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-SQ00-4597
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 29 de mayo 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: 5600051057 y 5600051058 de fecha 19/05/2023 **No. CDP:** 5500004204 y 5500004614 de fecha 06/01/2023 y 13/05/2023
Valor Contrato: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.700.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE MAYO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO NRO. 1.330-12.14-0208 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2023, SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE 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 Holguin 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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO
CONTRATO: 1.330-12.14-0208 de 19 mayo 2023
ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, mayo 29 de 2023

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

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO No. 1.330-12.14-0208 del 19 de mayo de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0208 del 19 de mayo 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 MAYO 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

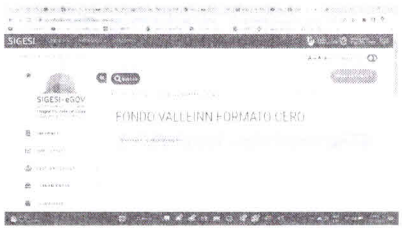
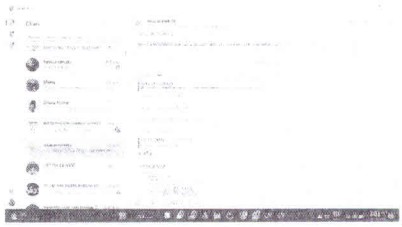
Fecha de Inicio: 19 de mayo de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2023

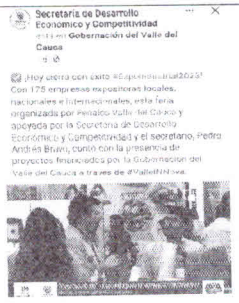
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

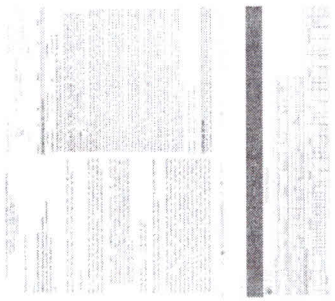
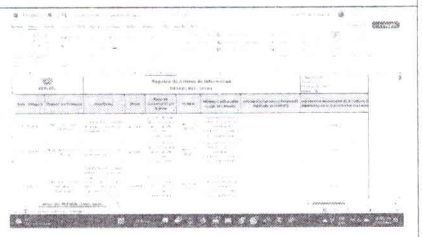
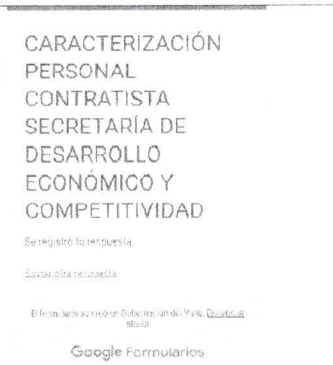
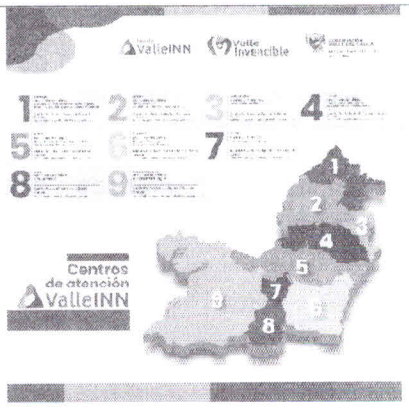
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando

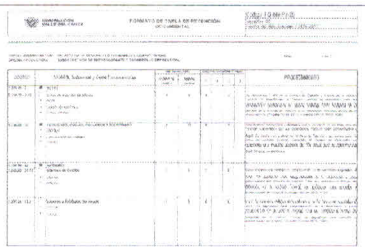
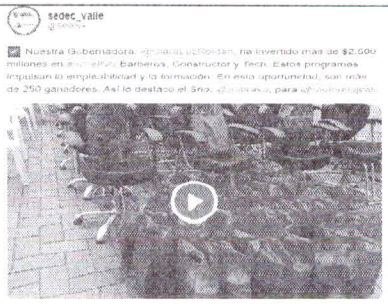
fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de 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. 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, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, 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 demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior 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:

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES
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.	Se realiza apoyo la gestión de actividades administrativas, 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. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	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. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	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,	

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.	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.	
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Se brinda información oportuna para la toma de decisiones, se realiza retroalimentación de base de datos y listados asignados por la secretaria de desarrollo economico.	
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Apoyé dando información a la coordinación de situaciones con emprendedores, dudas y quejas que me fueron trasmitidas.	
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.	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. 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, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.	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.	
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	Asistí a todas las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	Participe y apoye las actividades que realizo la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	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	
12. Apoyar con la divulgación 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. 1 del mes de MAYO de 2023.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
C.C. 1151939842

Fecha: **29** **De** **Mayo** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0208 de 19 de mayo de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y 5500004614 y RPC No. 5600051057 y 5600051058

1154-1-1001-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/11 y 1154-2-1001-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/23

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: 1.2. 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 30.000 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 29.337 reproducciones y más de 1.200 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 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: 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: JESÚS 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 MAYO 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 especificas contractuales.	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. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico 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 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. 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, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, 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 demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior 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 MAYO 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:	16,7%

Otras consideraciones.

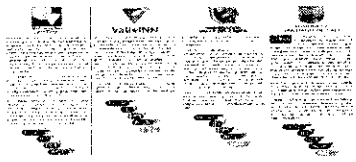
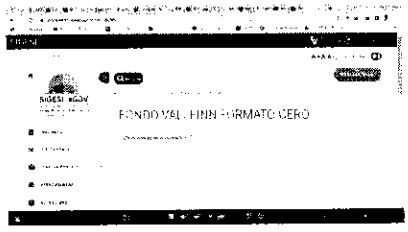
Sugerencias

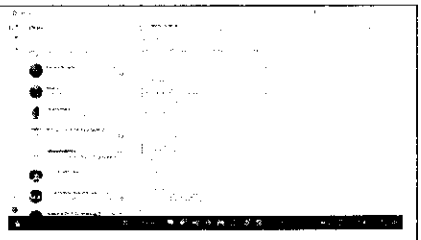
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

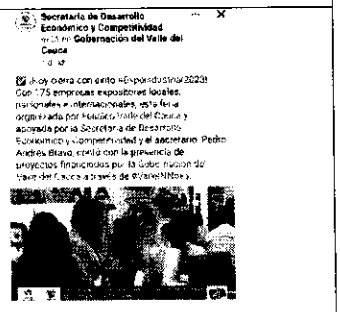
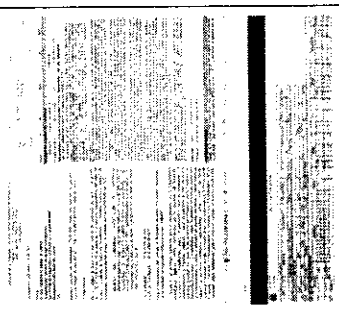
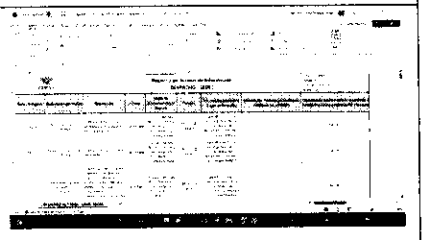
Prorroga, suspensiones o adiciones

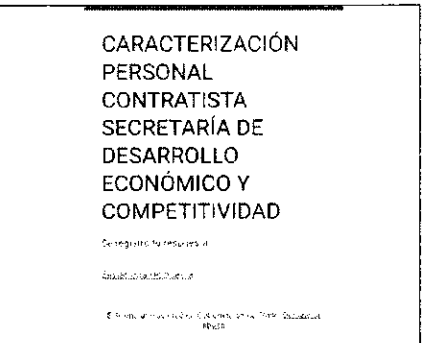
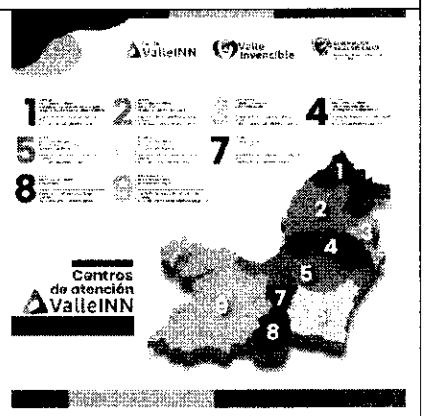
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

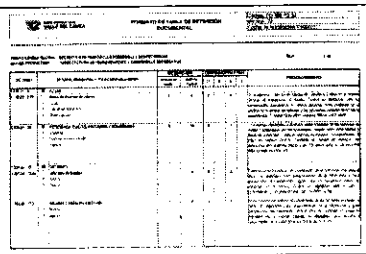
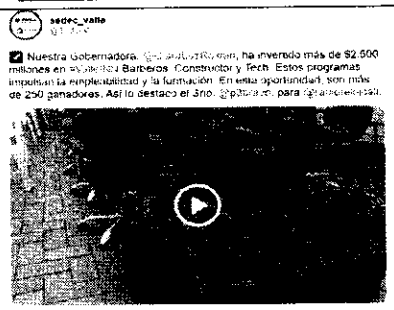
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD	**ACCIONES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES**
1. 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.	El contratista realiza apoyo la gestión de actividades administrativas, 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 el contratista 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. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	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. 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 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 económico,	
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.	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.	
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista Se brinda información oportuna para la toma de decisiones, se realiza retroalimentación de base de datos y listados asignados por la secretaria de desarrollo economico.	
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista apoyo dando información a la coordinación de situaciones con emprendedores, dudas y quejas que me fueron trasmitidas.	

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.	El contratista colaboro 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. 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, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.	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. El contratista realiza acompañamiento presencial a emprendedores, en procesos de reactivación económica empresarial. El contratista 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. El contratista actualmente se está gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.	
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y	El contratista Asistio a todas las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	

gobernación.		
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	El contratista Participo y apoye las actividades que realizo la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	El contratista Estuvo 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	
12. Apoyar con la divulgación 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. El contratista promueve los diferentes eventos de participación empresarial donde emprendedores y empresarios pueden aprovechar para exhibir sus productos.	

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. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico 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 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. 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, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, 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 demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior 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.

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	$29.700.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$29.700.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$4.950.000
Valor saldo por ejecutar	$24.750.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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	19	**de**	junio	**de**	2023

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

29	días del mes de	Mayo	de	2023

JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO
Subdirector 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

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ** con **CC** No. **1151939842**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 890399029 - GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	**Fecha de última cobertura:** 23/05/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 18/05/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/10/2023 **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTADOR PUBLICO **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

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 o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301015480003.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 25 días del mes de mayo de 2023.

Cordialmente

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_1_FR15 v_06

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1151939842** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1151939842
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	86
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **05/05/2023**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.151.939.842**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Mayo 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.