# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

## N° DS235

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**N.I.T.: 890399029-5**

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 17/07/2023 00:00:00
Fecha de Pago : 2023-07-17
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

## INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
NIT / Número de Documento 11519398425
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo andres.ortega@outlook.com
Dirección: CL 32 78 31 BRR CANEY ESPECIAL
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

| Nro | Código | Descripción | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento | | Recargo | | IMPUESTOS | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | Importe | % | Importe | % | IVA | % | INC | % | ICA | |
| 1 | 00001 | 1.330-12.14-0208 CONTRATO DEL 19 MAYO 2023 . OBJET | NIU | 1.00 | 4,950,000.00 | | | | | | | | | | | 4,950,000.00 |

## DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|---|---|---|---|---|---|

## DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---|---|---|

## OBSERVACIONES

5600051057,, Nro planilla:9452705312-28641906,CUOTA 3

**Total en Palabras:** Cuatro millones novecientos cincuenta mil pesos.-

| | |
|---|---|
| **MONEDA** | COP |
| **SUB TOTAL** | 4,950,000.00 |
| **IVA** | 0.00 |
| **TOTAL DOCUMENTO** | 4,950,000.00 |
| **RETERENTA** | |
| **RETEIVA** | |
| **RETEICA** | |
| **TOTAL COMPRA** | 4,950,000.00 |

CUDE:c9c972dfdb4074b1a9c1324c5f0edab54f380d37e55efefdb1aa820af45696f34b39c6d1d895022e48cd8e22e77f696e

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764033942536 del 8/18/2022,Desde el No. DS23-1 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/18/2022 hasta 2/18/2024



Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

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, julio 17 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 –TERCERA 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 JULIO 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

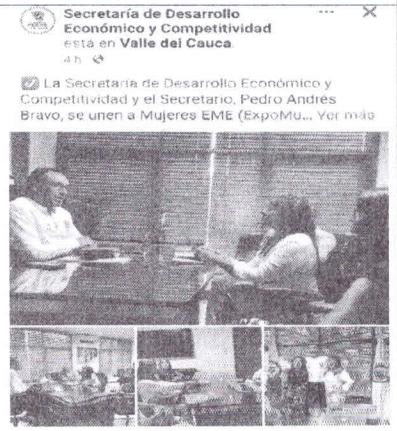
Fecha de Inicio: 19 de mayo de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2023

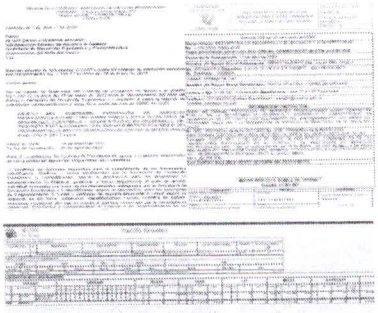
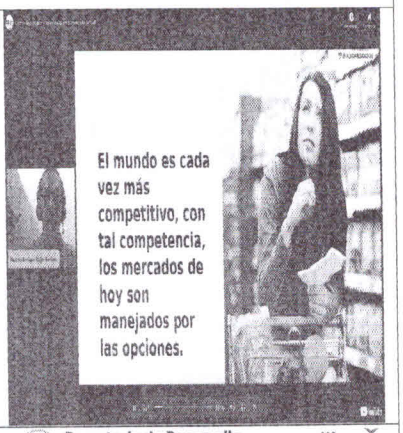
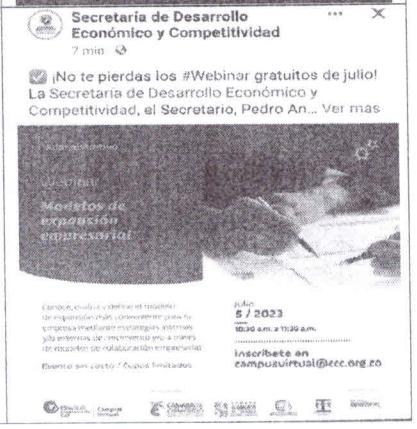
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

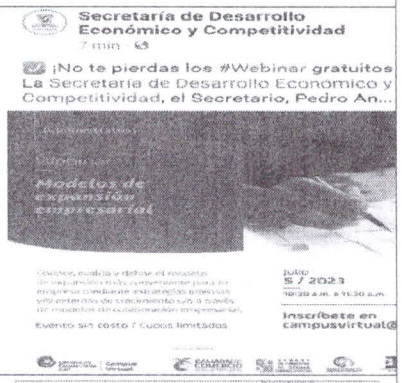
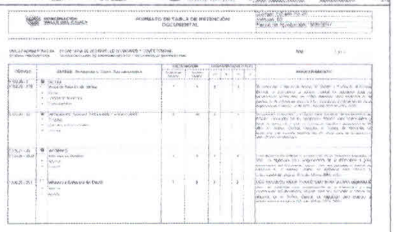
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. 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

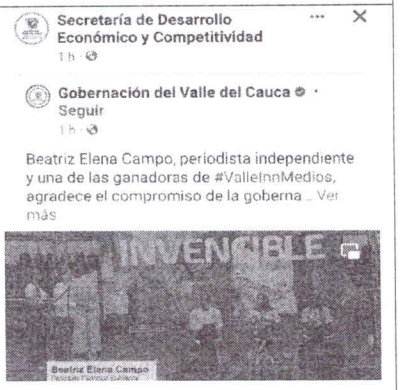
las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, 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 da apoyo constante sobre el flujo de información administrativa, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.<br>La información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo económico, se presenta en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos, la información y procesos.<br>Se hace seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y se comparte con emprendedores las diferentes transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram |  |
| 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN | Se brinda información sobre los beneficios que tiene el programa valleINN para emprendedores y empresarios, donde se brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y microempresarios fortalezcan sus micronegocios, potencializándoles para que sean más competitivos.<br>Se parte de una línea base o diagnóstico inicial donde se identifican y priorizan sus necesidades, orientandolos sobre que entidades pueden ayudarlo, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. |  |

| | | |
|---|---|---|
| 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 están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.<br><br>Se brinda asesorías para: aumento en ventas, marketing y canales digitales |  |
| 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. | Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan los informes en las fechas establecidas, cumpliendo con parámetros establecidos por la administración |  |
| 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. | Brindo información oportuna a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, para que participen en los eventos virtuales como Facebook-LIVE y se lleva a cabo todas las acciones correspondientes e implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios |  |
| 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. | Se socializa y promueve con la coordinación, la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para las gestiones en conjunto que benefician a los emprendedores/empresarios.<br>formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.<br>Alianzas con Cámaras de Comercio, alianzas con Comfandi y el SENA |  |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se atiende la programación que nos agendan desde la Coordinación del Centro y los aliados, para las diferentes reuniones de seguimiento y los lineamientos de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. PEDRO ANDRÉS BRAVO, y personal administrativo que lo representa.<br><br>Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competitividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. En este caso con la Cámara de Comercio de Sevilla |  |
| 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 capacita y asesora a emprendedores y empresarios en diferentes temas empresariales: siguiendo la ruta del emprendimiento.<br>Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica |  |
| 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación | Se asiste a las reuniones de la secretaria de desarrollo económico que han sido convocadas ya sean virtuales o presenciales dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia.<br>Se promueve la reactivación económica con las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca, en este caso con el webinar virtual de la Cámara De Comercio de Cali |  |
| 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.. | Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG<br>Se revisa el formato de tabla de retención documental, para dar cumplimiento a este |  |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se da cumplimiento efectivo y oportunoa a los objetivos y metas orientando a emprendedores y empresarios sobre Temas relevantes como: Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN y otras fuentes de financiación como: Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras como Bancoldex |  |
| 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 contenido que se genera en la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad del Valle, por medio de las redes sociales. Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro Andrés Bravo, y la señora Gobernadora Clara Luz Roldan, y el impacto que está generando el programa ValleINN en la reactivación económica en nuestro departamento, en esta ocasión con los ganadores de ValleINN Medios |  |

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

Cordialmente,

ANDRES FELIPE ORTEGA GOMEZ
C.C. 1151939842

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>**Página 1 de 9** |
|---|---|---|

**Fecha:** **17** **De** **Julio** **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 JULIO de 2023, CUOTA 3, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. 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 JULIO 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: | 50,0% |

**Otras consideraciones.**

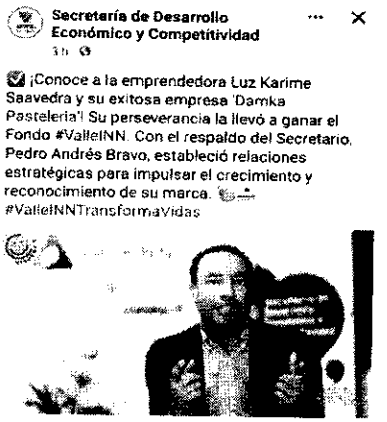
**Sugerencias**

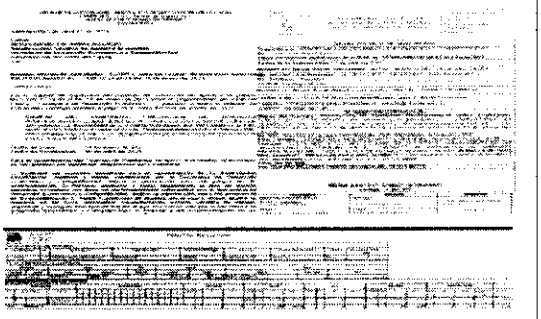
| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

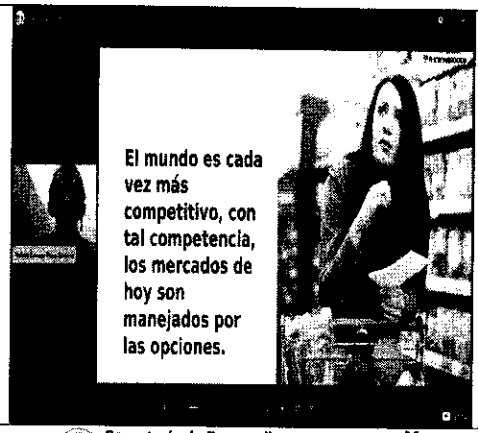
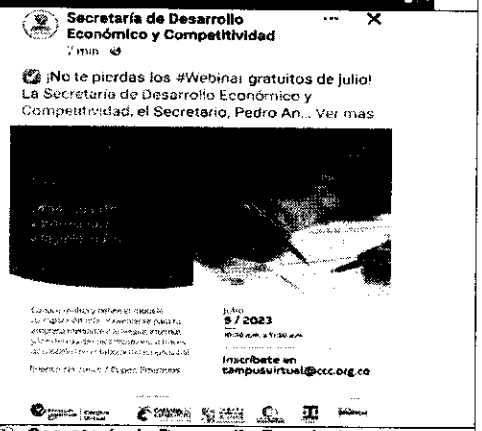
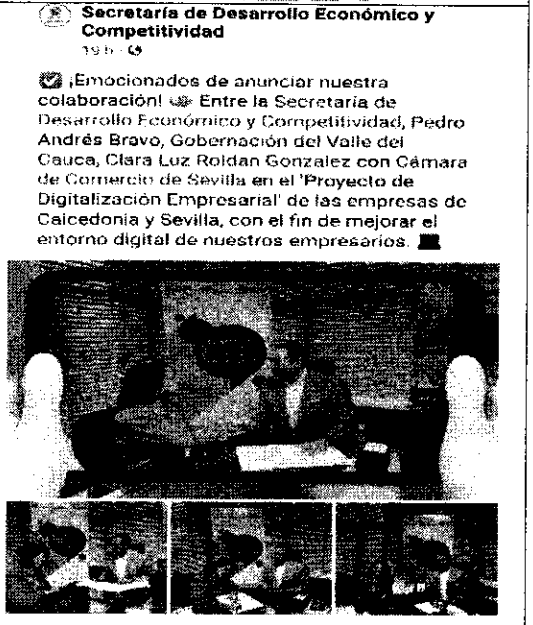
**Prorroga, suspensiones o adiciones**

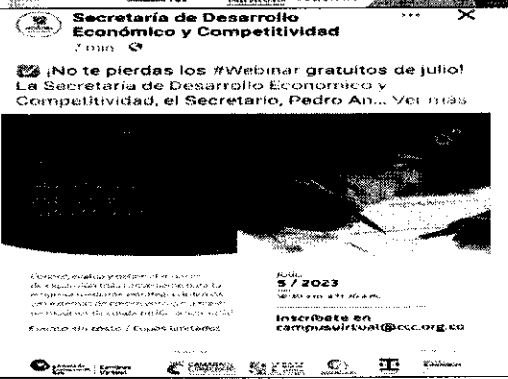
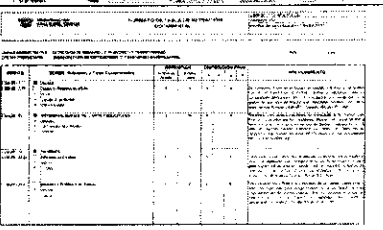
| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

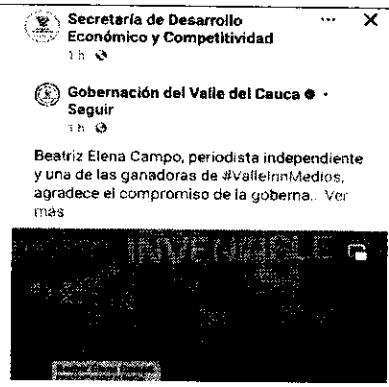
**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

| ACTIVIDAD | ACCIONES DESARROLLADAS | EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| 1. 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 da apoyo constante sobre el flujo de información administrativa, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.<br>La información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo económico, la presenta en los debidos tiempos cumpliendo con los requisitos, la información y procesos.<br>Hace seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y comparte con emprendedores las diferentes transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram |  |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN | Brinda información sobre los beneficios que tiene el programa valleINN para emprendedores y empresarios, donde brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y microempresarios fortalezcan sus micronegocios, potencializándoles para que sean más competitivos.<br>Parte de una línea base o diagnóstico inicial donde se identifican y priorizan sus necesidades, y los orienta sobre que entidades pueden ayudarlo, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. |  |
| 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. | Está gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.<br><br>Brinda asesorías para: aumento en ventas, marketing y canales digitales |  |
| 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. | Cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca.<br>Presenta los informes en las fechas establecidas, cumpliendo con parámetros establecidos por la administración |  |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Brinda información oportuna a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, para que participen en los eventos virtuales como Facebook-LIVE y lleva a cabo todas las acciones correspondientes e implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios |  |
| 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. | Socializa y promueve con la coordinación, la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para las gestiones en conjunto que benefician a los emprendedores/empresarios. Formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.<br><br>Alianzas con Cámaras de Comercio, alianzas con Comfandi y el SENA |  |
| 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. | Atiende la programación que le agendan desde la Coordinación del Centro y los aliados, para las diferentes reuniones de seguimiento y los lineamientos de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. PEDRO ANDRÉS BRAVO, y personal administrativo que lo representa.<br><br>Participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competitividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento.<br><br>En este caso con la Cámara de Comercio de Sevilla |  |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Capacita y asesora a emprendedores y empresarios en diferentes temas empresariales: siguiendo la ruta del emprendimiento.<br><br>Igualmente hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica |  |
| 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación | Asiste a las reuniones de la secretaria de desarrollo económico que han sido convocadas ya sean virtuales o presenciales dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con su asistencia.<br>Promueve la reactivación económica con las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca, en este caso con el webinar virtual de la Camara De Comercio de Cali |  |
| 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.. | Da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG y revisa el formato de tabla de retención documental, para dar cumplimiento a este |  |
| 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. | Da cumplimiento efectivo y oportuno a los objetivos y metas orientando a emprendedores y empresarios sobre Temas relevantes como:<br>Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN y otras fuentes de financiación como: Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras como Bancoldex |  |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | El contratista apoya con la divulgación de contenido que se genera en la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad del Valle, por medio de las redes sociales. Realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro Andrés Bravo, y la señora Gobernadora Clara Luz Roldan, y el impacto que está generando el programa ValleINN en la reactivación económica en nuestro departamento, en esta ocasión con los ganadores de ValleINN Medios |  |

**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. 9452705312** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 28641906.** 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 | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA |
|---|---|

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | $29.700.000 |
| ***Valor Adiciones*** | $ |
| ***Reajustes*** | $ |
| ***Actualización de precios*** | $ |
| ***Valor Total del Contrato*** | $29.700.000 |
| ***Valor pagado*** | $9.900.000 |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.950.000 |
| ***Valor total ejecutado*** | $14.850.000 |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $14.850.000 |
| ***Intereses moratorios*** | $ |

| **Concepto** (Anticipo, avances, pagos) | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | JUNIO/2023 | 4.950.000 | Cancelada |
| CUOTA 2 | JULIO/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 VEEDURIAS CIUDADANAS**

SIN NOVEDAD

**Fecha del próximo informe** 18 **de** agosto **de** 2023

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

17 días del mes de julio 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 |

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-06 | 2023-06 | 28641906 | 9452705312 | I | 2023/07/12 | 2023/07/05 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $614,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

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

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-06 | 2023-06 | 28641906 | 9452705312 | I | 2023/07/12 | 2023/07/05 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $614,300 |

**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 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $39,600 | $0 | $0 | $39,600 |
| COMFANDI | CCF57 | 890,303,208 | 5 | 1 | $39,600 | $0 | $0 | $39,600 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $247,500 | $0 | $0 | $247,500 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $247,500 | $0 | $0 | $247,500 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$614,300** | **$0** | **$0** | **$614,300** |

## Confirmación Transacción PSE - CUS 28641906

serviciopse@achcolombia.com.co

Mié 5/07/2023 5:41 PM

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




# ¡Hola, andres felipe ortega gomez

**Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 28641906
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9452705312
Valor de la Transacción: $ 614.300
Fecha de Transacción: 05/07/2023

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