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-SQ00-4791
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030865221 del 05 de Julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 16 de junio de 2023

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

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

Teléfono: 3002214950 **Correo Electrónico**: cesararbeygonzalezm@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA 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: 5600051060 y 5600051061 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. 2 DEL MES DE JUNIO DE 2023 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA NRO. 1.330-12.14-0209 DE FECHA 19 DE MAYO DE 20 **PLANILLA DE PAGO NRO. 9451438255** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 2117013834**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **0910204726**. PERTENECIENTE AL BANCO **BBVA**.
Valor: ($4.950.000)

Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
Cedula: 6.199.536

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
CONTRATO: 1.330-12.14-0209 de 19 mayo 2023
CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
CONTRATISTA

Santiago de Cali, junio 16 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 –SEGUNDA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA No. 1.330-12.14-0209 del 19 de mayo de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0209 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 JUNIO de 2023.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA 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:

1. Brindé apoyo a la gestión administrativa y operativa de la SEDEC para el correcto funcionamiento del Centro Valle INN, mediante la orientación a los emprendedores acerca de los programas que se ofrece de planes d enegocios y fortalecimiento empresarial.

2. Brindé a los usuarios información sobre la ruta de emprendimiento y el programa de fortalecimiento empresarial, con el objetivo de llevarlos por una ruta que les permita participar de las diferentes convocatorias de Valle INN tiene programadas para la vigencia 2023.

3. Orienté e informé a los usuarios acerca de la ruta de emprendimeinto y fortalecimiento empresarial que ofrece el centro Valle INN mediante reuniones virtuales con emprendedorfes de la región.

4. Presenté el informe mensual de la gestión realizada, junto a los respectivos soportes, de acuedo a los lineamientos del jefe inmediato y cargo las evidencias en el drive.

5. Brindé información oportuna para la toma de deciones, alimentando las bases de datos de emprendedores intersados en participar de los diferentes programas de emprendimiento y fortalecimiento del centro Valle INN.

6. Informé a la coordinación sobre oportunidades para realizar alianzas estratégicas que permitan fomentar con mayor efectividad el emprendimiento a través de los programas que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

7. Participé en las actividades de inducción y entrenamiento programadas por el jefe inmediato en aras de recibir los lineamientos que permitiran dar cumplimiento a las metas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivdad.

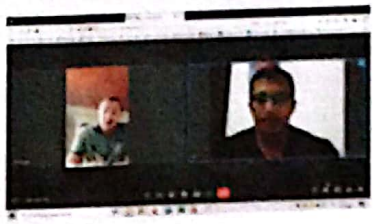
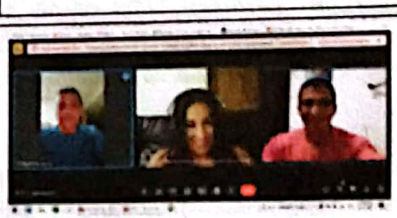
8. Sostuve reuniones durante el periodo con emprendedores, a quines les promovió los servicios del Centro Valle INN y los servicios de la secretaría, asi como los de fortalecimiento empresarial mediante reuniones colectiva virtuales, que permitieron un mayor acercamiento a los emprendedores.

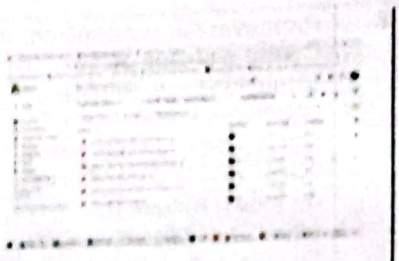
9. Asistí de manera regular a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación de Valle INN y la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación, para hacer seguimiento a las acciones realizadas de acuerdo a los compromisos contractuales, de esta manera se hace retroalimentación de las gestion realizada y se analizan las oportunidades de mejora.

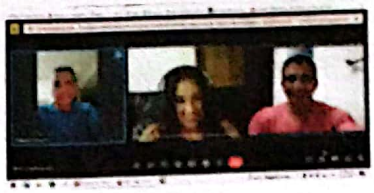
10. Cumplí de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

11. Realicé las actividades desigandas por el supervisor para dar cumplimiento del objeto contractual y a las metas planetadas por la SEDEC en pro de seguir impulsando el emprendimiento en el departamento, mediante reuniones con emprendedores de la zona. Así mismo realizo divulgacion en redes sociales de la gestión que realiza la SEDEC para mantener la comunidad informada del trabajo que realiza la secretaría.

12. Relicé apoyo con la divulgación en redes sociales como facebook e instagram, de las actividades y gestión realizada por la SEDEC y publicadas por el secreatrio de SEDEC, que evidencian la gestión en el departamento del Valle del Cauca. Asi mismo se compartio estas publicaciones con otros emprendedores y grupos de influencia para dar a concer las gestiones realizadas por la SEDEC.

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.			
No.	**ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES**	**ACTIVIDAD DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA DE ACTIVIDADES**
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	El contratista brindó apoyo a la gestión administrativa y operativa de la SEDEC para el correcto funcionamiento del Centro Valle INN, mediante la orientación a los emprendedores acerca de los programas que se ofrece de planes d enegocios y fortalecimiento empresarial.	
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista brindo a los usuarios información sobre la ruta de emprendimiento y el programa de fortalecimiento empresarial, con el objetivo de llevarlos por una ruta que les permita participar de las diferentes convocatorias de Valle INN tiene programadas para la vigencia 2023.	
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 oriento e informó a los usuarios acerca de la ruta de emprendimeinto y fortalecimiento empresarial que ofrece el centro Valle INN mediante reuniones virtuales con emprendedorfes de la región.	

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 presentó el informe mensual de la gestión realizada, junto a los respectivos soportes, de acuedo a los lineamientos del jefe inmediato y cargo las evidencias en el drive.	
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista brindó información oportuna para la toma de deciones, alimentando las bases de datos de emprendedores intersados en participar de los diferentes programas de emprendimiento y fortalecimiento del centro Valle INN.	Se envío a la coordinación bases de datos con emprendedores con potencial para participar en las diferentes convocatorias del programa Valle INN
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista informó a la coordinación sobre oportunidades para realizar alianzas estratégicas que permitan fomentar con mayor efectividad el emprendimiento a través	Correos electrónicos y llamadas telefónicas con información relevante sobre posibles reuniones con entidades aliadas.
		de los programas que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	
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 participó en las actividades de inducción y entrenamiento programadas por el jefe inmediato en aras de recibir los lineamientos que permitiran dar cumplimiento a las metas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivdad.	Se participa en eventos virtuales para apoyar la divulgación de la información referente a las gestiones realizadas por la SEDEC.

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 sostuvo reuniones durante el periodo con emprendedores, a quines les promovió los servicios del Centro Valle INN y los servicios de la secretaría, asi como los de fortalecimiento empresarial mediante reuniones colectiva virtuales, que permitieron un mayor acercamiento a los emprendedores.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	El contratista asistió de manera regular a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación de Valle INN y la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación, para hacer seguimiento a las acciones realizadas de acuerdo a los compromisos contractuales, de esta manera se hace retroalimentación de las gestion realizada y se analizan las oportunidades de mejora.	Se realizó participación activa en las reuniones programadas por el secretario de Desarrollo Económico y Competitividad para dar cumplimiento a los objetivos contractuales y así proceder con el respectivo plan de acción.
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	El contratista cumplió de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Se cumplió con los parámetros del sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la SEDEC.
11	Las 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 realizó las actividades desigandas por el supervisor para dar cumplimiento del objeto contractual y a las metas planetadas por la SEDEC en pro de seguir impulsando el emprendimiento en el departamento, mediante reuniones con emprendedores de la zona. Así mismo realizo divulgacion en redes sociales de la gestión que realiza la SEDEC para mantener la comunidad informada del trabajo que realiza la secretaría.	 

12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista realizó apoyo con la divulgación en redes sociales como facebook e instagram, de las actividades y gestión realizada por la SEDEC y publicadas por el secreatrio de SEDEC, que evidencian la gestión en el departamento del Valle del Cauca. Asi mismo se compartio estas publicaciones con otros emprendedores y grupos de influencia para dar a concer las gestiones realizadas por la SEDEC.	

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 2 del mes de JUNIO de 2023.

Cordialmente,

CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES
C.C. 6199536

Fecha: **16** **De** **Junio** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0209 de 19 de mayo de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y 5500004614 y RPC No. 5600051060 y 5600051061

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 INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA 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: CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JUNIO de 2023, CUOTA 2, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la 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 JUNIO 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:	33,3%

Otras consideraciones.

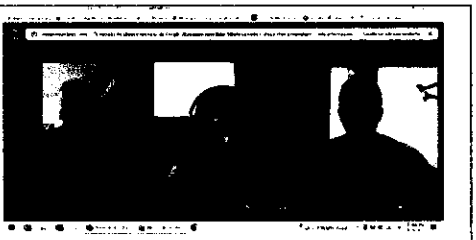
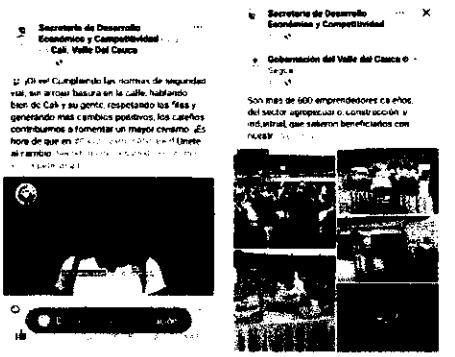
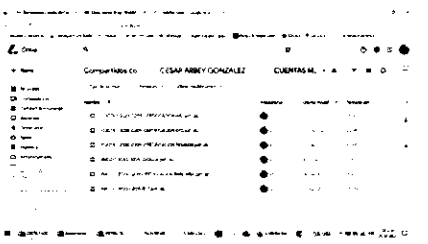
Sugerencias

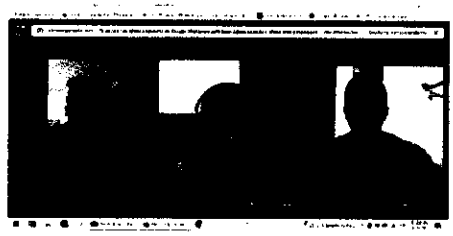
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

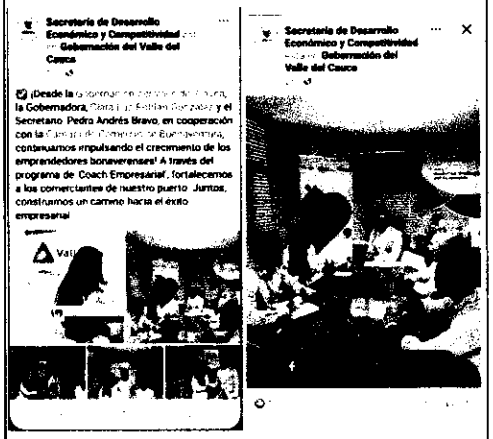
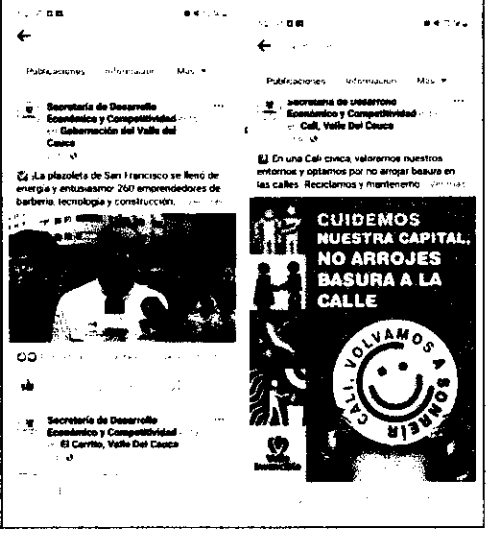
Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.			
No.	**ACTIVIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES**	**ACTIVIDAD DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA DE ACTIVIDADES**
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	El contratista brindó apoyo a la gestión administrativa y operativa de la SEDEC para el correcto funcionamiento del Centro Valle INN, mediante la orientación a los emprendedores acerca de los programas que se ofrece de planes d enegocios y fortalecimiento empresarial.	
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista brindo a los usuarios información sobre la ruta de emprendimiento y el programa de fortalecimiento	

		empresarial, con el objetivo de llevarlos por una ruta que les permita participar de las diferentes convocatorias de Valle INN tiene programadas para la vigencia 2023.	
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 oriento e informó a los usuarios acerca de la ruta de emprendimeinto y fortalecimiento empresarial que ofrece el centro Valle INN mediante reuniones virtuales con emprendedorfes de la región.	
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 presentó el informe mensual de la gestión realizada, junto a los respectivos soportes, de acuedo a los lineamientos del jefe inmediato y cargo las evidencias en el drive.	
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista brindó información oportuna para la toma de deciones, alimentando las bases de datos de emprendedores intersados en participar de los diferentes programas de emprendimiento y fortalecimiento del centro Valle INN.	Se envío a la coordinación bases de datos con emprendedores con potencial para participar en las diferentes convocatorias del programa Valle INN
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista informó a la coordinación sobre oportunidades para realizar alianzas estratégicas que permitan fomentar con mayor efectividad el emprendimiento a través	Correos electrónicos y llamadas telefónicas con información relevante sobre posibles reuniones con entidades aliadas.

		de los programas que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	
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 participó en las actividades de inducción y entrenamiento programadas por el jefe inmediato en aras de recibir los lineamientos que permitiran dar cumplimiento a las metas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivdad.	Se participa en eventos virtuales para apoyar la divulgación de la información referente a las gestiones realizadas por la SEDEC.
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 sostuvo reuniones durante el periodo con emprendedores, a quines les promovió los servicios del Centro Valle INN y los servicios de la secretaría, asi como los de fortalecimiento empresarial mediante reuniones colectiva virtuales, que permitieron un mayor acercamiento a los emprendedores.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.	El contratista asistió de manera regular a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación de Valle INN y la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación, para hacer seguimiento a las acciones realizadas de acuerdo a los compromisos contractuales, de esta manera se hace retroalimentación de las gestion realizada y se analizan las oportunidades de mejora.	Se realizó participación activa en las reuniones programadas por el secretario de Desarrollo Económico y Competitividad para dar cumplimiento a los objetivos contractuales y así proceder con el respectivo plan de acción.

10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	El contratista cumplió de manera estricta con parámetros e informes realizados según el sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	Se cumplió con los parámetros del sistema de gestión de calidad MIPG diseñado desde la SEDEC.
11	Las 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 realizó las actividades desigandas por el supervisor para dar cumplimiento del objeto contractual y a las metas planetadas por la SEDEC en pro de seguir impulsando el emprendimiento en el departamento, mediante reuniones con emprendedores de la zona. Así mismo realizo divulgacion en redes sociales de la gestión que realiza la SEDEC para mantener la comunidad informada del trabajo que realiza la secretaría.	
12	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	El contratista realizó apoyo con la divulgación en redes sociales como facebook e instagram, de las actividades y gestión realizada por la SEDEC y publicadas por el secreatrio de SEDEC, que evidencian la gestión en el departamento del Valle del Cauca. Asi mismo se compartio estas publicaciones con otros emprendedores y grupos de influencia para dar a	

		concer las gestiones realizadas por la SEDEC.	

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9451438255 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 2117013834**. 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	$4.950.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$9.900.000
Valor saldo por ejecutar	$19.800.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	JUNIO/2023	4.950.000	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 19 **de** julio **de** 2023

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

16 días del mes de junio 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

Confirmación Transacción PSE - CUS 2117013834

De: serviciopse@achcolombia.com.co

Para: cesarharbey@yahoo.com

Fecha: sábado, 3 de junio de 2023, 10:22 a. m. GMT-5



¡Hola, CESAR ARBEY GONZALEZ MORALES

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: 2117013834
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9451438255
Valor de la Transacción: $ 574.700
Fecha de Transacción: 03/06/2023

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 frencuentemente.



ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 6199536		GONZALEZ MORALES CESAR ARBEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 32 30 39	TULUA-VALLE	2237193	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2117013834	9451438255	I	2023/06/09	2023/06/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$574,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	6199536	GONZALEZ MORALES CESAR ARBEY	230301	30	$1,980,000	$316,800	EPS017	30	$1,980,000	$247,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,980,000	$10,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,980,000**	**$316,800**			**$1,980,000**	**$247,500**			**$0**	**$0**			**$1,980,000**	**$10,400**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$316,800	$0	$0	$316,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$316,800	$0	$0	$316,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,400	$0	$0	$10,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,400	$0	$0	$10,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,500	$0	$0	$247,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$247,500	$0	$0	$247,500
TOTAL				**1**	**$574,700**	**$0**	**$0**	**$574,700**

2023/06/06 09:17 PM