DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231311

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: 27/11/2023 00:00:00
Fecha de Pago : 2023-11-27
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO
NIT / Número de Documento 167468955
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo diegopalomo145@hotmail.com
Dirección: Carrera 1C2 # 72-65 Barrio San Luis
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	1.330-12.14-0320 CONTRATO DEL 20 NOVIEMBRE 2023 .	NIU	1.00	1,980,000.00											1,980,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600056680,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Un millon novecientos ochenta mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	1,980,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	1,980,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	1,980,000.00

CUDE:c8cf102eca408d7236dbd5219bf9f122285e667e3bcf84973919265cec2187151cb27a7f431883a97d7750e5e0c31fa4

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 APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0320 del 20 noviembre 2023
DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 27 de 2023

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

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0320 del 20 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0320 del 20 de noviembre 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 NOVIEMBRE de 2023.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 20 de noviembre de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2023

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

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros ValleINN y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 3. Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde los centros ValleINN. 4. Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potEnciales, apoyar en labores de capacitación colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 5. Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la

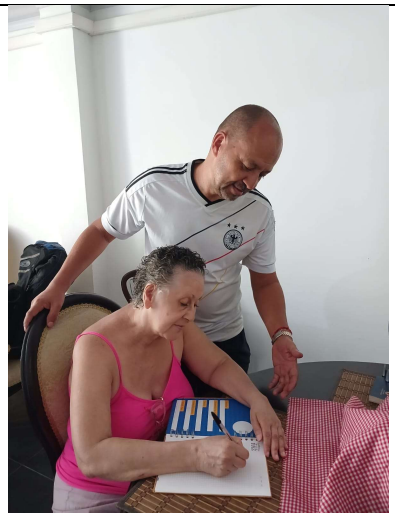
divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN. 6. Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC. 7. Apoyar la alta gerencia en los procesos de logÍstica, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 10. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 11. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

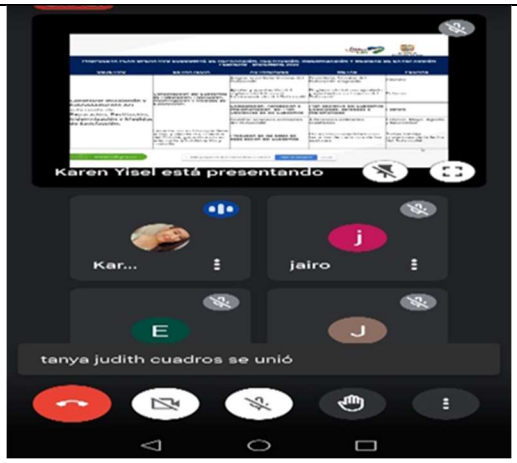
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

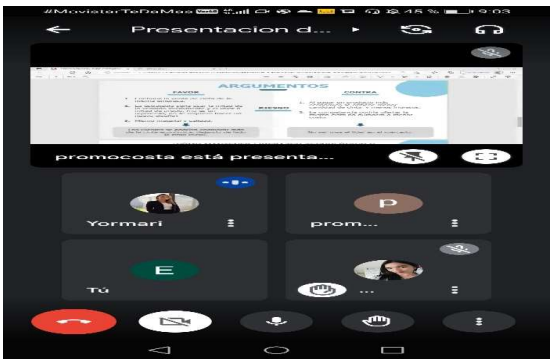
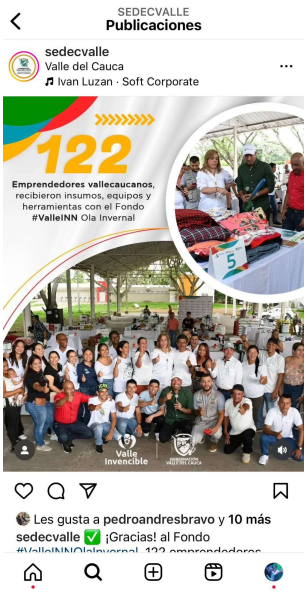
N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	1 Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa	Orienté, informé y alimenté las bases de datos con todos los usuarios en los temas relacionado sobre el programa Valle INN, asesorados en el mes de mayo con el fin de que estos usuarios, emprendedores y mipymes tengan clara toda la información pertinente con cada caso específico y así logren acceder a los recursos, ayudas, equipos, materiales e insumos que ofertan todos los programas y/o proyectos de la SEDEC, también se alimentó todos los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en las diversas plataformas o mecanismos de información como Facebook, X, Instagram, paginas oficiales de la secretaria, etc.	
2	2 Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros	Participé de la capacitacion del equipo de seguridad y salud en el trabajo del SG-SST sobre seguridad y salud en el trabajo: • Promoción y Mantenimiento de la Salud. • Pautas de Prevención de Riesgos Biomecánicos. • Pautas en Salud y Seguridad en el	

<table>
<tr><td></td><td>ValleINN y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos</td><td>Trabajo.
atraves de meet por el siguiente enlace:
https://meet.google.com/nqj-jrdj-awx

Brindé información pertinente a diversos usuarios que se acercaron a la secretaria de desarrollo económico y competitividad, tambien se brindó información de los diversos programas y procesos a los emprendedores y sus proyectos en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN cuando fue requerida, recalcando que es de manera totalmente gratuita y de gran importancia para sacar adelante sus proyectos, insistiendo en la expansion y generacion de empleo a futuro.</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>3 Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde los centros ValleINN</td><td>Brindé información pertinente a diversos usuarios que se acercaron a la secretaria de desarrollo económico y competitividad, tambien se brindó información de los diversos programas y procesos a los emprendedores y sus proyectos en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN cuando fue requerida, recalcando que es de manera totalmente gratuita y de gran importancia para sacar adelante sus proyectos, insistiendo en la expansion y generacion de empleo a futuro.</td><td><table><tr><th>NOMBRE</th><th>CORREO</th><th>CELULAR</th></tr><tr><td>JULIAN CAMILO NAVIA</td><td>J.c.navia@gmail.com</td><td>31761186211</td></tr><tr><td>NARITH ZUÑIGA</td><td>Narlth.z.4@outlook.com</td><td>3134928965</td></tr><tr><td>ELEANORA JEREZ</td><td>eleanoraj25@gmail.com</td><td>3103249605</td></tr><tr><td>MARTHA SANDINO</td><td>Marthasandino1111@hotmail.com</td><td>3013403220</td></tr><tr><td>NURY ESCOBAR</td><td>nescobar0670@outlook.com</td><td>3158561280</td></tr><tr><td>ANTONIO ANACONA</td><td>antonioanacona@gmail.com</td><td>3144619349</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>4 Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitación colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros</td><td>Promoví a los diversos usuarios que solicitaban información y avance en la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad como tal y unos de los casos de la Señora Yolanda Alegrías con su emprendimiento peluquería ubicado en la comuna 6 del Barrio San Luis 1, así mismo guío a diversos usuarios, emprendedores y mypimes en todo lo relacionado y ofertado por el programa de Valle INN.
El también Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su</td><td></td></tr>
</table>

		importancia, técnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfocándonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores económicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, misión, visión, y aspiraciones de la misma.	
5	Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN.	Alimenté las bases de datos con todos los usuarios atendidos y asesorados en el mes de junio con el fin de que estos usuario, emprendedores y mipymes tengan clara toda la información pertinente con cada caso espcifico y así logren acceder a los recursos, ayudas, equipos, materiales e insumos que ofertan todos lo programas y/o proyectos de la SEDEC	
6	6 Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC.	Se alimentó todos los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en las diversas plataformas o mecanismos de información como Facebook, X, Instagram, paginas oficiales de la secretaria, etc.	
7	7 Apoyar la alta gerencia en los procesos de	Acompañé a la alta gerencia este 23 de noviembre en el centro cultural comfandi	

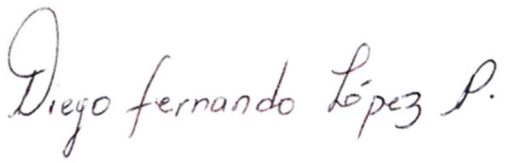
	logÍstica, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento.	invitando a lideres ser parte de la conversación sobre liderazgo. #AgendaValleINN, sedecvalle en la divulgación del conversatorio"lideres que construyen ciudad" del @diariooccidente Realicé el oportuno acompañamiento a emprendedores en las video conferencias que fortalecen en capacidades contables, financieras y empresariales. Para aquellas que se encuentran debidamente constituidas para su funcionamiento. Llamadas programadas semanalmente a los emprendedores con el fin de aclarar dudas y hacer seguimiento a los proyectos.	
8	8 Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación.	Participé en reuniones virtuales con emprendedores para asesorías e implementación estrategias de fortalecimiento financiero, y avances de los proyectos.	
9	9 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG	Participé en el mes de Octubre a la capacitación sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, realizada de manera virtual, a través del siguiente enlace: https://meet.google.com/qdz-prnm-mnj Participé en las actividades citadas por la dependencia del sistema de gestión al igual que brindé apoyo en las mismas de manera activa, entre ellas orientación a los resultados, articulación interinstitucional con otras entidades, aplicándolas de manera activa en lo que compete a nuestra entidad.	

10	10 Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO	Participé en las actividades citadas por la dependencia del sistema de gestión al igual que brindé apoyo en las mismas de manera activa, entre ellas orientación a los resultados, articulación interinstitucional con otras entidades, aplicándolas de manera activa en lo que compete a nuestra entidad.	
11	11 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales .	Promocioné y compartió a través de las redes sociales utilizadas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad las comunicaciones, avisos, convocatorias y demás actividades realizadas, así como los logros obtenidos tras la gestión del equipo de trabajo de la secretaria.	 

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros ValleINN y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 3. Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde los centros ValleINN. 4. Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potEnciales, apoyar en labores de capacitación colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 5. Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN. 6. Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC. 7. Apoyar la alta gerencia en los procesos de logÍstica, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 10. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 11. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de NOVIEMBRE de 2023.

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO
C.C. 16746895

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 11**

Fecha:	**27**	**De**	**Noviembre**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**Prestar los servicios**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0320	de	20 de noviembre de 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500005000 y RPC No. 5600056680 1154-1-1001-2320202008- 3830102010010000- PI38-101901/1/1/01/26

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:** 30159 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: 1.4. EVALUAR EL PROGRAMA VALLEINN TEXTO ESPECIFICO DEL PROYECTO: LÍNEA DE ACCIÓN: 301 VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. **OBJETIVO ESPECIFICO LÍNEA DE ACCIÓN:** ESTIMULAR LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y EL DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS POLOS DE DESARROLLO IMPULSANDO SUS VOCACIONES PRODUCTIVAS, APROVECHANDO SU LOCALIZACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA INSTALACIÓN DE EMPRESAS ALTAMENTE INNOVADORAS, TRADICIONALES, EL MEJORAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE ÁREAS INDUSTRIALES EXISTENTES PARA LA CONFIGURACIÓN DE CLÚSTERES PRODUCTIVOS EN SISTEMAS DE PROXIMIDAD. **META (S) DE RESULTADO:** MR30102001 ATENDER A 40000 UNIDADES ECONÓMICAS EN UN ENTORNO DE RECUPERACIÓN DURANTE EL 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO
Contratista:	DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO

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 NOVIEMBRE de 2023, CUOTA 1, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros ValleINN y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 3. Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde los centros ValleINN. 4. Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potEnciales, apoyar en labores de capacitación colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 5. Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN. 6. Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC. 7. Apoyar la alta gerencia en los procesos de logÍstica, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 10. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 11. 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 NOVIEMBRE de 2023: 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% 50,0%
Otras consideraciones.		

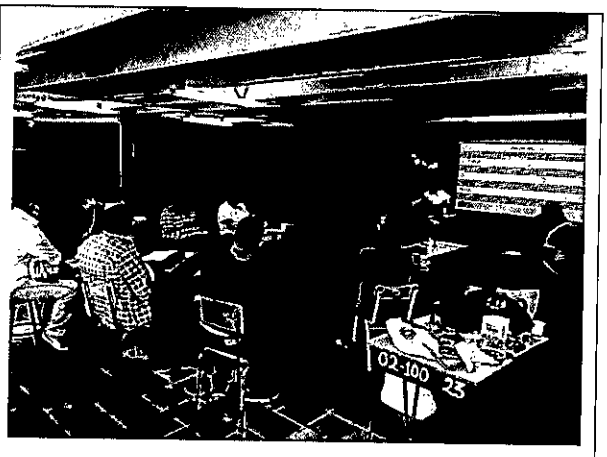
Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

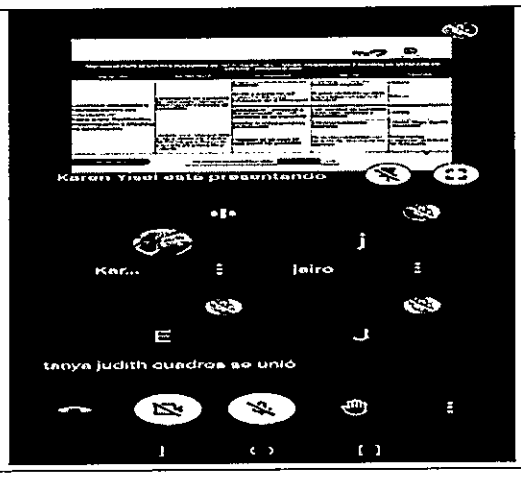
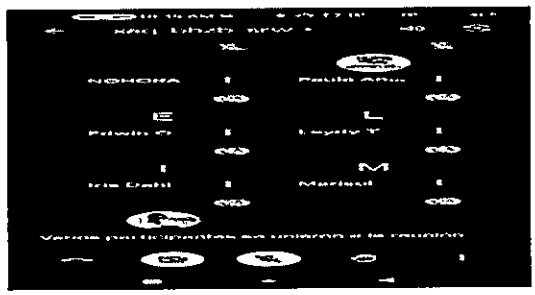
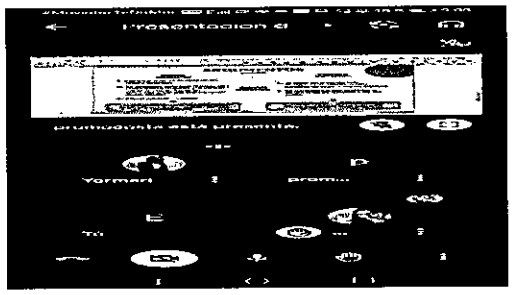
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

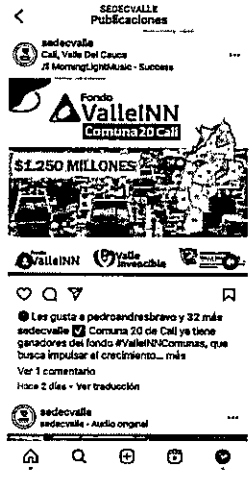
N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	1 Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa	El contratista orientó, informó y alimentó las bases de datos con todos los usuarios en los temas relacionado sobre el programa Valle INN, asesorados en el mes de mayo con el fin de que estos usuarios, emprendedores y mipymes tengan clara toda la información pertinente con cada caso específico y así logren acceder a los recursos, ayudas, equipos, materiales e insumos que ofertan todos los programas y/o proyectos de la SEDEC, también se alimenté todos los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en las diversas plataformas o mecanismos de información como Facebook, X, Instagram, paginas oficiales de la secretaria, etc.	
2	2 Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros ValleINN y desde el	El contratista participó de la capacitacion del equipo de seguridad y salud en el trabajo del SG-SST sobre seguridad y salud en el trabajo: • Promoción y Mantenimiento de la Salud. • Pautas de Prevención de Riesgos Biomecánicos. • Pautas en Salud y Seguridad en elTrabajo.	

	departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos	atraves de meet por el siguiente enlace: https://meet.google.com/nqj-irdj-awx El contratlsta brindó información pertinente a diversos usuarios que se acercaron a la secretaria de desarrollo económico y competitividad, tambien se brindó información de los diversos programas y procesos a los emprendedores y sus proyectos en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN cuando fue requerida, recalcando que es de manera totalmente gratuita y de gran importancia para sacar adelante sus proyectos, insistiendo en la expansion y generacion de empleo a futuro.	
3	3 Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde los centros ValleINN	El contratista brindó información pertinente a diversos usuarios que se acercaron a la secretaria de desarrollo económico y competitividad, tambien se brindó información de los diversos programas y procesos a los emprendedores y sus proyectos en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN cuando fue requerida, recalcando que es de manera totalmente gratuita y de gran importancia para sacar adelante sus proyectos, insistiendo en la expansion y generacion de empleo a futuro.	<table><tr><th>NOMBRE</th><th>CORREO</th><th>CELULAR</th></tr><tr><td>JULIAN CAMILO NAVIA</td><td>j.c.navia@gmail.com</td><td>31761186211</td></tr><tr><td>NARITH ZUÑIGA</td><td>Narith.z.4@outlook.com</td><td>3134928965</td></tr><tr><td>ELEANORA JEREZ</td><td>eleanoraj25@gmail.com</td><td>3103249605</td></tr><tr><td>MARTHA SANDINO</td><td>Marthasandino1111@hotmail.com</td><td>3013403220</td></tr><tr><td>NURY ESCOBAR</td><td>nescobar0670@outlook.com</td><td>3158561280</td></tr><tr><td>ANTONIO ANACONA</td><td>antonioanacona@gmail.com</td><td>3144619349</td></tr></table>
4	4 Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitación	El contratista promovío a los diversos usuarios que solicitaban información y avance en la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad como tal y unos de los casos de la Señora Yolanda Alegrías con su	

	colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros	emprendimiento peluquería ubicado en la comuna 6 del Barrio San Luis 1, así mismo guío a diversos usuarios, emprendedores y mypimes en todo lo relacionado y ofertado por el programa de Valle INN. El también Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, técnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfocándonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores económicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, misión, visión, y aspiraciones de la misma.	
5	Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN.	El contratista alimentó las bases de datos con todos los usuarios atendidos y asesorados en el mes de junio con el fin de que estos usuario, emprendedores y mipymes tengan clara toda la información pertinente con cada caso espcifico y así logren acceder a los recursos, ayudas, equipos, materiales e insumos que ofertan todos lo programas y/o proyectos de la SEDEC	
6	6 Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC.	El contatista alimentó todos los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en las diversas plataformas o mecanismos de información como Facebook, X, Instagram, paginas oficiales de la secretaria, etc.	

			
7	7 Apoyar la alta gerencia en los procesos de logística, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento.	El contratista acompañó a la alta gerencia este 23 de noviembre en el centro cultural comfandi invitando a líderes ser parte de la conversación sobre liderazgo. #AgendaValleINN, sedecvalle en la divulgación del conversatorio "lideres que construyen ciudad" del @diariooccident Realicé el oportuno acompañamiento a emprendedores en las video conferencias que fortalecen en capacidades contables, financieras y empresariales. Para aquellas que se encuentran debidamente constituidas para su funcionamiento. Llamadas programadas semanalmente a los emprendedores con el fin de aclarar dudas y hacer seguimiento a los proyectos.	

8	8 Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación.	El contratista Participó en reuniones virtuales con emprendedores para asesorías e implementación estrategias de fortalecimiento financiero, y avances de los proyectos.	
9	9 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG	El contratista Participó en el mes de Octubre a la capacitación sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, realizada de manera virtual, a través del siguiente enlace: https://meet.google.com/qdz-prnm-mnj El contratista Participó en las actividades citadas por la dependencia del sistema de gestión al igual que brindé apoyo en las mismas de manera activa, entre ellas orientación a los resultados, articulación interinstitucional con otras entidades, aplicándolas de manera activa en lo que compete a nuestra entidad.	
10	10 Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO	El contratista Participó en las actividades citadas por la dependencia del sistema de gestión al igual que brindé apoyo en las mismas de manera activa, entre ellas orientación a los resultados, articulación interinstitucional con otras entidades, aplicándolas de manera activa en lo que compete a nuestra entidad.	

11	11 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales .	El contratista promocionó y compartió a través de las redes sociales utilizadas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad las comunicaciones, avisos, convocatorias y demás actividades realizadas, así como los logros obtenidos tras la gestión del equipo de trabajo de la secretaria.	 

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todos los relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos entorno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Participar activamente en los procesos de inducción, inducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programe desde la coordinación desde los centros ValleINN y desde el departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 3. Brindar información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo

articulada desde los centros ValleINN. 4. Promover los servicios de los centros ValleINN a socios de su comunidad y a clientes potEnciales, apoyar en labores de capacitación colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 5. Diseñar estrategias de COMUNICACIÓN y publicidad para la divulgación de la ejecución de los proyectos que se desarrollen en la SEDEC, en los diferentes medios de COMUNICACIÓN. 6. Programar, actualizar y velar por el adecuado manejo y cargue de la información en la página web y redes sociales de la SEDEC. 7. Apoyar la alta gerencia en los procesos de logÍstica, montaje y coordinación de eventos o espacios de trabajo y trabajo conjunto PÚBLICO – privado, entre los actores que hacen parte del ecosistema del emprendimiento. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 10. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 11. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE SALUD, PENSIÓN Y ARL.** Según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$3.960.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$3.960.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$1.980.000				
Valor total ejecutado	$1.980.000				
Valor saldo por ejecutar	$1.980.000				
Intereses moratorios	$				

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	8	de	Diciembre	de	2023

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
27	días del mes de	Noviembre	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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO** con **CC** No. **16746895**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 890399029 - GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	**Fecha de última cobertura:** 22/11/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 01/11/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2023 **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTRATISTA **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301021414243.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_07

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente
RC

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 16746895
Apellidos:	LOPEZ PATIÑO
Nombres:	DIEGO FERNANDO
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	RC
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/02/2022
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	CALI
Zona:	Urbana

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
SERSALUD # 2	AV 3N # 45N-89	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artìculo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 22 de Noviembre de 2023 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos
EPS delagente

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por:

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIEGO FERNANDO LOPEZ PATIÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16746895,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2009** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de noviembre de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA