.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: '5500004204 **DE FECHA:**01/06/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: '5600045324 **DE FECHA:** 20/01/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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 GENERACIÓN DE ESPACIOS

Los suscritos JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, GILBERTO TORRES SOLIS portador de la cédula de ciudadanía 16.822.802, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

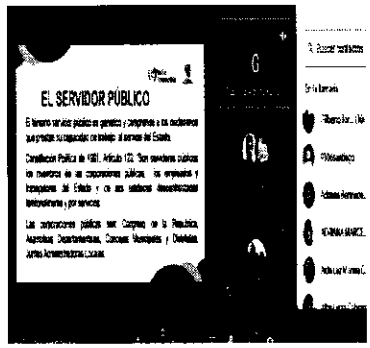
1 Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas acadEmicos, tEcnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa 2 Participar activamente en los programas de induccIOn, reinduccIOn, entrenamiento, capacitaciOn y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinaciOn del Centro Valle INN y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratEgicos 3 Brindar la informaciOn que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que estE siendo articulada desde el Centro Valle INN 4 Promover los servicios del Centros Valle INN a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organizaciOn de ferias, ruedas de negocios, entre otros 5 Diseñar estrategias de comunicaciOn y publicidad para la divulgaciOn de ejecuciOn de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de comunicaciOn 6 Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la informaciOn en la pAgina web y redes sociales de la SEDEC 7 Apoyar la alta gerencia en los procesos de loglstica, montaje y coordinaciOn de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto pUblico-privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento 8 Capacitar, asesorar, acompañar y adelantar seguimiento a las MiPymes, emprendedores y organizaciones, en Areas tEcnico-empresariales 9 Asistir a las reuniones convocadas por la coordinaciOn Valle INN, despacho del secretario y GobernaciOn 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestiOn de calidad MIPG 11 Las demAs actividades requeridas o que asigne el supervisor en harAs de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratEgico 12 Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales

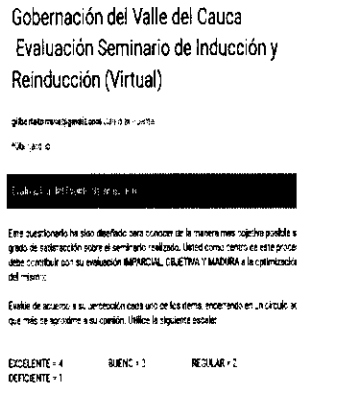
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

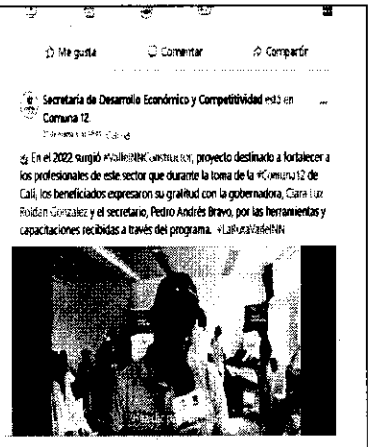
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico.	Apoyo y participo en la gestión administrativa y operativa orientando en a la población en la oferta de servicios de la entidad, repercutiendo en el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los	

	procesos Misionales de la secretaria de Desarrollo Económico	
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	Brindo información sobre el programa Valle INN, a la comunidad de marroquinería que son los microempresarios que apoya el distrito, para la mejora de la economía local y de qué forma se puede articular con los demás 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.	Oriento e informo, sobre el paso a paso(protocolo) a los gestores de emprendimiento para la presentación de su plan de negocio y sustentó de los proyectos a lo largo de la ruta de emprendimiento, dado que se apoya a aquellos emprendimientos que cumplan con todos lo requerimientos habilitantes y así se logra fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN de manera local.	
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión	Presento Informe sobre la gestión realizada en la	

realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato supervisor o Coordinador,	orientación e información entregada a la población sobre la oferta institucional sobre todo a los microempresarios con en el seguimiento a las personas orientadas, junto con los respectivos soportes de las actividades y de seguimiento	
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Brindo información oportuna para la toma de decisiones. En diferentes grupos de trabajo sobre la base de datos de los microempresarios ingresados en el mes de marzo, verificando que los datos sean validados por el área encargada y tener la matriz debidamente actualizada, para disposición de la secretaria.	
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Informo a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas. Realizando la consulta desde el área privada y pública, para así articular acciones que puedan potencializar a la población que ya	

	comenzados procesos en la secretaria	
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 los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, adquiriendo herramientas Enel día a día de las actividades y metas a cumplir dentro de la secretaria y así mismo proponer acciones de oportunidad de mejora.	
8. Promover los servicios del Centro a socios de su Comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, picth, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por	Promociono los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, para poder tener la participación de diferentes sectores y experiencias y así permita alimentar las organizaciones colectivas de emprendimientos y negocios	
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, secretario de Despacho y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad gobernación	Asistió y participe en las reuniones convocadas por la coordinación del programa, como necesidad de recibir las orientaciones desde el nivel directivo, e ir en línea en el cumplimento de las metas de	

	plan de desarrollo de la Secretaría.	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	Participo en las actividades que se realizaron por la entidad del sistema de gestión de Calidad reforzando temas de mi MIPG, según las iba programando por el líder encargado del área. También en la participación desde la experiencia en el acercamiento con los diferentes emprendimientos, teniendo en cuenta sus necesidades.	 Gobernación del Valle del Cauca Evaluación Seminario de Inducción y Reinducción (Virtual)
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, misión y visión de la entidad	Brindo asesorías virtuales y presenciales a los emprendedores, en la constitución de sus microempresas, para que puedan fortalecer la parte organizacional y de formulación de sus negocios, para que así puedan tener un mejor alcance en inversión y busca de inversores.	

12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Compartió en las redes sociales las publicaciones de la SEDEC, permitiendo que sean conocidos las acciones que tiene la secretaria en el Distrito Especial de Cali y la ciudadanía puede identificar qué servicios pueden ser de su beneficio.	

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.200.000
Valor ejecutado	$ 24.200.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.200.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$18.150.000
Interés moratorio:	$0

Total pagado: $18.150.000

Saldo a favor de El Contratista: $6.050.000

Saldo a favor de El Departamento: $0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 21 días del mes de ABRIL de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

GILBERTO TORRES SOLIS
CONTRATISTA

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-03-31, 07:40:48 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2023
Empresa	GILBERTO TORRES SOLIS
CEDULA CIUDADANIA	CC 16822802
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1053709070
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1998409387
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 702.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 387.200	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 302.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 12.700	$ 0
		SubTotales:		$ 702.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 702.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-03-31, 08:25:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1053709070

Periodo Cotización: marzo de 2023 **Periodo Servicio:** marzo de 2023

PAGADO 31/03/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GILBERTO TORRES SOLIS		
Documento	CC16822802	**Dirección**	CL 43A #15 - 48
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3164916414
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16822802	GILBERTO TORRES SOLIS	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.420.000	$ 387.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 2.420.000	$ 302.500	0,522	$ 2.420.000	$ 12.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 702.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.420.000	$ 2.420.000	$ 2.420.000	$ 0	$ 387.200	$ 302.500	$ 12.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 702.400	$ 0	$ 702.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!