DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231101

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: 11/10/2023 00:00:00
Fecha de Pago : 2023-10-18
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : MARIA ARACELY GOMEZ DE URBANO
NIT / Número de Documento 312010876
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo mara2k@hotmail.com
Dirección: calle 33 44 45 Tulua
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	1.330-12.14-0221 CONTRATO DEL 19 MAYO 2023 . OBJET	NIU	1.00	4,180,000.00											4,180,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600051077,, Nro planilla:9457137877-201804443, CUOTA 6

Total en Palabras: Cuatro millones ciento ochenta mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,180,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,180,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,180,000.00

CUDE:55cec23d1a9ba3394a8ba4bc1ed6fd40a6c0924af06bb3f30541dec1f5c7e2d217bdf33016629e2c03d91635 ff68f67d

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

Fecha: 18 **De** Octubre **de** 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0221 de 19 de mayo de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500004204 y 5500004614 y RPC No. 5600051077 y 5600051078

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 CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA EN LA SECRETARÍA 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: MARIA ARACELY GOMEZ URBANO

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 OCTUBRE de 2023, CUOTA 6, 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 OCTUBRE de 2023:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100,0%

Otras consideraciones.

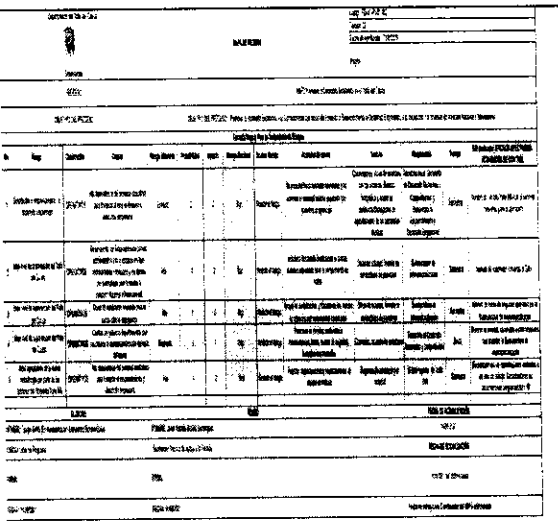
Sugerencias

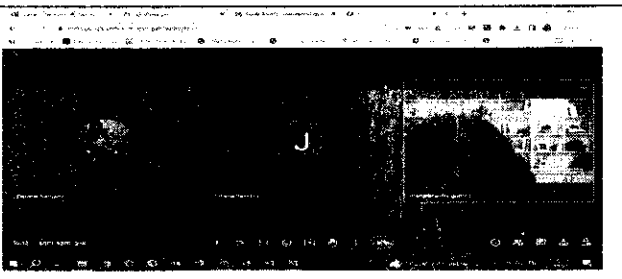
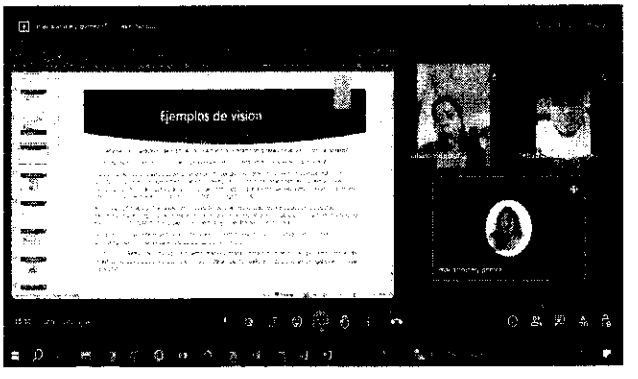
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

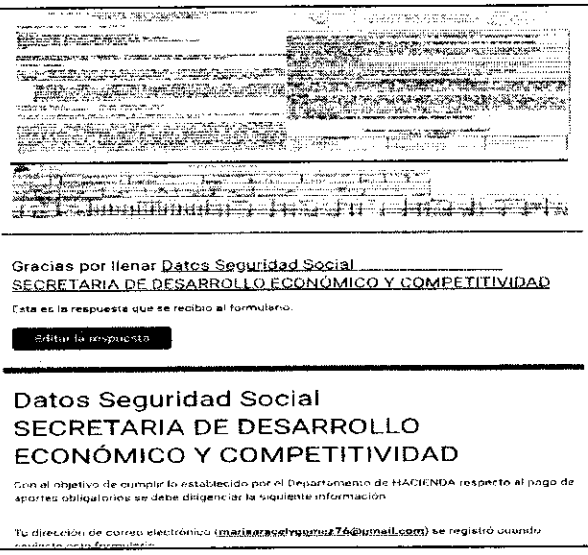
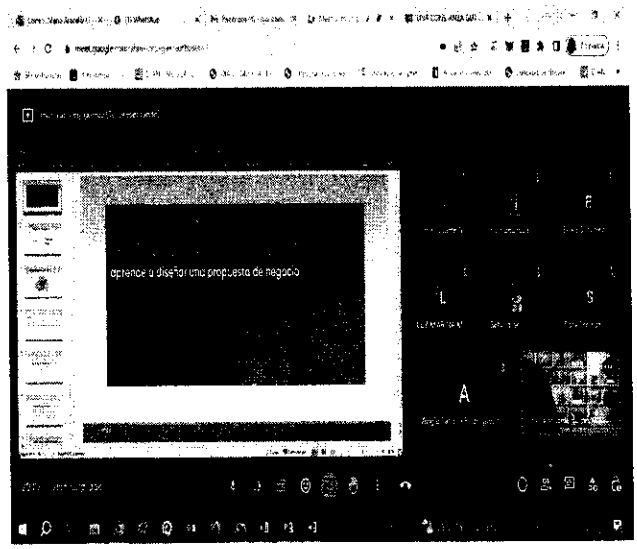
Prorroga, suspensiones o adiciones

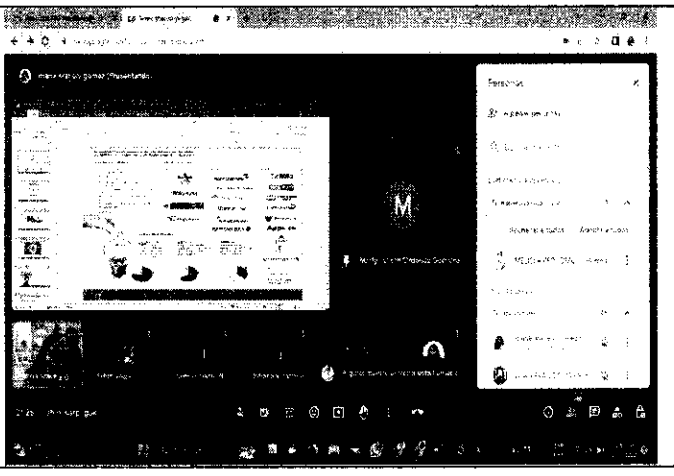
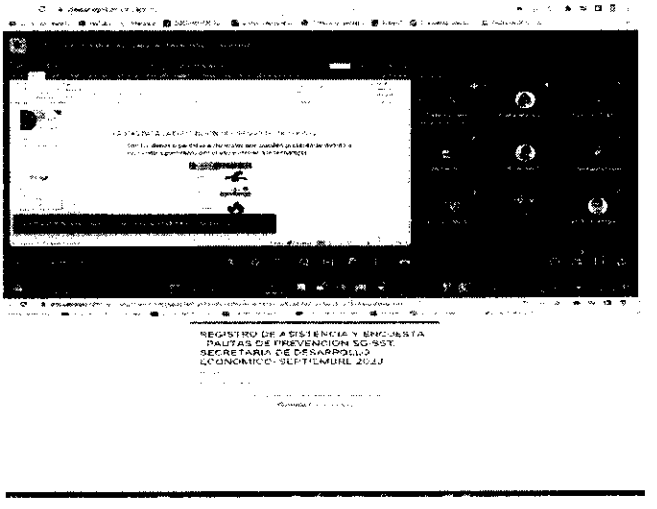
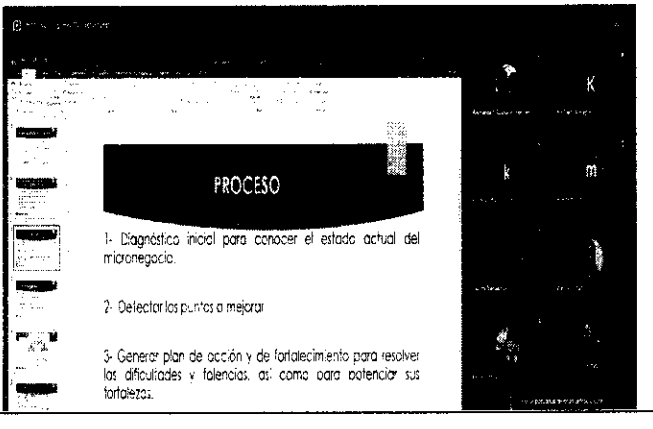
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

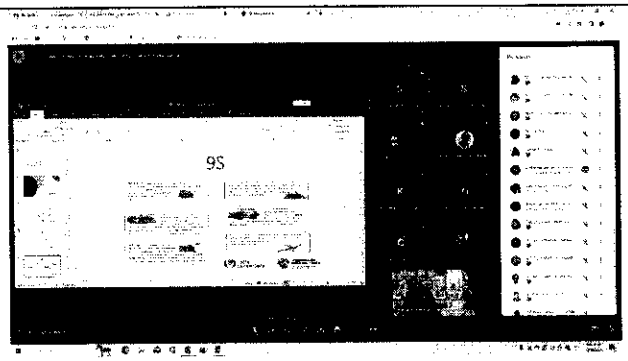
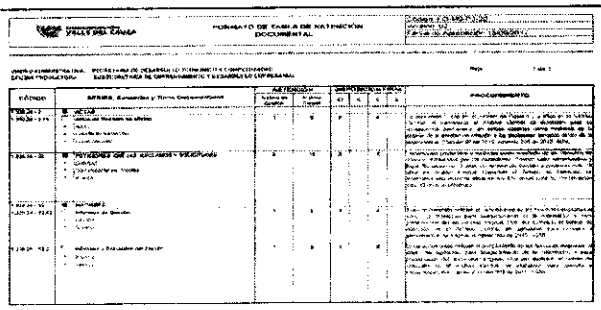
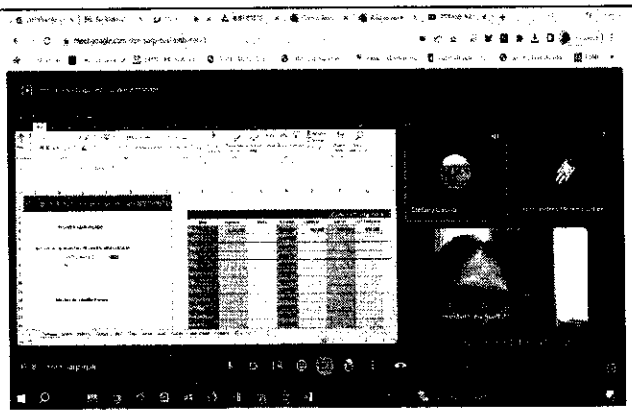
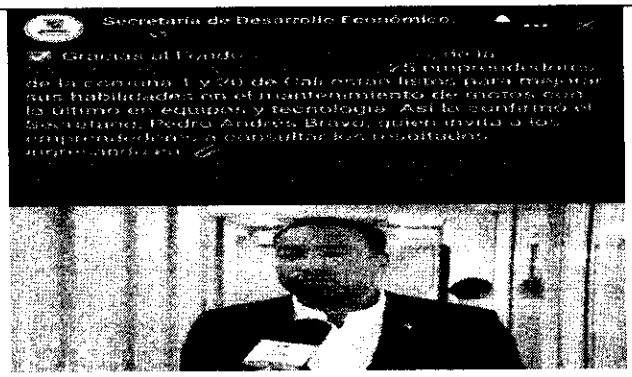
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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 .	La contratista apoyó la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021 mantuvo en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.	

2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN	Brindó información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brinda y asesorías a los emprendedores y empresarios para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn	 
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.	Orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. Además de orientar, hace seguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando sus necesidades. actualmente está gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.	 

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 los 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. Presenta informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC	 Gracias por llenar Datos Seguridad Social SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD Esta es la respuesta que se recibió al formulario. Editar la respuesta Datos Seguridad Social SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD Con el objetivo de cumplir lo establecido por el Departamento de HACIENDA respecto al pago de aportes obligatorios se debe diligenciar la siguiente información Tu dirección de correo electrónico (mariaracelyguruz74@gmail.com) se registró cuando
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.	Orientó 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, de igual forma está trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para 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.	La contratista socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas	
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..	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. También invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. En esta ocasión participó en el taller Pautas de prevención SG-SST	
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	La contratista promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Les muestra el proceso a seguir para iniciar el apoyo empresarial y fortalecer sus micronegocios	

9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación	Hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia, participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico.	
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 Da cumplimiento al formato de tabla de retención documental	
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.	Orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como: Libro fiscal de registro de operaciones, hace transferencia de conocimientos para su diligenciamiento con el fin de que el empresario tenga control sobre su negocio	
12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyó con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales, realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro A. Bravo, en esta ocasión invitando a los emprendedores a consultar los resultados	

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **PLANILLA DE PAGO Nro. 9457137877 y PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 201804443.** 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	$25.080.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$25.080.000
Valor pagado	$20.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.180.000
Valor total ejecutado	$25.080.000
Valor saldo por ejecutar	
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	JUNIO/2023	4.180.000	Cancelada
CUOTA 2	JUNIO/2023	4.180.000	Cancelada
CUOTA 3	JULIO/2023	4.180.000	Cancelada
CUOTA 4	AGOSTO/2023	4.180.000	Cancelada
CUOTA 5	SEPTIEMBRE/2023	4.180.000	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 - **de** - **de** -

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

18 días del mes de Octubre 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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICAESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA
CONTRATO: 1.330-12.14-0221 de 19 mayo 2023
MARIA ARACELY GOMEZ URBANO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, octubre 18 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 –SEXTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICAESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA No. 1.330-12.14-0221 del 19 de mayo de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0221 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 OCTUBRE de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA EN LA SECRETARÍA 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

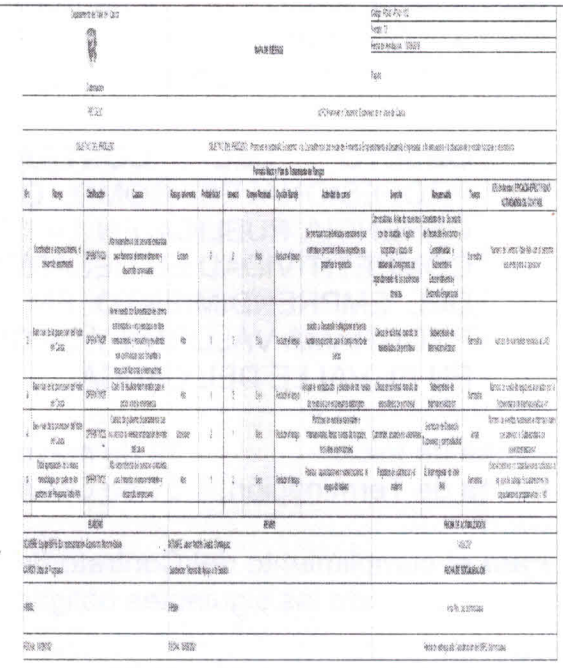
Fecha de Inicio: 19 de mayo de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2023

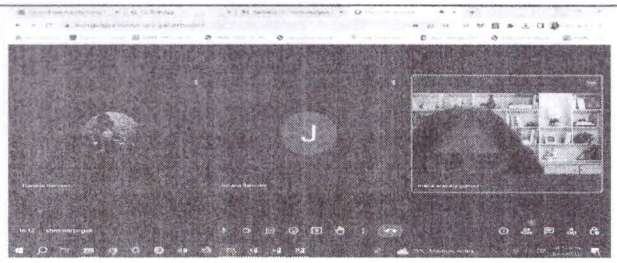
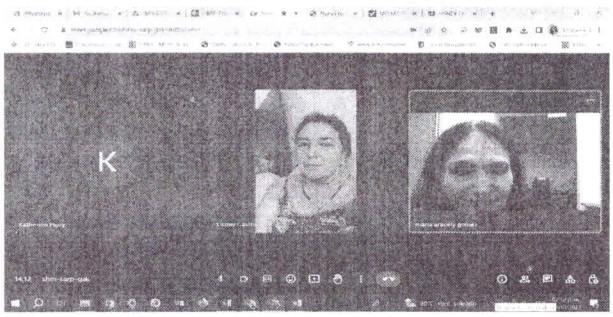
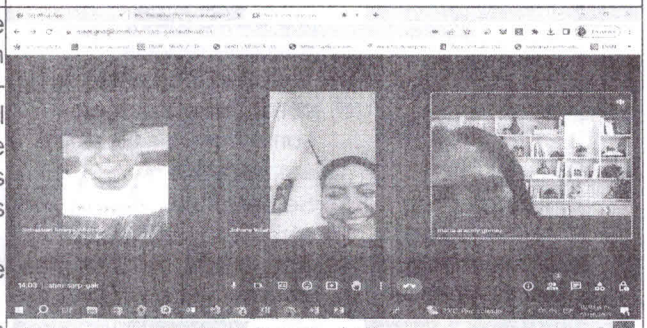
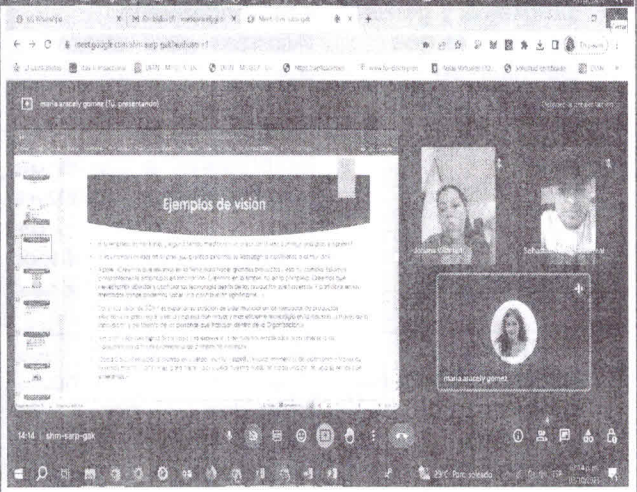
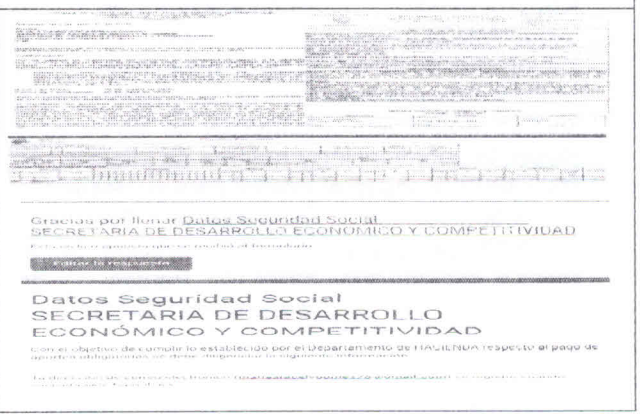
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

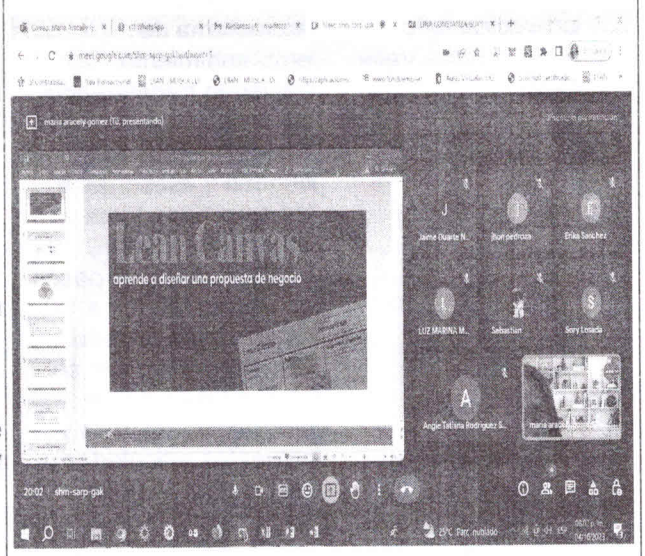
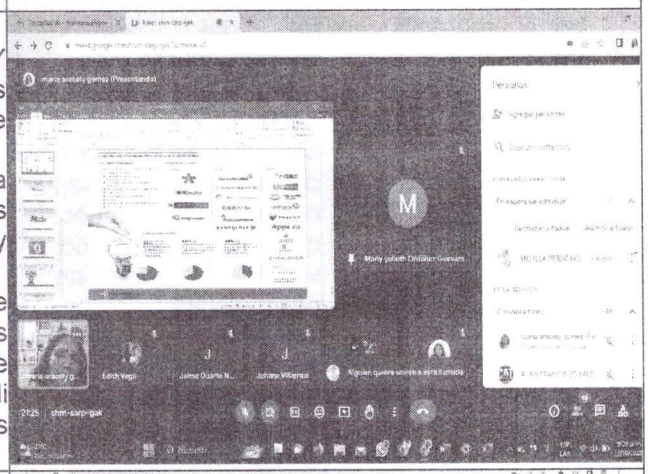
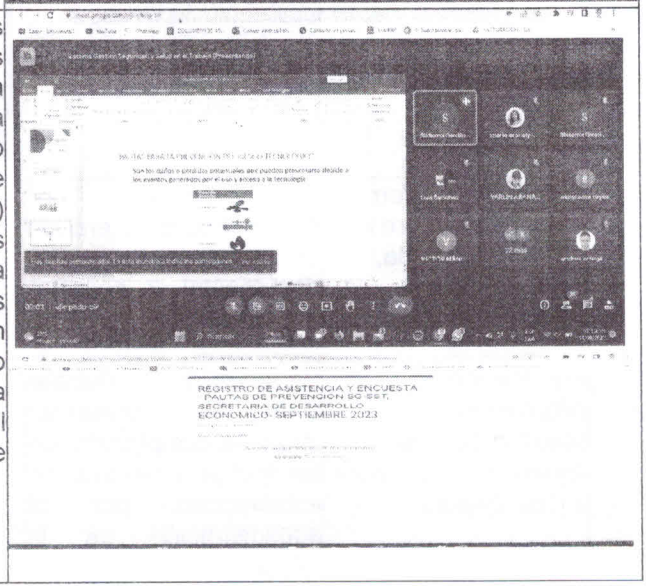
1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3.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

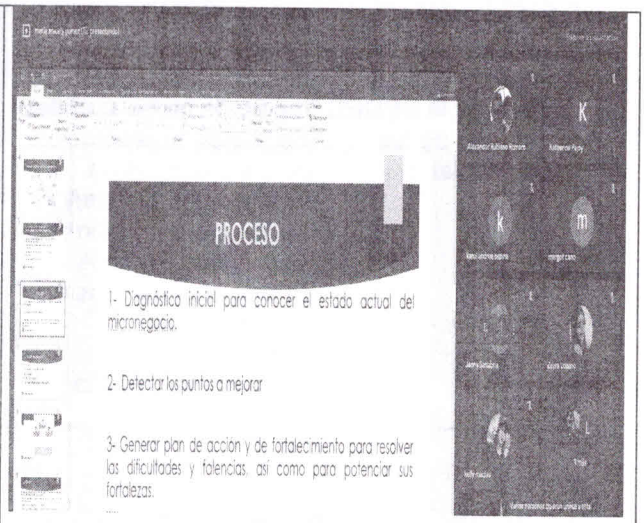
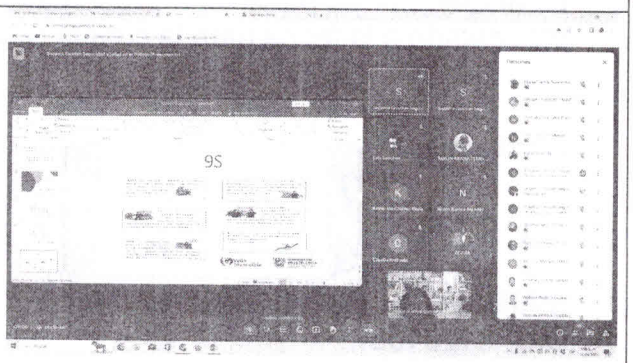
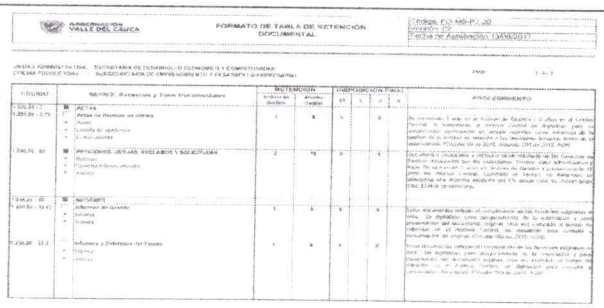
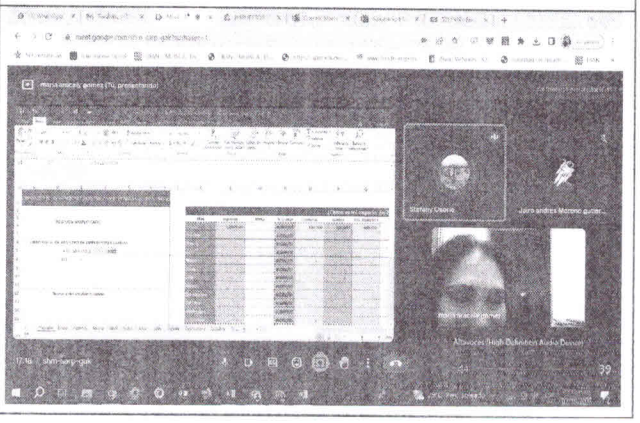
las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, 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 .	Apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021 mantuve en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.	

2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN	Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y empresarios para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn	
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 orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. Además de orientar, se hace seguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando necesidades. actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.	
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 Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC	

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.	Orienté 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, de igual forma se está trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, 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 con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas	
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 participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. En esta ocasión participé en el taller Pautas de prevención SG-SST	

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 servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Se les muestra el proceso a seguir para iniciar el apoyo empresarial y fortalecer sus micronegocios	
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación	Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico.	
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 Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental	
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 orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como: Libro fiscal de registro de operaciones, se hace transferencia de conocimientos para su diligenciamiento con el fin de que el empresario tenga control sobre su negocio	

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 SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro A. Bravo, en esta ocasión se invita a los emprendedores a consultar los resultados	

.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 6 del mes de OCTUBRE de 2023.

Cordialmente,

MARIA ARACELY GOMEZ URBANO
C.C. 31201087

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0221 **FECHA:** 19/05/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MARIA ARACELY GOMEZ URBANO

VALOR: VEINTI CINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($25.080.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500004204 y 5500004614 **DE FECHA:**13/05/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600051077 y 5600051078 **DE FECHA:** 19/05/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Octubre de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA EN LA SECRETARÍA 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MARIA ARACELY GOMEZ URBANO portador de la cédula de ciudadanía 31.201.087, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$25.080.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$4.180.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$4.180.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$20.900.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0

SALDO DEL CONTRATO: $4.180.000

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

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 18 días del mes de OCTUBRE de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARIA ARACELY GOMEZ URBANO
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0221 **FECHA:** 19/05/2023
CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
CONTRATISTA: MARIA ARACELY GOMEZ URBANO
VALOR: VEINTI CINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($25.080.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500004204 y 5500004614 **DE FECHA:**13/05/2023
REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600051077 y 5600051078 **DE FECHA:** 19/05/2023
FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN
PLAZO: 31 de Octubre de 2023
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA EN LA SECRETARÍA 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MARIA ARACELY GÓMEZ URBANO portador de la cédula de ciudadanía 31.201.087, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

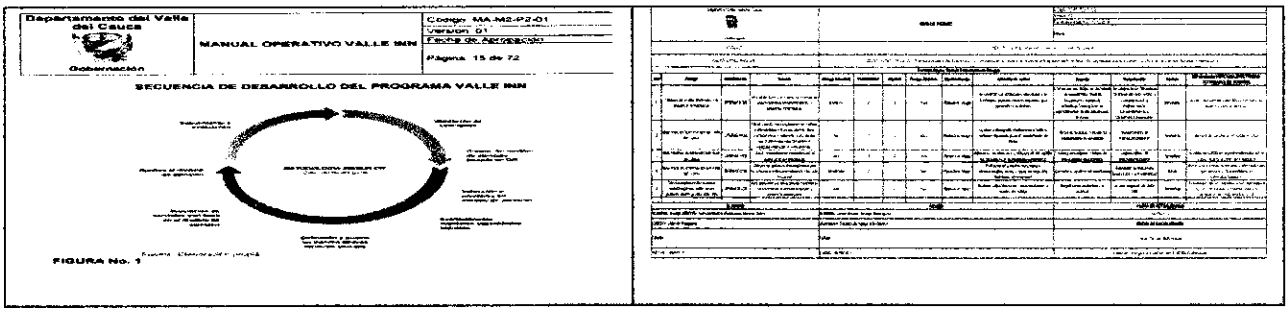
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. 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.

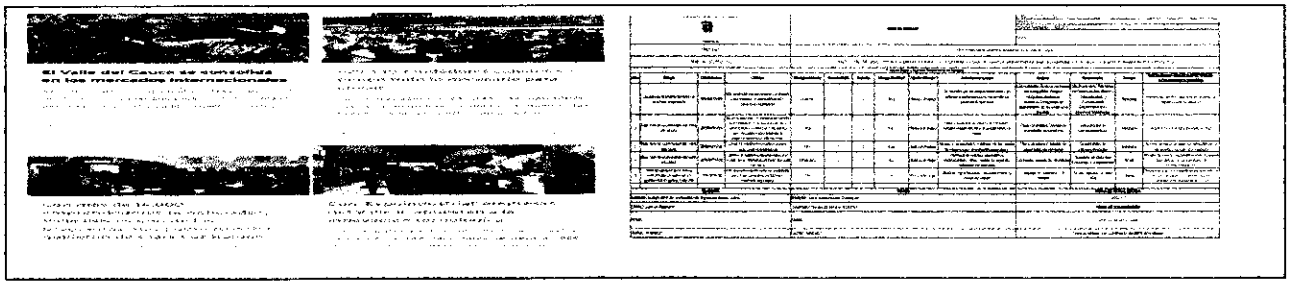
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. **Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico**

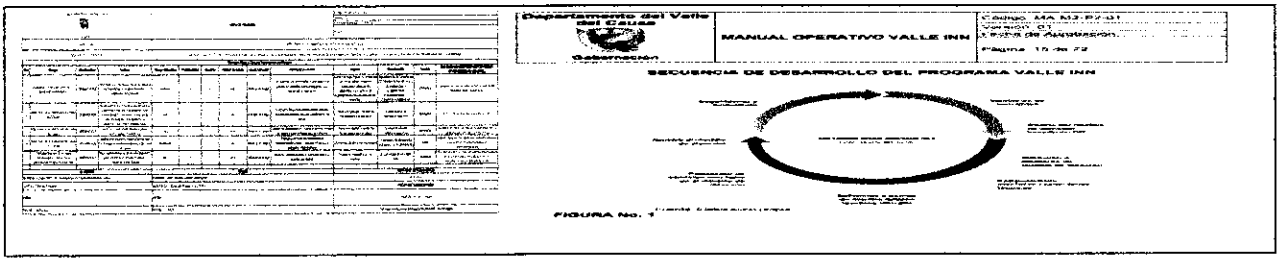
Mayo: apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021, mantuve en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.



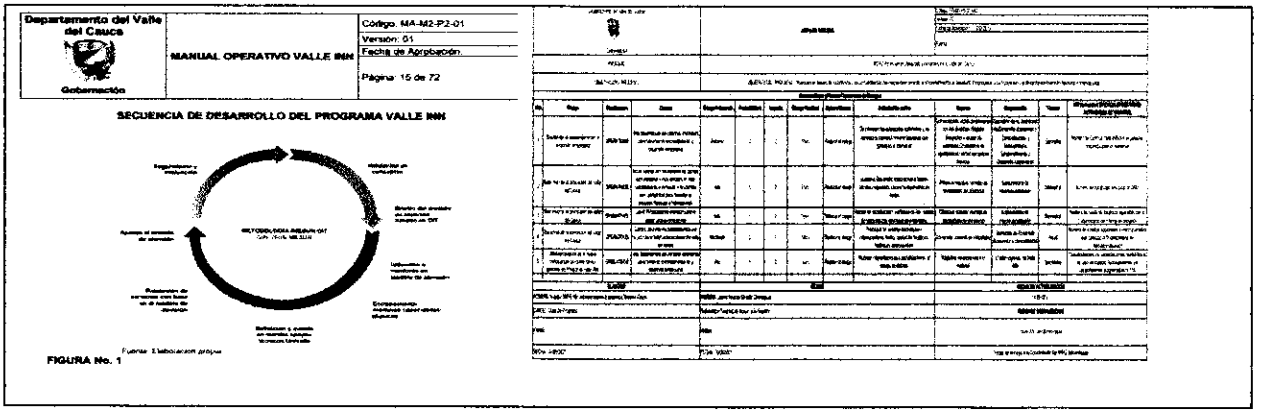
JUNIO: apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021. Mantuve en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.



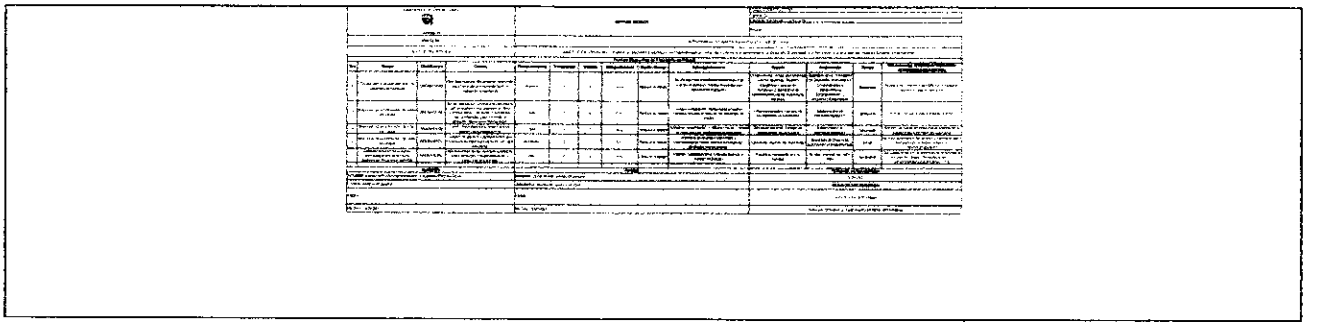
JULIO: Apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021.mantuve en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.



AGOSTO: administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.



SEPTIEMBRE: Apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021. mantuve en alerta constante sobre el flujo de información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.



OCTUBRE: Apoyé la gestión administrativa y operativa siguiendo los lineamientos establecidos en la secretaria de desarrollo económico en su manual operativo MA-M2-P2-01 y su mapa de riesgo FO-M1-P3-01 V02 Mapa de Riesgos Proceso 2021. Mantuve en alerta constante sobre el flujo de

información administrativa, y se comparte con compañeros del equipo Valle INN, propendiendo al cumplimiento en la gestión y el cumplimiento de la meta.

2. **Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.**

MAYO: brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimientohaciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y empresarios partiendo de un diagnóstico inicial como línea base donde se identifica el estado de desarrollo y las debilidades del negocio para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn



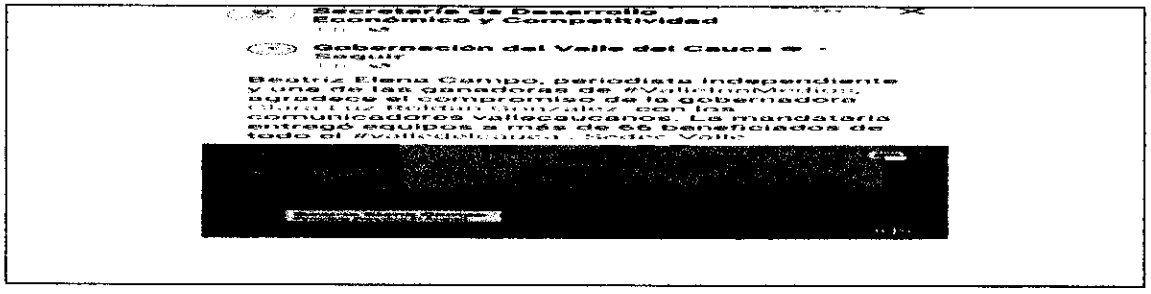


JUNIO: Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y empresarios partiendo de un diagnóstico inicial como línea base donde se identifica el estado de desarrollo y las debilidades del negocio para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn

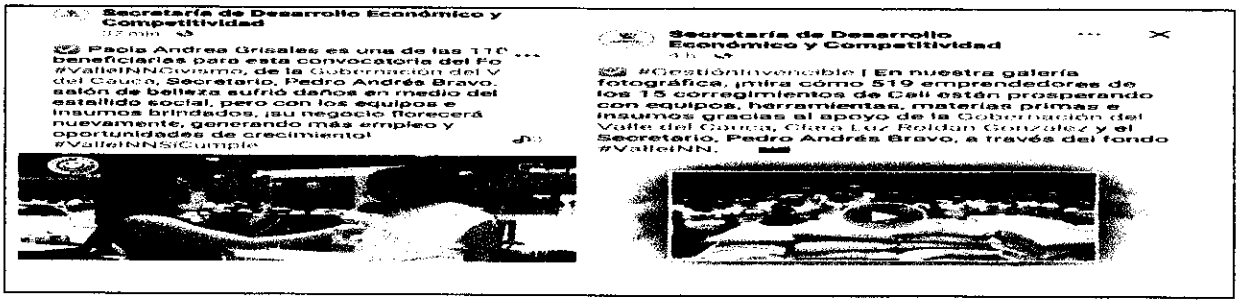


Año	Nombre de la convocatoria	Estado	Resultados
2022	Fondo ValleINN Municipio 2022	Abierta	En etapa de inscripcion

JULIO: Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y empresarios partiendo de:1- un diagnóstico inicial para conocer el estado actual del micronegocio, 2- detectar los puntos a mejorar 3-generar plan de acción y de fortalecimiento para resolver las dificultades y falencias, así como para potenciar sus fortalezas.



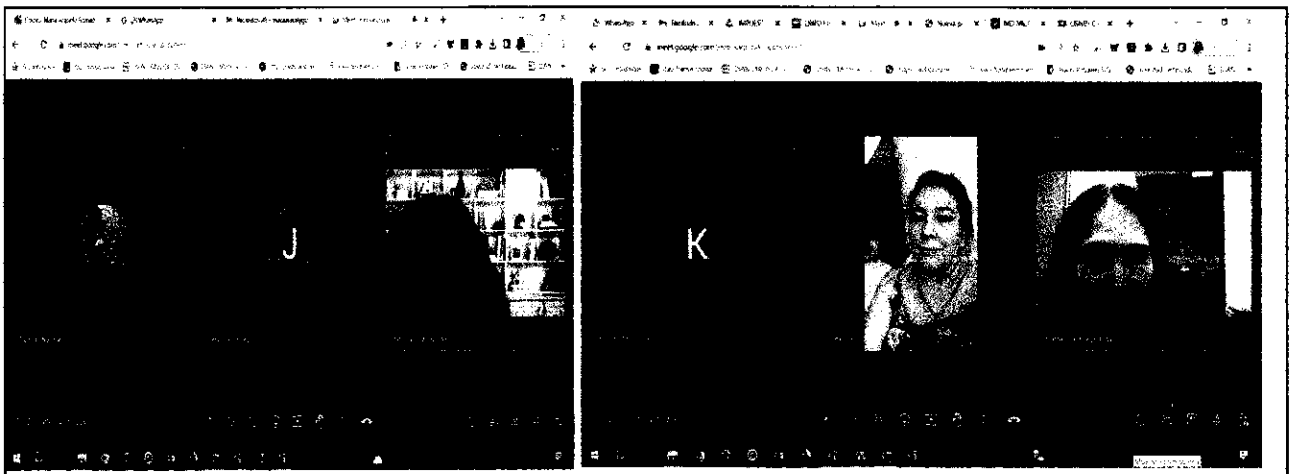
AGOSTO: Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y asesorías a los emprendedores y empresarios partiendo de un diagnóstico inicial como línea base donde se identifica el estado de desarrollo y las debilidades del negocio para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn



SEPTIEMBRE: Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y asesorías a los emprendedores y empresarios partiendo de un diagnóstico inicial como línea base donde se identifica el estado de desarrollo y las debilidades del negocio para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn



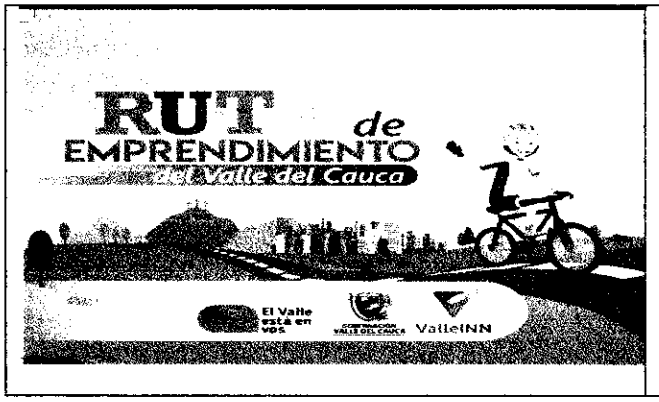
OCTUBRE: Brindé información sobre beneficios del programa ValleInn a diferentes públicos del ecosistema de emprendimiento haciendo transferencia de conocimientos sobre Acompañamiento que se brindan y asesorías a los emprendedores y empresarios para orientarlos en los pasos que deben seguir a través de un plan de atención. También se hace difusión sobre programas, eventos y proyectos articulados a los Centros ValleInn

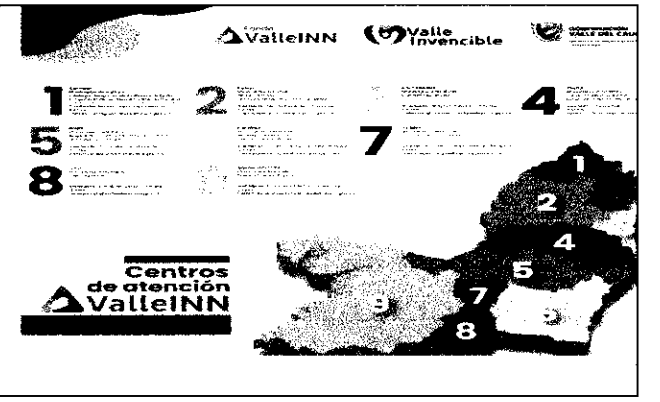


3. **Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.**

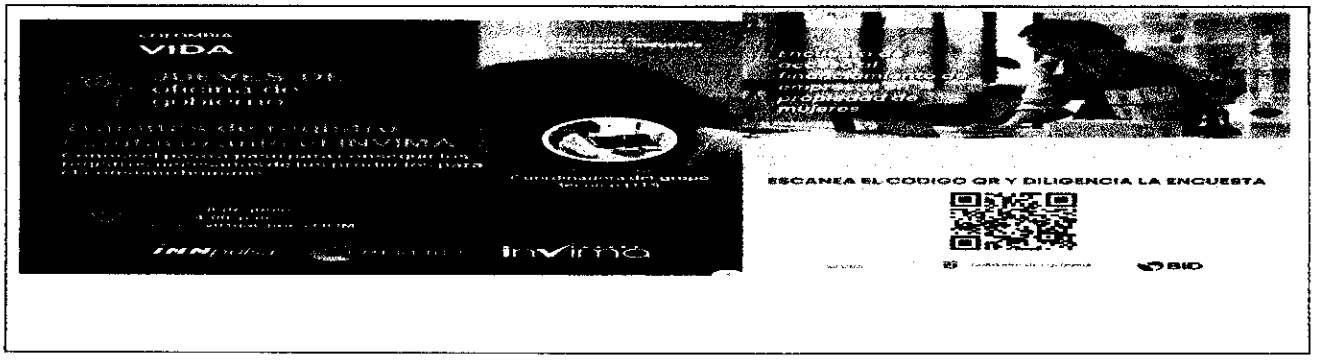
MAYO

Se orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. Además de orientar, se hace seguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando sus problemas o necesidades. Actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.

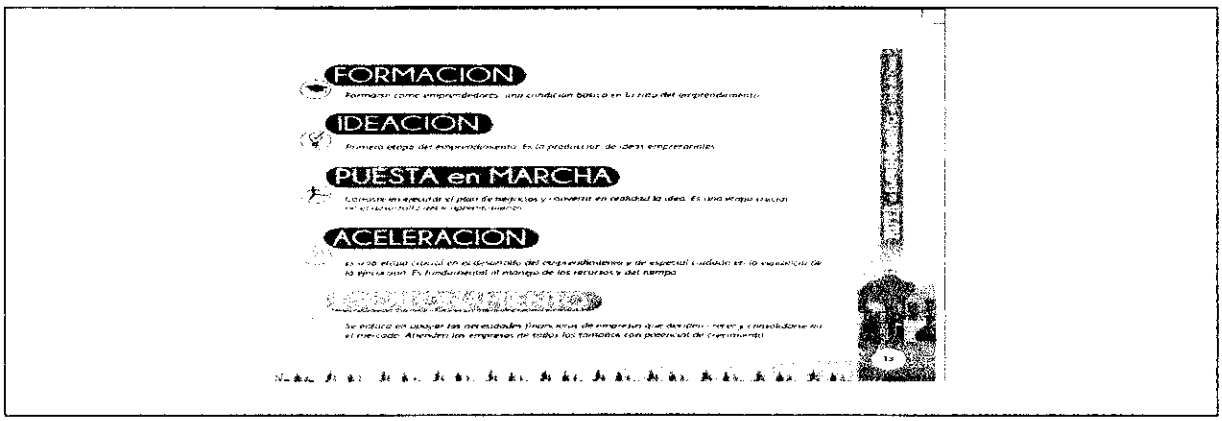




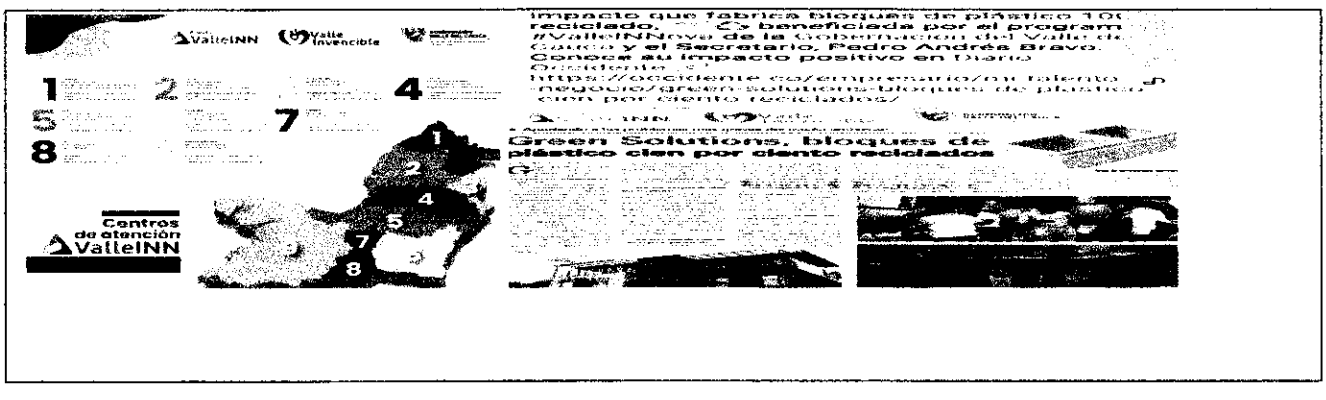
JUNIO: Se orienta al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento con asesorías personalizadas.y, se hace seguimiento a cada uno de los casos identificando problemas o necesidades. Actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.



JULIO: Se orienta al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento con asesorías personalizadas en las etapas de formación, ideación, puesta en marcha, aceleración, escalonamiento y, se hace seguimiento a cada uno de los casos identificando problemas o necesidades. Actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos



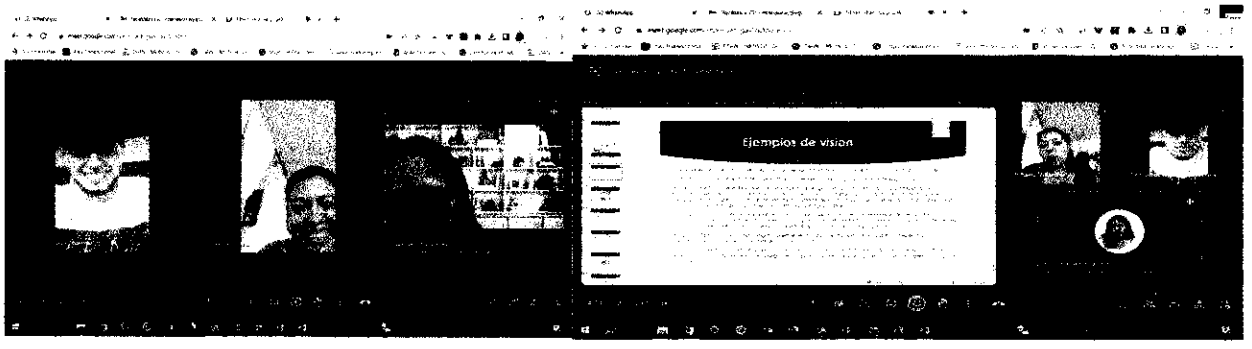
AGOSTO: Se orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas.Además de orientar, se haceseguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando sus problemas o necesidades.actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias , webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.



septiembre: Se orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas.Además de orientar, se haceseguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando sus problemas o necesidades.actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias , webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.

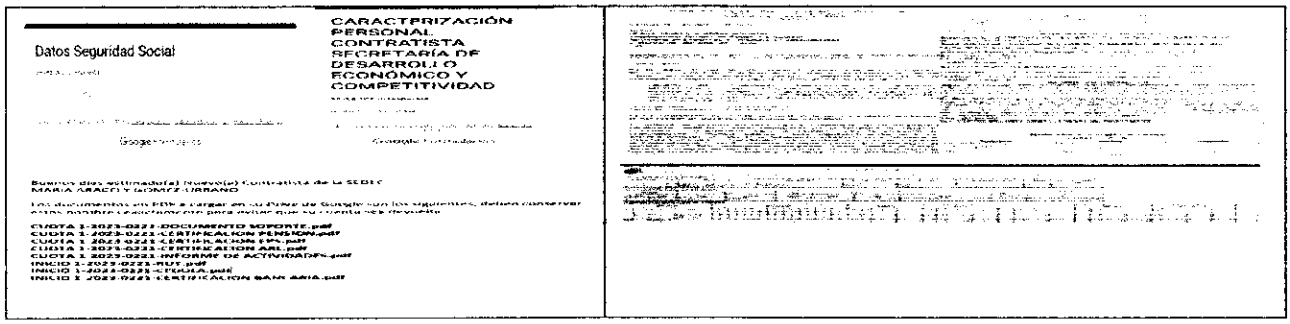


OCTUBRE: Se orienta sobre que entidades pueden ayudar al emprendedor-empresario, en la ruta del emprendimiento, en este caso VALLE INN a través de las asesorías personalizadas. Además de orientar, se haceseguimiento a cada uno de los casos y seguir conectándolos a medida que van avanzando o van cambiando necesidades. actualmente se están gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores para sus proyectos productivos.

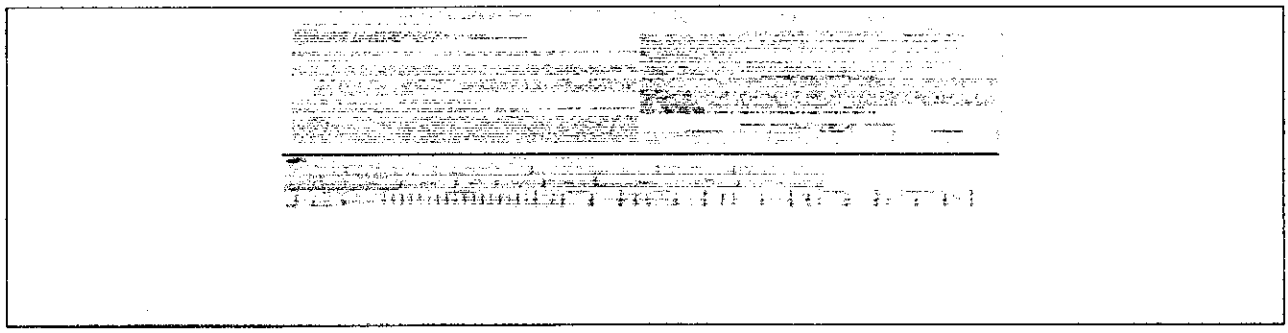


4. **Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.**

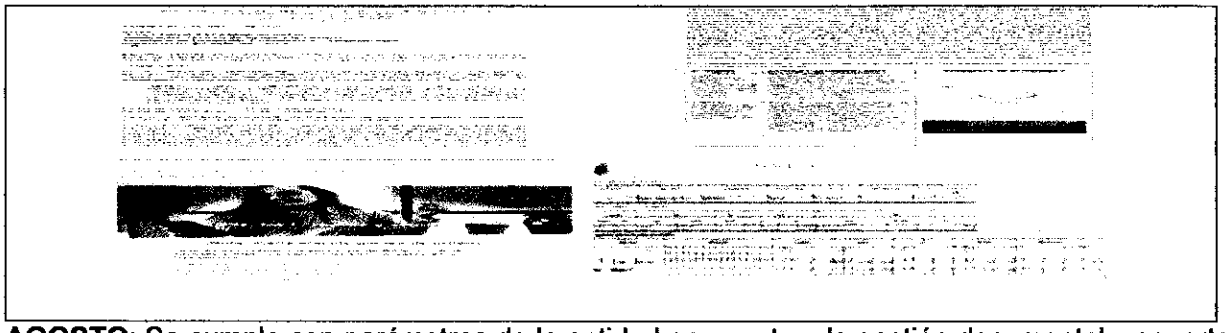
MAYO: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



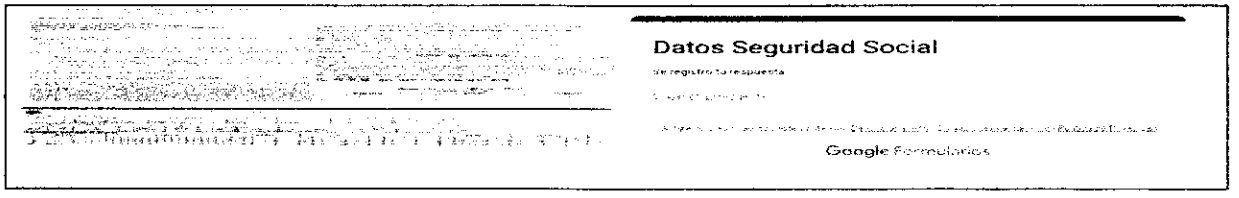
JUNIO: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



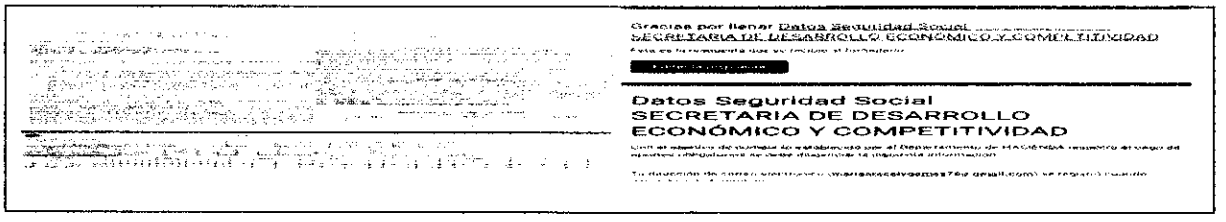
JULIO: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



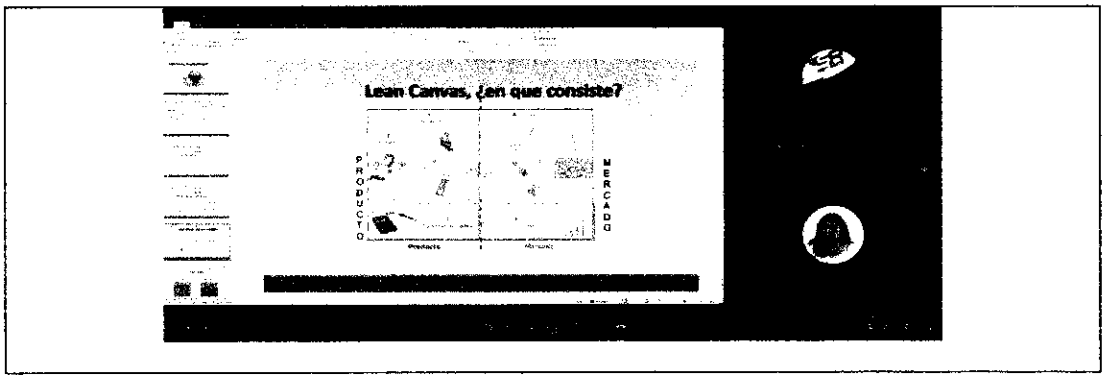
AGOSTO: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



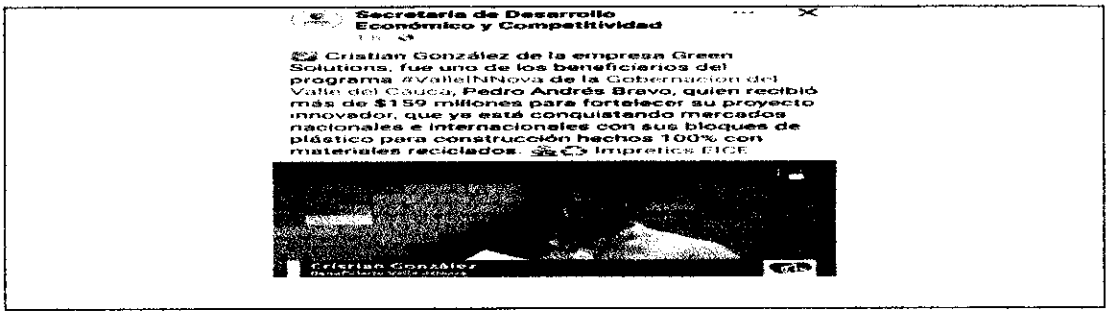
SEPTIEMBRE: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca. Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



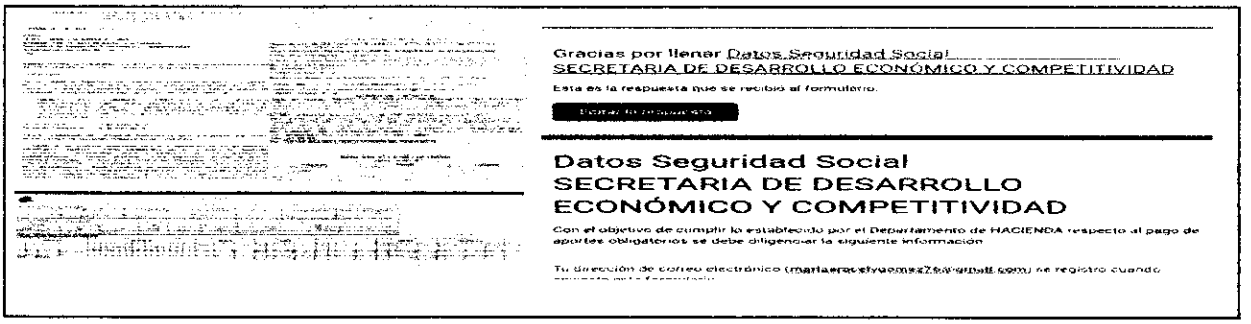
OCTUBRE: Se cumple con parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la SEDEC



JULIO: Brindé información 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 llevar 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

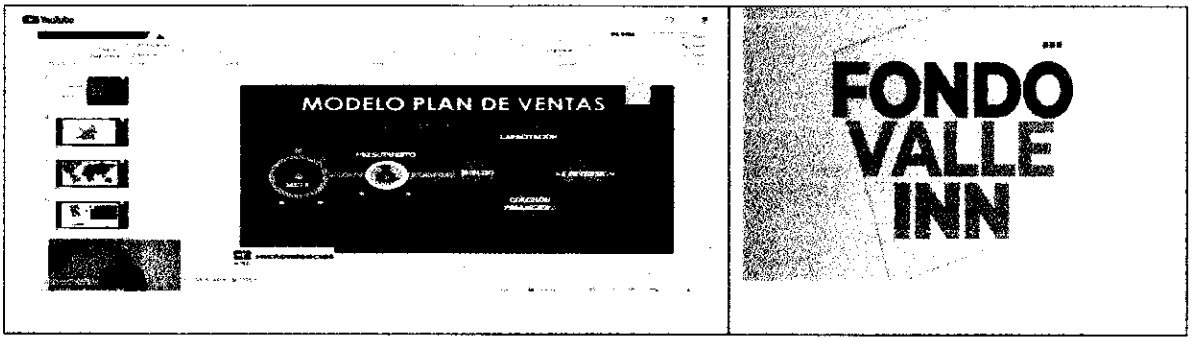


AGOSTO: Orienté a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, de igual forma seestá trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios

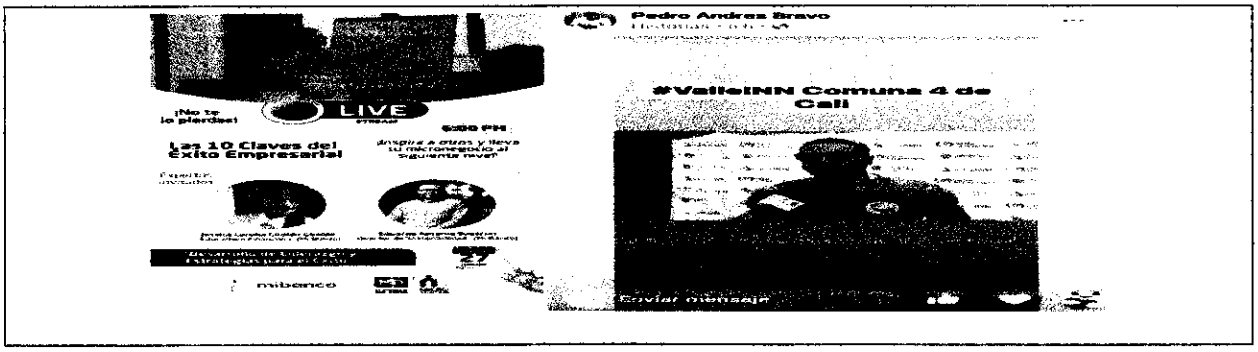


5. **Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.**

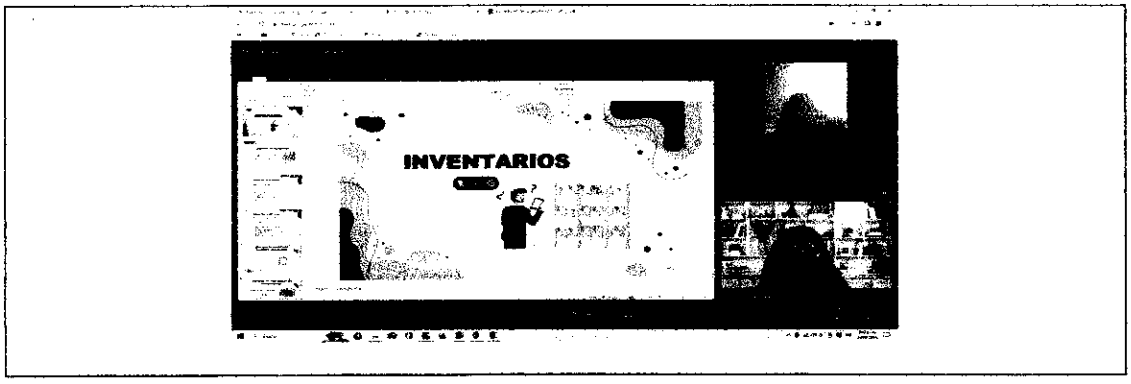
MAYO: orienté a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, de igual forma se está trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios



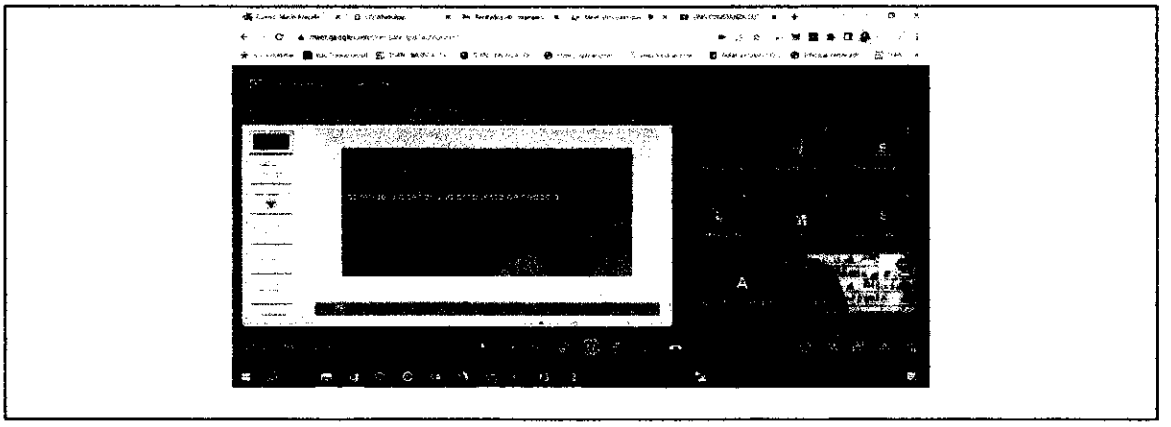
JUNIO. Brindé información a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, para llevar a cabo todas las acciones correspondientes e implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios



SEPTIEMBRE: Orienté 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, de igual forma seestá trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios

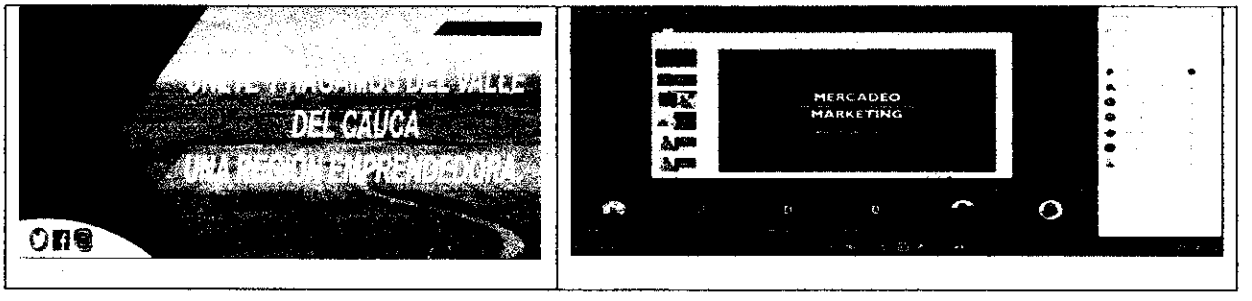


OCTUBRE: Orienté a los clientes de los centros de ValleInn de acuerdo con los lineamientos entregados por la secretaria de desarrollo económico en su proceso de fortalecimiento empresarial, de igual forma se está trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales, video virtuales GOOGLE meet, teleconferencias métodos tendientes a continuar el contacto con emprendedores y/o empresarios

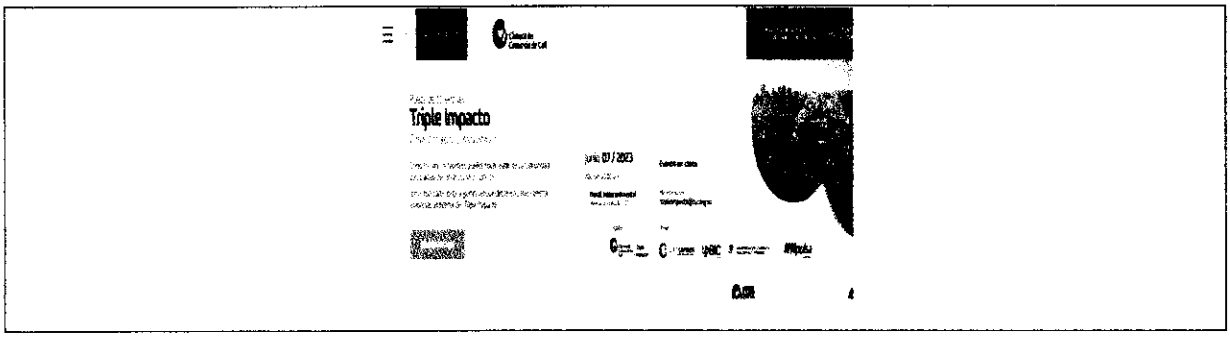


6. **Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento**

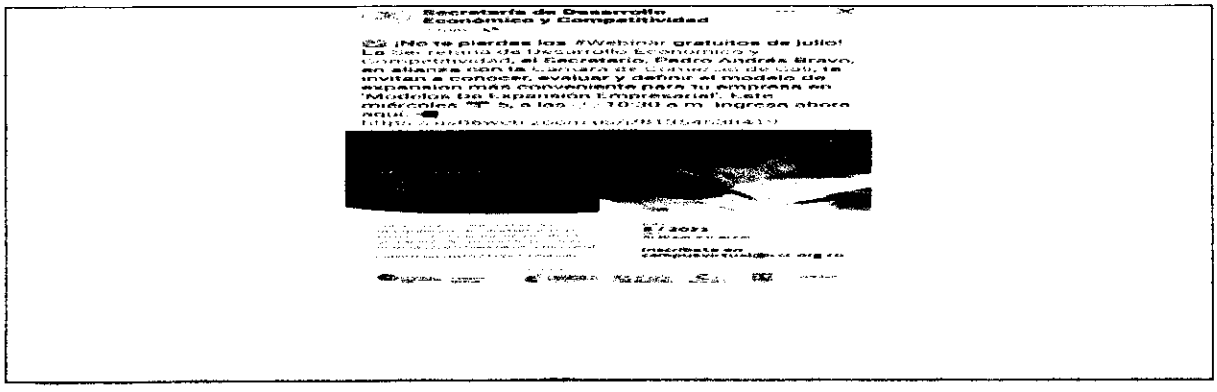
MAYO: Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas



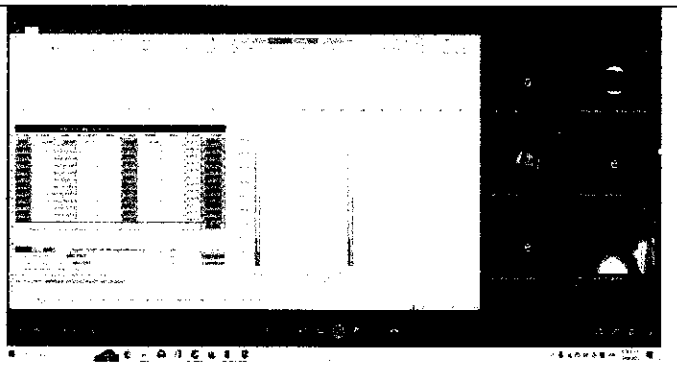
JUNIO: Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas



JULIO: Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, en esta ocasión modelos de expansión empresarial que se realiza el 5 de Julio de 2023 a las 10:30 am



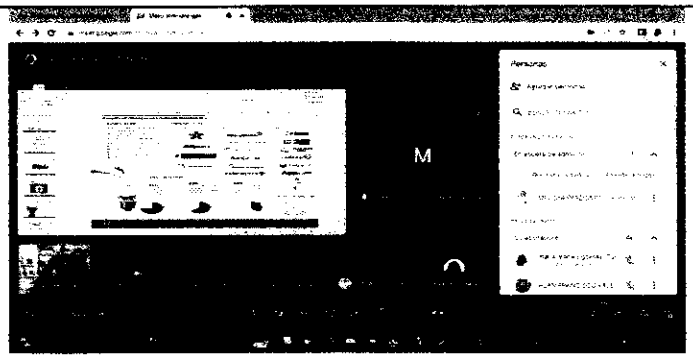
AGOSTO: Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas



SEPTIEMBRE Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas



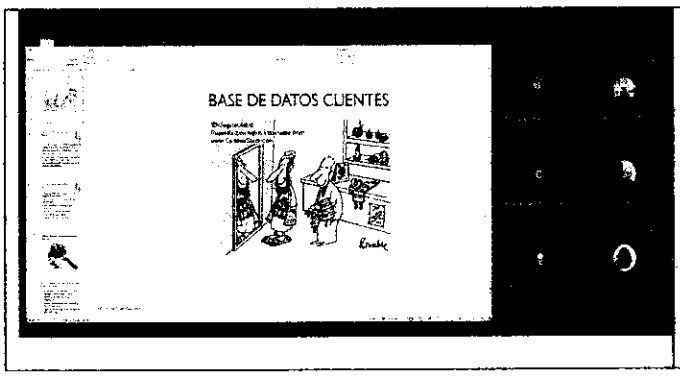
OCTUBRE: Se socializa con la coordinación, Y con los diferentes actores sistema RED de emprendimiento. Alianzas para ofrecer a los empresarios educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas. Alianzas con Cámara de Comercio, con Comfandi y las Instituciones educativas



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.**

MAYO:

Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. Colaboré 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 la Corporación Indutrial Uniminuto. Se brinda asesorías para el aumento en ventas, a través de Google Meet.





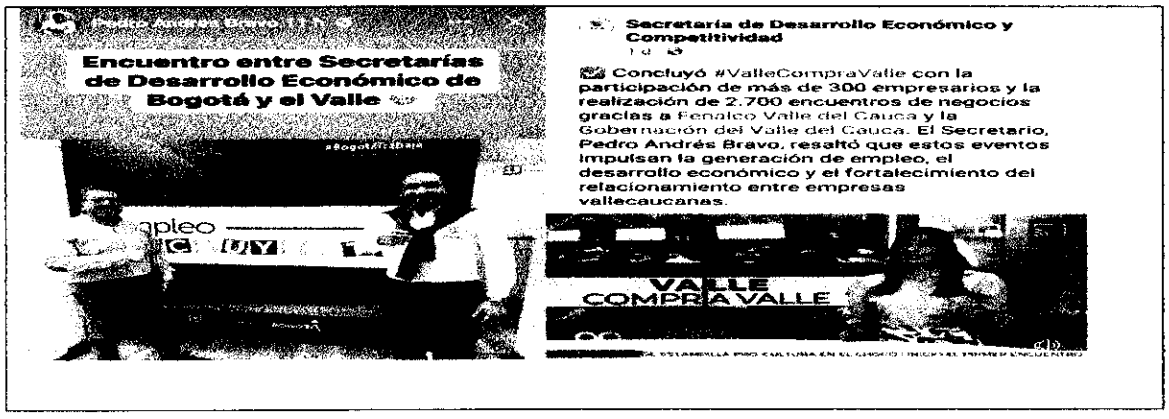
JUNIO: Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento.También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. Colaboré 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 la Corporación Indutrial Uniminuto.Se brinda asesorías a través de sus Facebook-LIVE.



JULIO: Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento.También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. Colaboré 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 deemprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la secretaria, las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento como la Corporación Indutrial Uniminuto.Se brinda asesorías a través de sus Facebook-LIVE



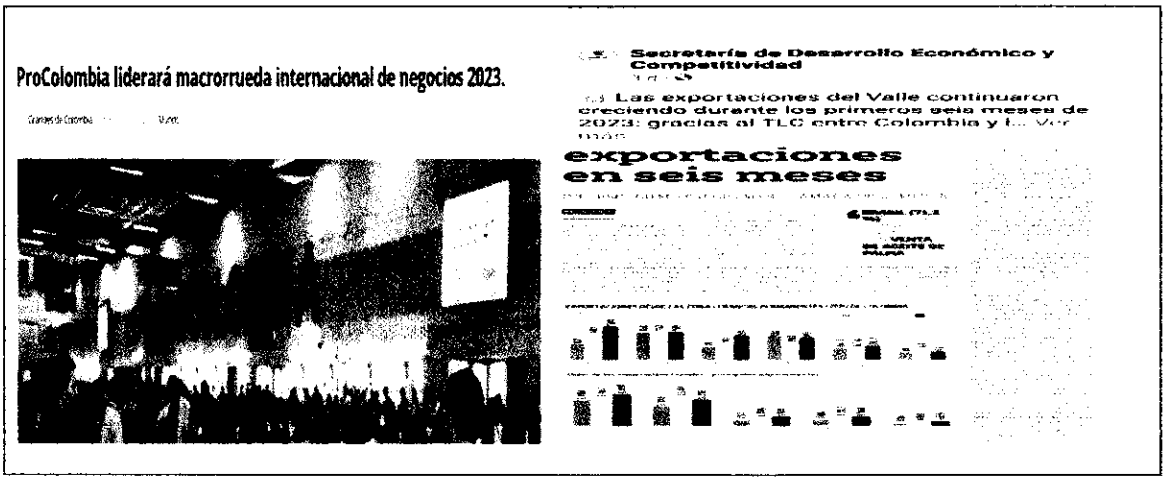
AGOSTO: Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento.También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. Colaboré 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 la Corporación Indutrial Uniminuto.Se brinda asesorías para el aumento en ventas, a través de Google Meet



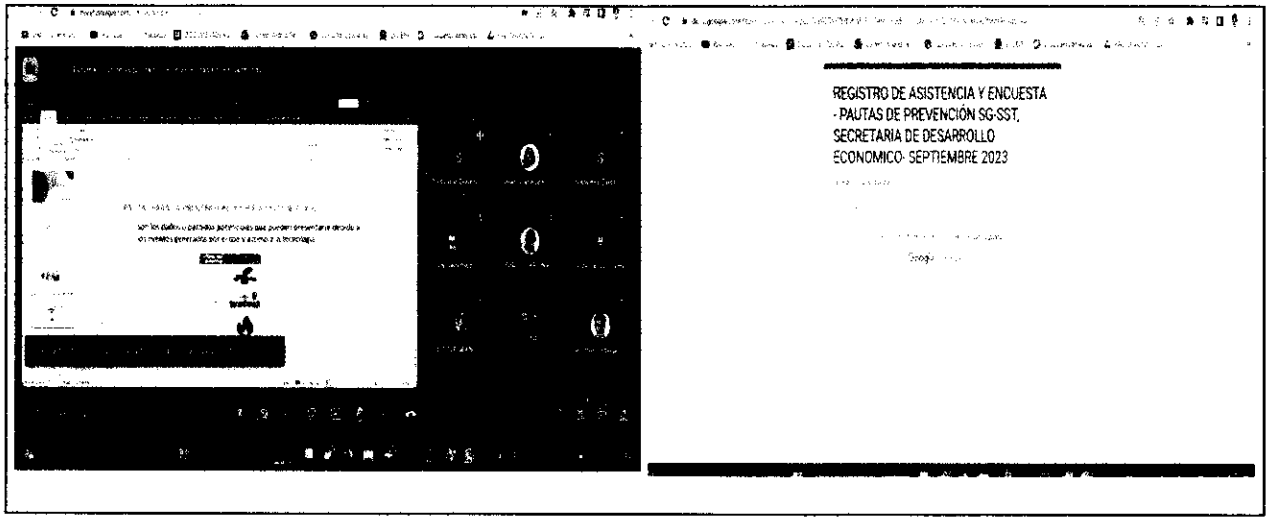
:

SEPTIEMBRE: Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento.También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. Colaboré 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



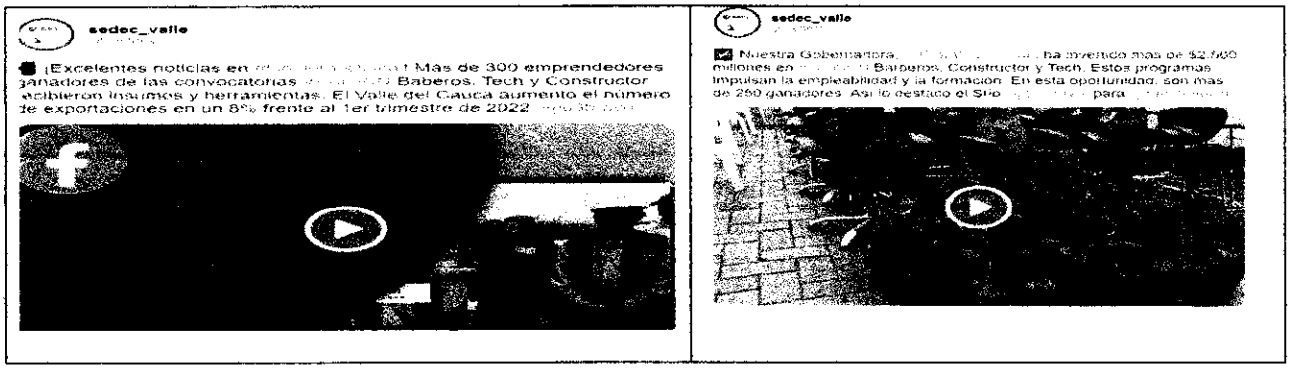
OCTUBRE: Se participa en las diferentes transferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) También se invita a los diferentes empresarios a participar de los eventos y nutrirse de información crucial para su desarrollo empresarial. En esta ocasión participé en el taller Pautas de prevención SG-SST



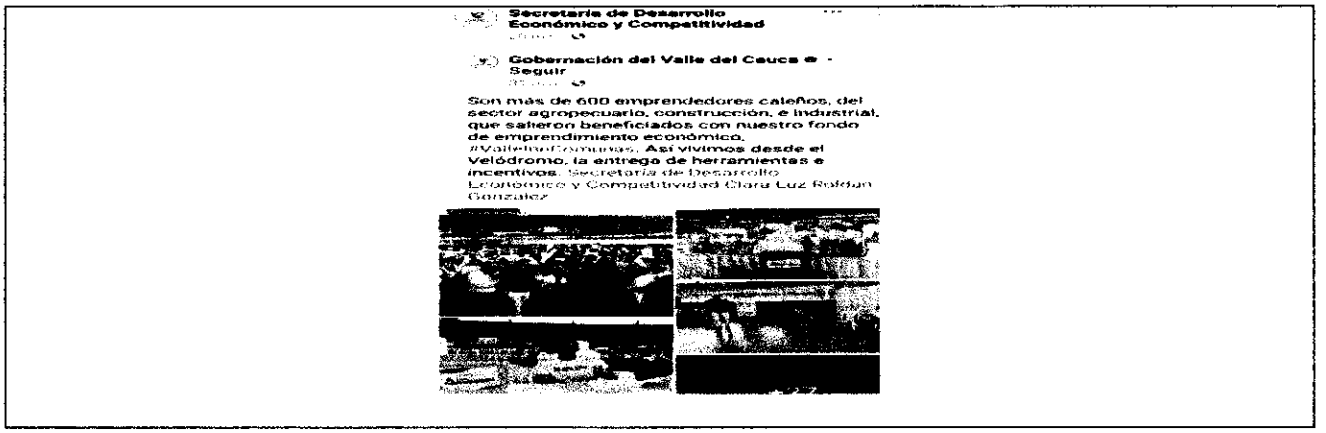
8. **Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.**

MAYO:

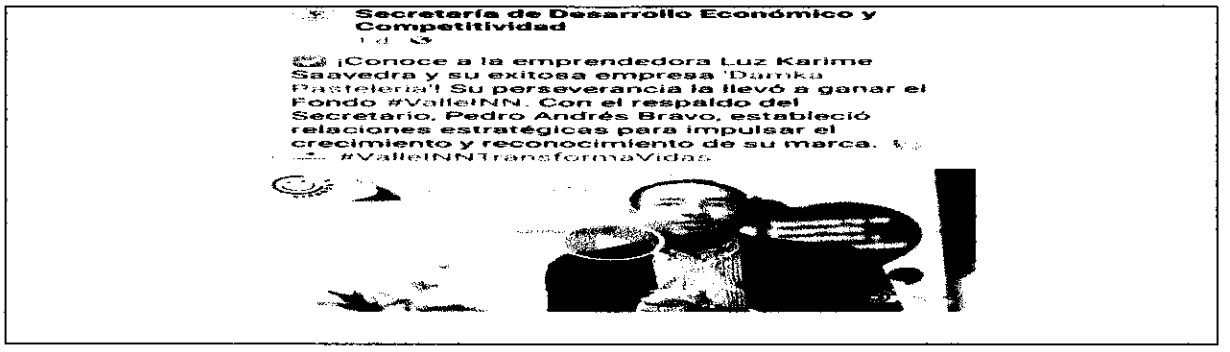
Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica



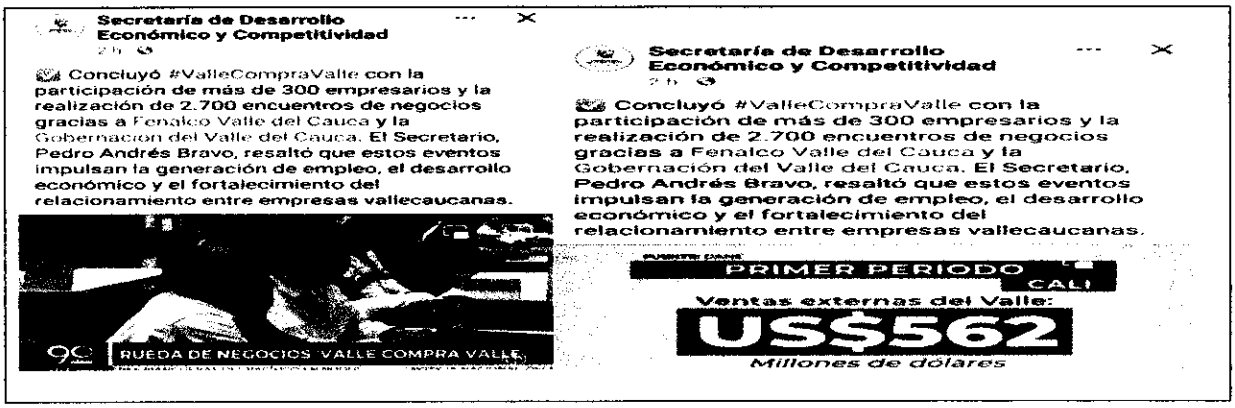
JUNIO: Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca.Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica



JULIO: Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica, impulsando las relaciones estratégicas para el crecimiento y reconocimiento de las empresas



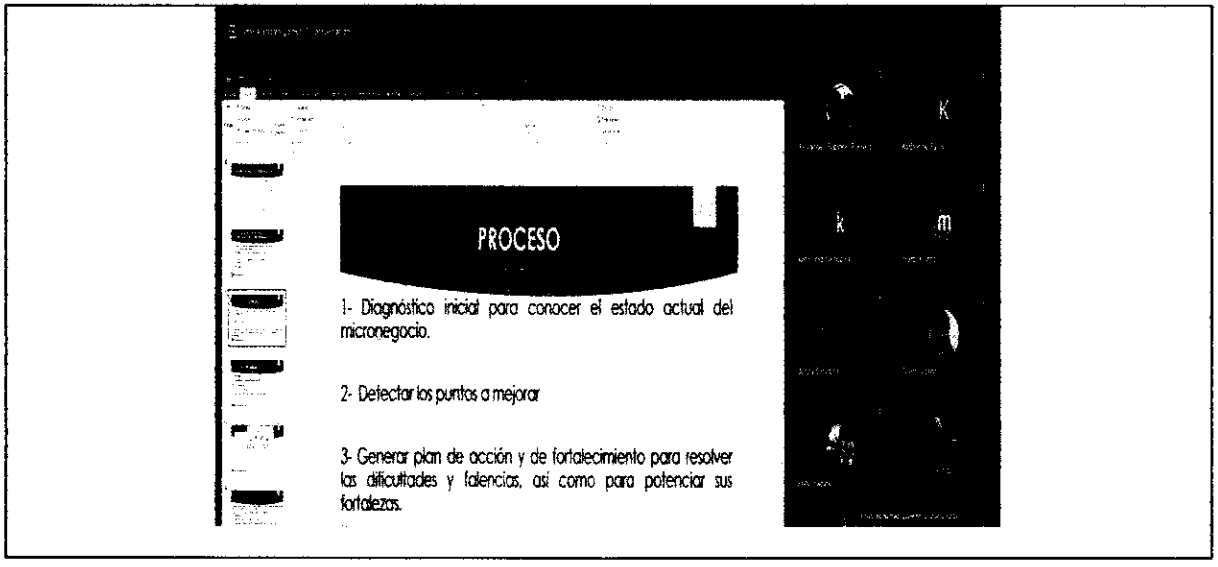
AGOSTO: Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica



SEPTIEMBRE: Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Igualmente se hace difusión de las diferentes convocatorias e impacto social que se está generando en el valle del cauca para la reactivación económica



OCTUBRE: Se promueve los servicios de la secretaria de desarrollo económico con los diferentes lanzamientos y temas de apoyo empresarial a nuestros emprendedores del valle del cauca. Se les muestra el proceso a seguir para iniciar el apoyo empresarial y fortalecer sus micronegocios



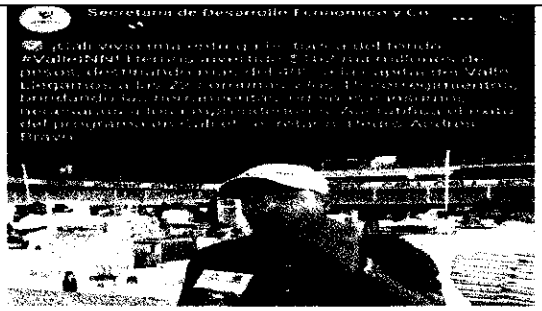
9. **Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.**

MAYO:

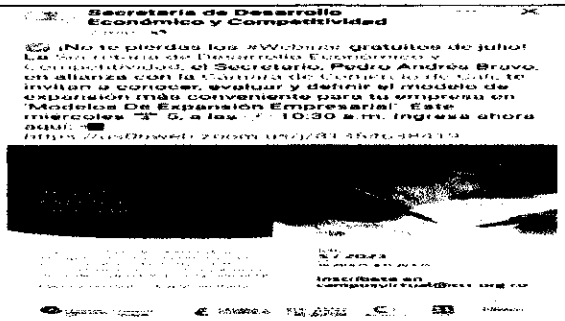
Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico.



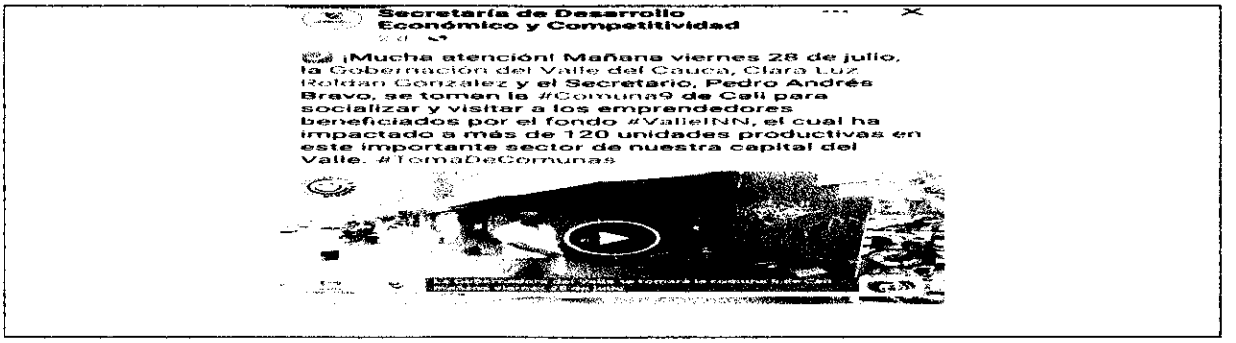
JUNIO: Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico



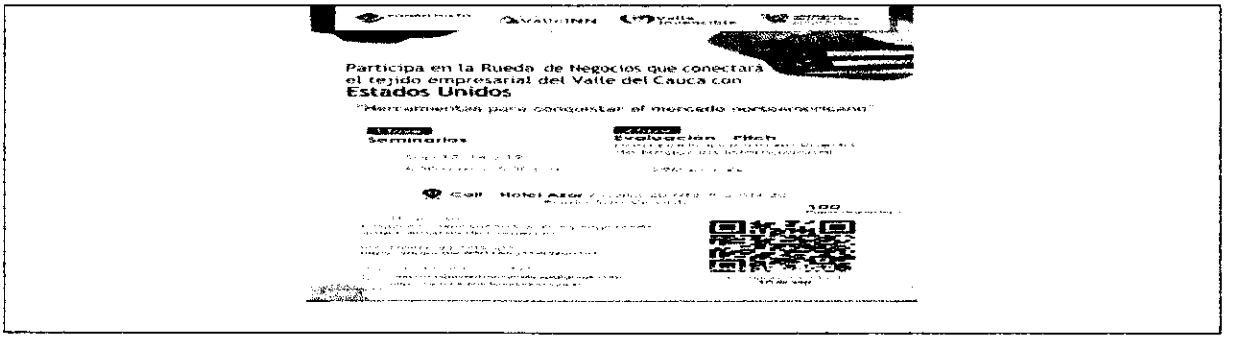
JULIO: Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico



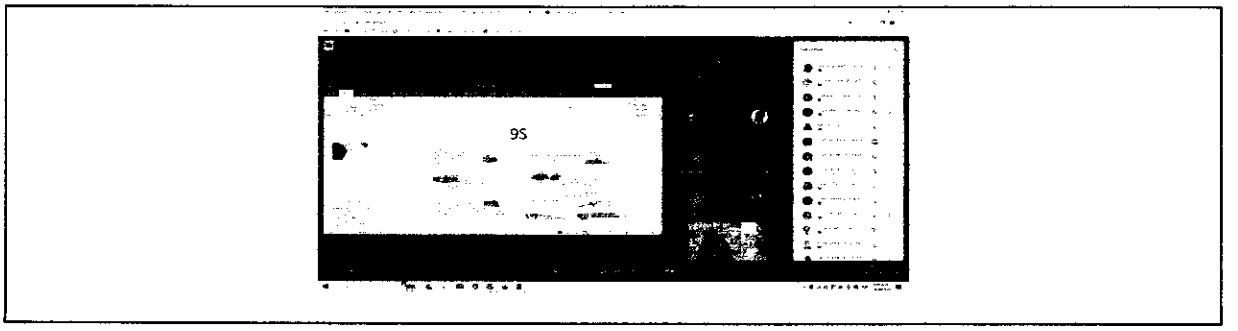
AGOSTO: Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico



SEPTIEMBRE: Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico

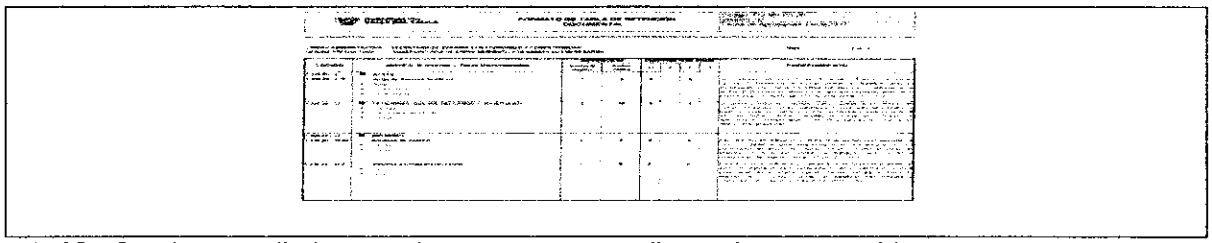


OCTUBRE: Se hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos con la asistencia. participación en las reuniones programadas virtuales y presenciales desde la secretaria de desarrollo económico

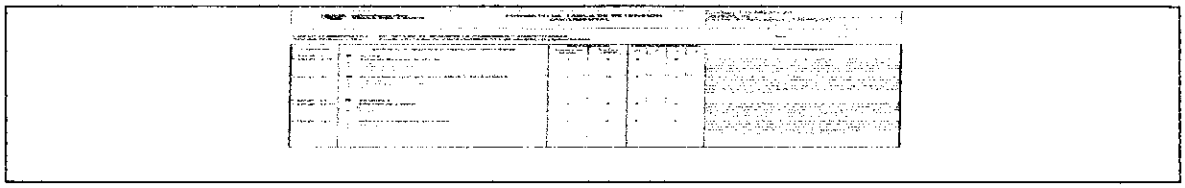


10. **Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG**.

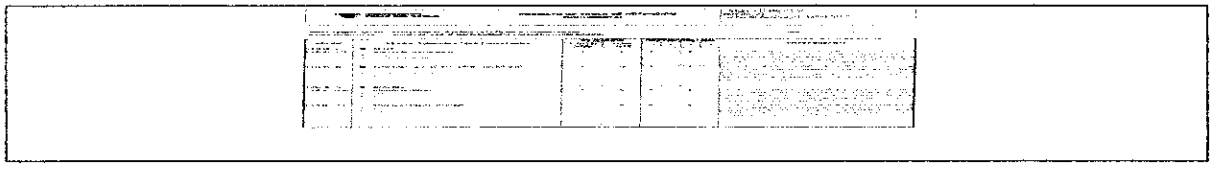
MAYO: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental



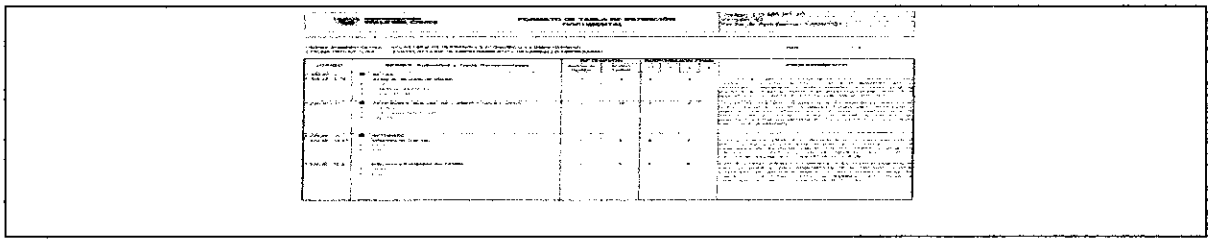
JUNIO: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental



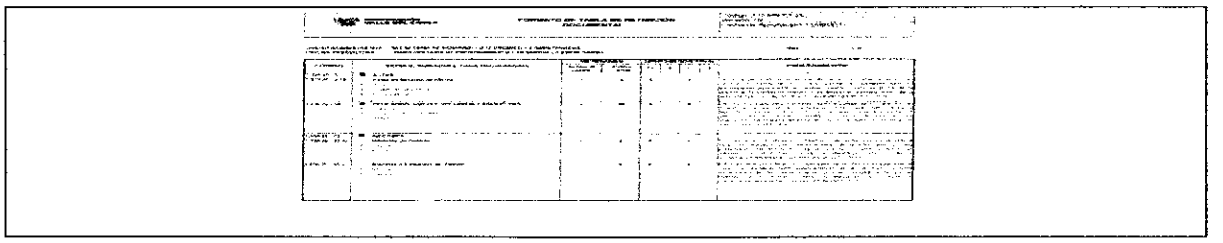
JULIO: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental



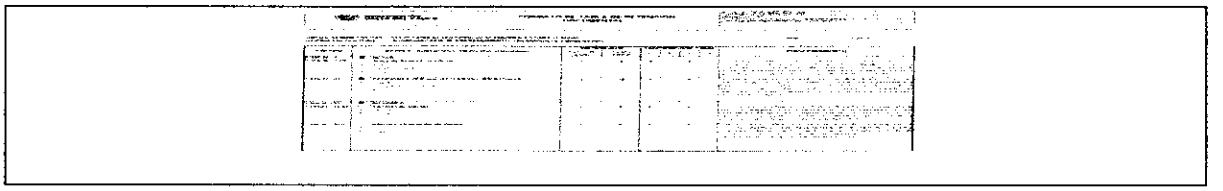
AGOSTO: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental



SEPTIEMBRE: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental



OCTUBRE: Se da cumplimiento a los parámetros y lineamientos establecidos de la dependencia encargada del sistema de gestión del MIPG. Se da cumplimiento al formato de tabla de retención documental

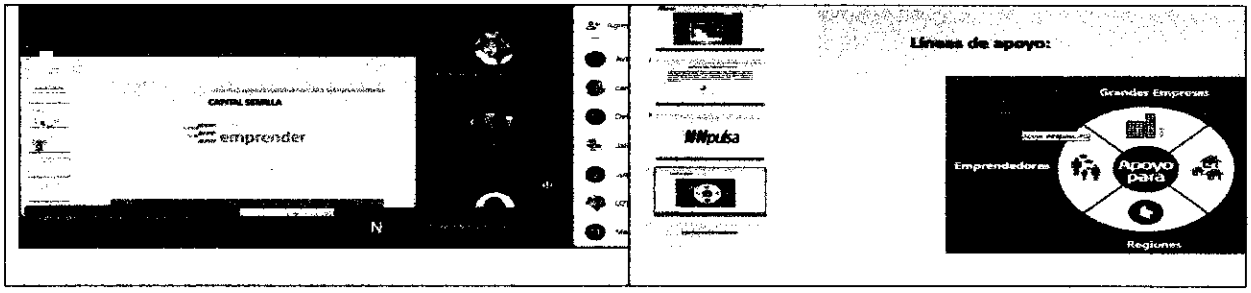


11. **Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.**

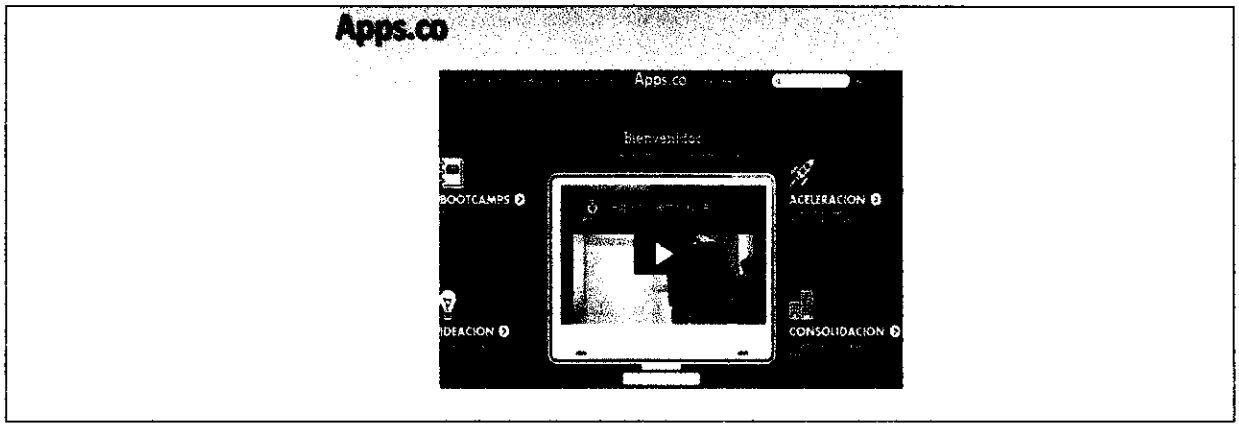
MAYO:

Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como: otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender

– Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa especiales para emprendedores



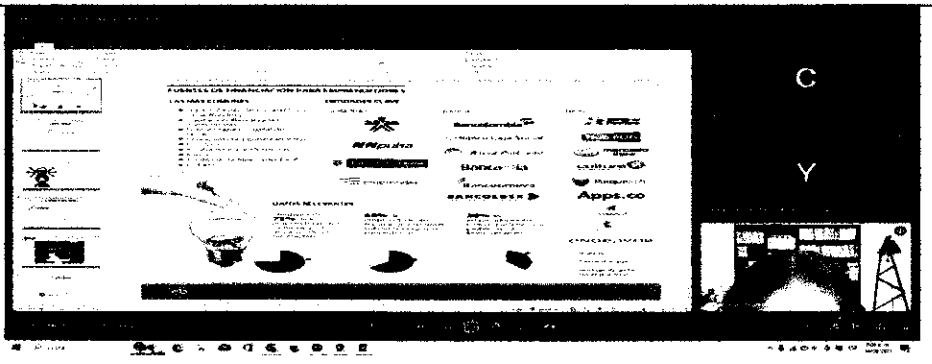
JUNIO: Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como:Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa especiales para emprendedores



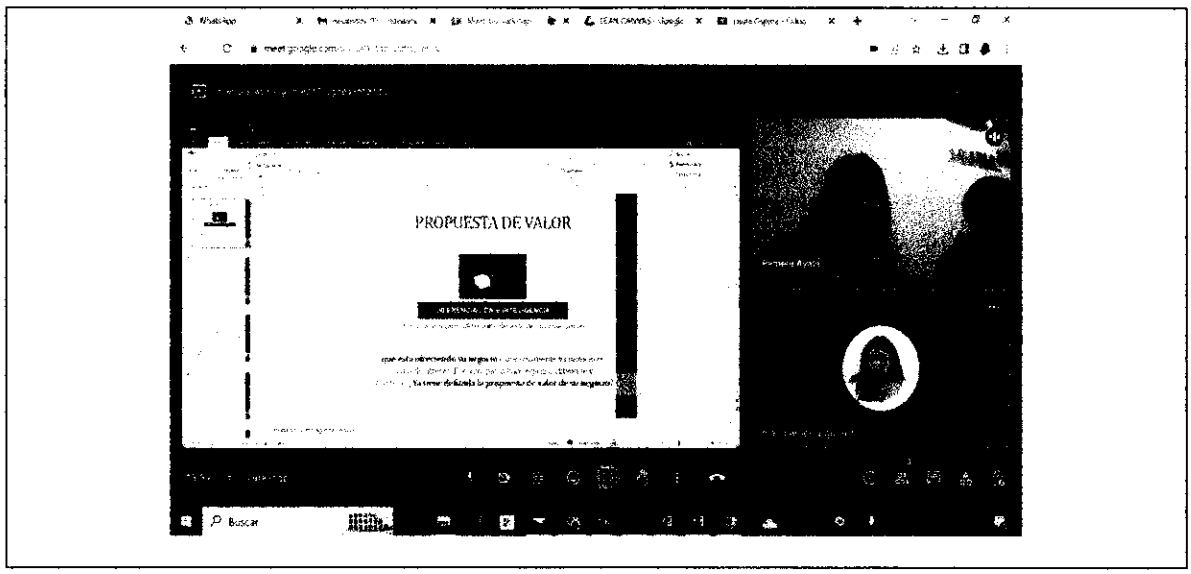
JULIO:. Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como:Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras como Daviplata con recursos económicos y con tasa especiales para emprendedores



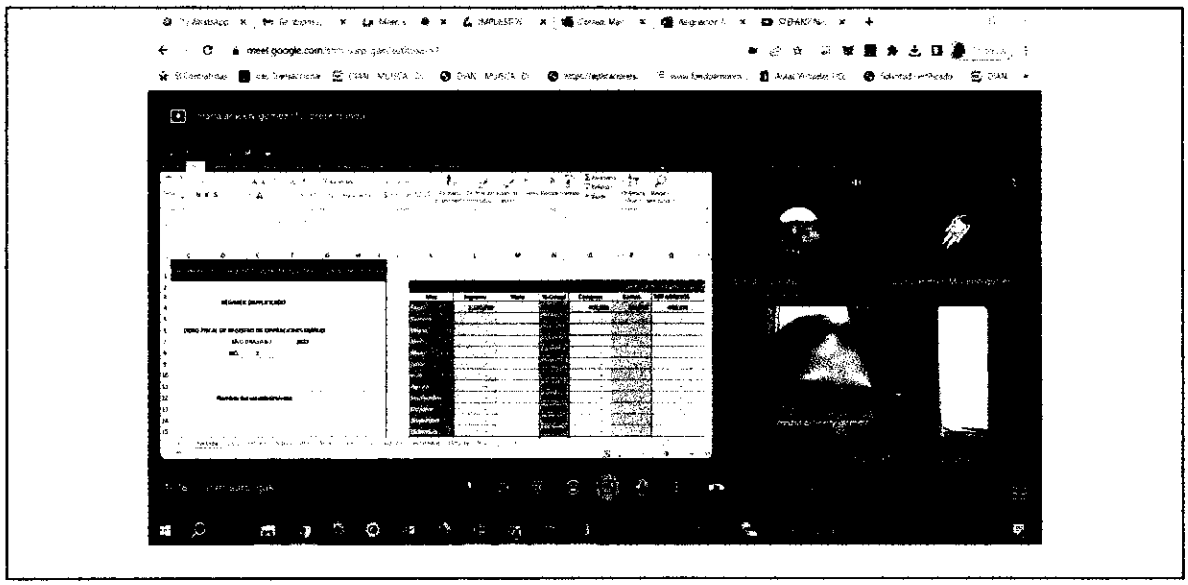
AGOSTO: Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como:Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa especiales para emprendedores



SEPTIEMBRE: Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como:Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasa especiales para emprendedores

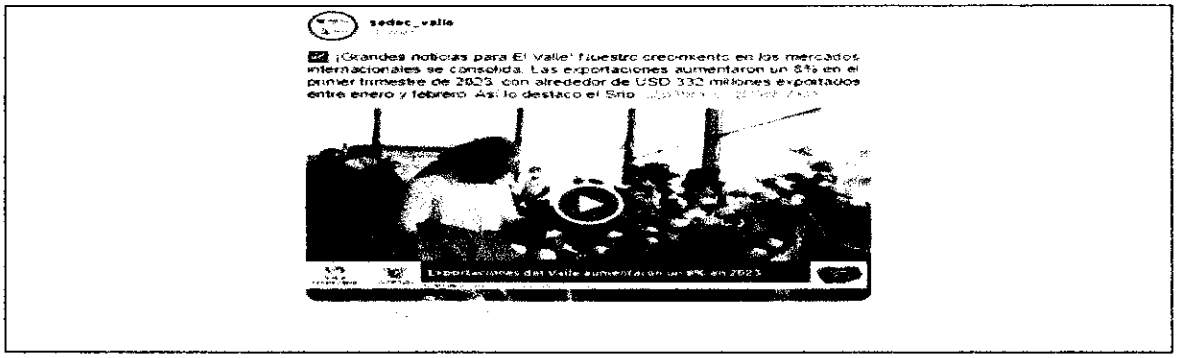


OCTUBRE: Se orienta a emprendedores sobre Temas relevantes como:Libro fiscal de registro de operaciones, se hace transferencia de conocimientos para su diligenciamiento con el fin de que el empresario tenga control sobre su negocio

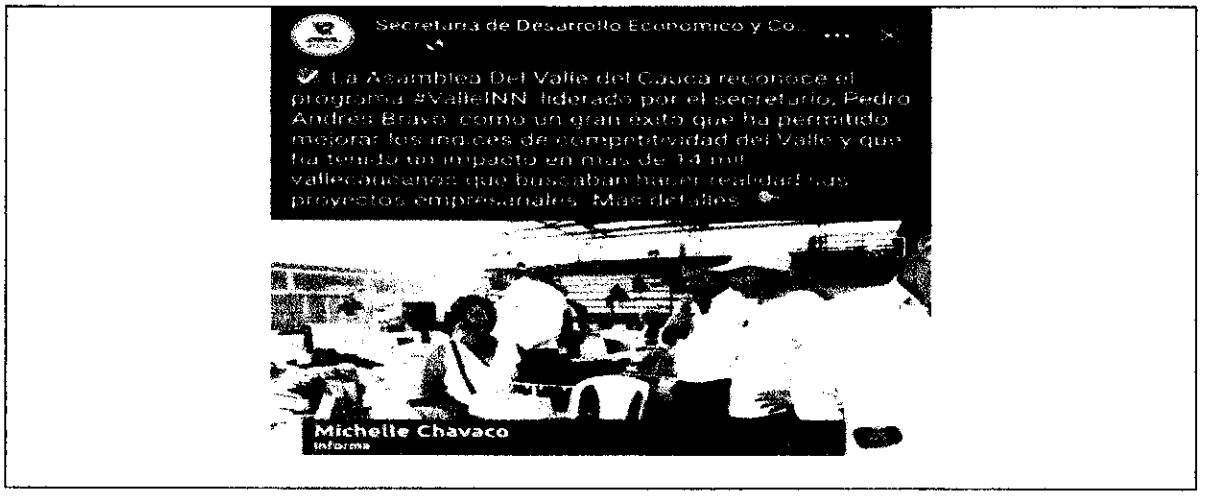


12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

MAYO: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro Andrés Bravo, en esta ocasión se promueven el trabajo conjunto con el sector empresarial, que hizo que el Valle tuviera la canasta exportadora más diversificada del pais



JUNIO: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de 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 nuestro departamento



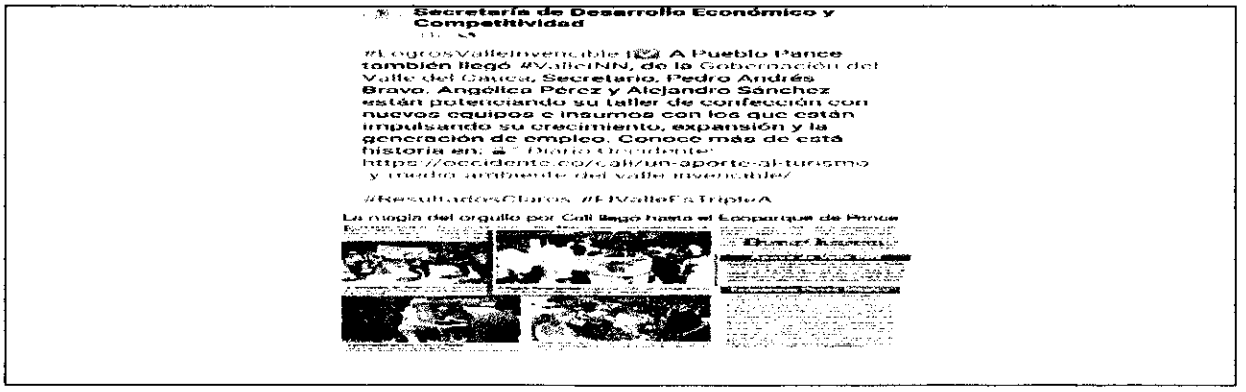
JULIO: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro Andrés Bravo, y la señora Gobernadora Clara Luz Roldan, y el impacto que está generando el programa ValleINN en nuestro departamento, en esta ocasión con el apoyo brindado a 66 medios de comunicación



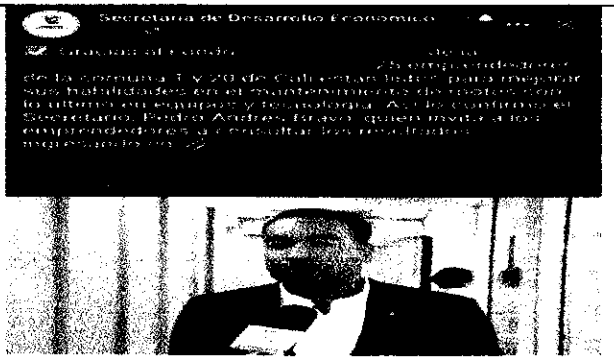
AGOSTO: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro A. Bravo, en esta ocasión se promueven el trabajo conjunto con el sector empresarial



SEPTIEMBRE: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro A. Bravo, en esta ocasión se promueven el trabajo en pueblo Pance



OCTUBRE: Apoye con la divulgación de contenido que se genera en la SEDEC por medio de redes sociales Se realizó la promoción de los procesos de intervención del señor secretario de desarrollo económico Pedro A. Bravo, en esta ocasión se invita a los emprendedores a consultar los resultados



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato	$ 25.080.000
Valor ejecutado	$ 25.080.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 25.080.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$20.900.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$20.900.000

Saldo a favor de El Contratista: $4.180.000

Saldo a favor de El Departamento: $0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 18 días del mes de OCTUBRE de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JESUS DAVID ESCARRIA AGUADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARIA ARACELY GOMEZ URBANO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

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 31201087		GOMEZ DE URBANO MARIA ARACELY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 33 No. 44-45	TULUA-VALLE	4451011	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	201804443	9457137877	I	2023/10/20	2023/10/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$217,800

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	31201087	GOMEZ MARIA																		0	$0	$0	EPS037	30	$1,672,000	$209,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,672,000	$8,800	0	$0	$0	No	$217,800
Total	**Afiliados(1)**																					$0	$0			$1,672,000	$209,000			$0	$0			$1,672,000	$8,800		$0	$0		$217,800

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 31201087		GOMEZ DE URBANO MARIA ARACELY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 33 No. 44-45	TULUA-VALLE	4451011	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	201804443	9457137877	I	2023/10/20	2023/10/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$217,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$209,000	$0	$0	$209,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$209,000	$0	$0	$209,000
TOTAL				**1**	**$217,800**	**$0**	**$0**	**$217,800**

NOTIFICACION DE TRANSACCION(PAGO PSE BANCA PERSONAL) ID:00.1794067283

notificador@bancocajasocial.com <notificador@bancocajasocial.com>

Jue 5/10/2023 9:03 AM

Para:mara2k@hotmail.com <mara2k@hotmail.com>

Estimado cliente con cuenta Nro.*******7455**:

Banco Caja Social le informa que el dia **2023.10.05** a las **09:03** se realizo una transaccion de **PAGO PSE BANCA PERSONAL EXITOSA** por un valor de **$217,800.00** a traves del canal **PSE BANCA PERSONAS**. Oficina/Terminal: , que cumple con las condiciones de notificacion establecidas por usted.

Nos complace contar con clientes como usted.

==========

Por favor no responda este correo.

Para cualquier informacion adicional puede consultar nuestra pagina de Internet o comunicarse con nosotros a traves de las siguientes opciones:

- Linea Amiga
  - Bogota 601 5426446
  - Resto del pais 018000910038

==========

Este correo fue enviado por peticion suya. Si desea no ser contactado desde esta direccion de correo, por favor ingrese a nuestra pagina de Internet o acerquese a la oficina sede de su cuenta para modificar la matricula de notificaciones. Toda informacion contenida en este mensaje es considerada de caracter confidencial y/o privilegiado y esta dirigida unicamente a su destinatario, quien por tal razon es el unico autorizado para leerla y utilizarla. Si usted ha recibido por error este mensaje debe eliminarlo totalmente de su sistema y comunicar tal situacion al remitente de inmediato.

==========

Tildes omitidas para manejar compatibilidad entre agentes de correo

==========