DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231498

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: 13/12/2023 00:00:00
Fecha de Pago : 2023-12-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
NIT / Número de Documento 11441375131
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo easalasdiaz10@gmail.com
Dirección: CR 1 C 59 28
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	1.330-12.14-0322 CONTRATO DEL 20 NOVIEMBRE 2023 .	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

5600056659,, Nro planilla:9459137307-304466765,CUOTA 2

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:81579d8a0b8e83c3f93650b30b891168afa16db19d4e7718820d1071ec73c3bfba7a46c21e1dad744c5ddb58cd9f181d

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

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 10

Fecha: **12** **De** **Diciembre** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0322 de 20 de noviembre de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500005000 y RPC No. 5600056659 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:** 30135 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL 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: EDGAR ANDRES SALAS DIAZ

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 DICIEMBRE de 2023, CUOTA 2, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación. 3. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente. 5. Participar activamente en los programas de inducción, inducción, 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. 6. Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 7. 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 negocios, entre otros. 8. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 11. Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones. 12. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 13. 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 DICIEMBRE 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

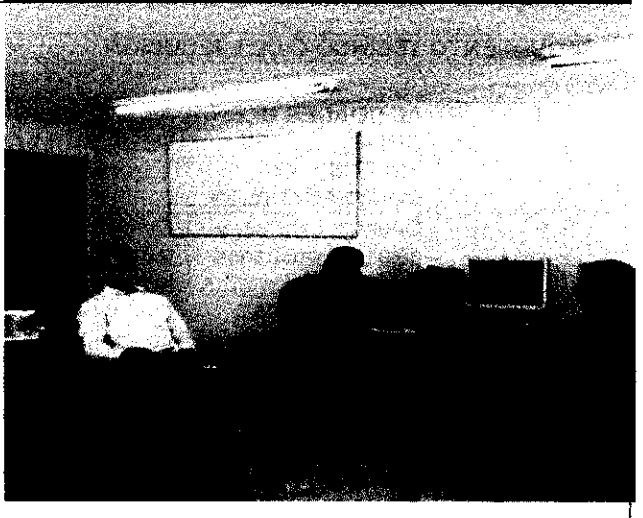
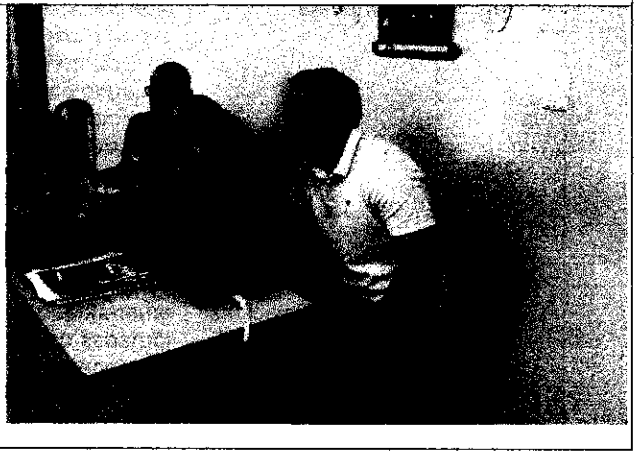
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

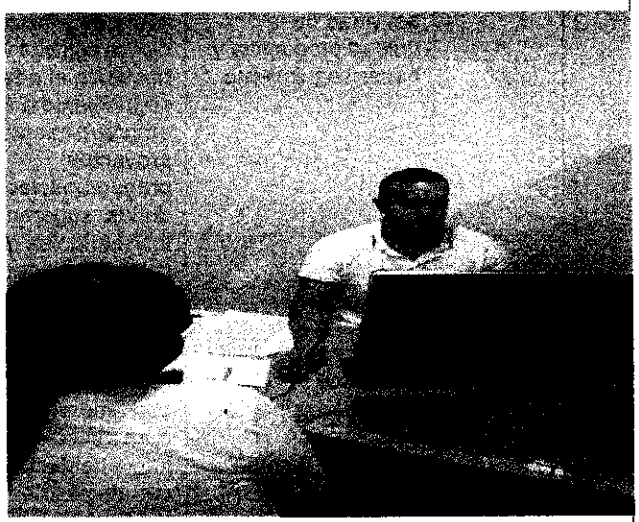
Prorroga, suspensiones o adiciones

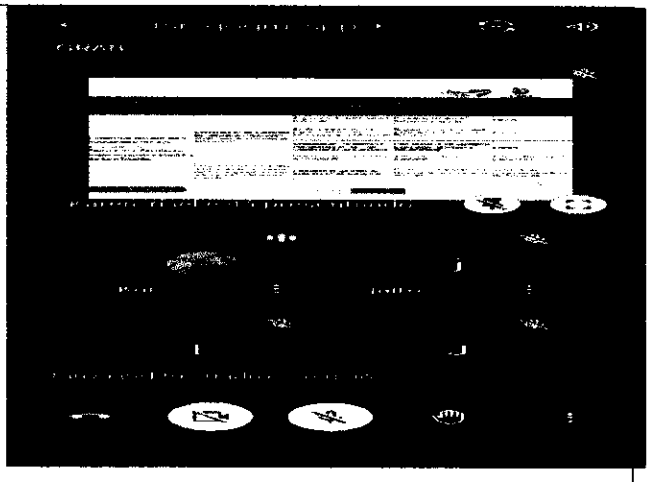
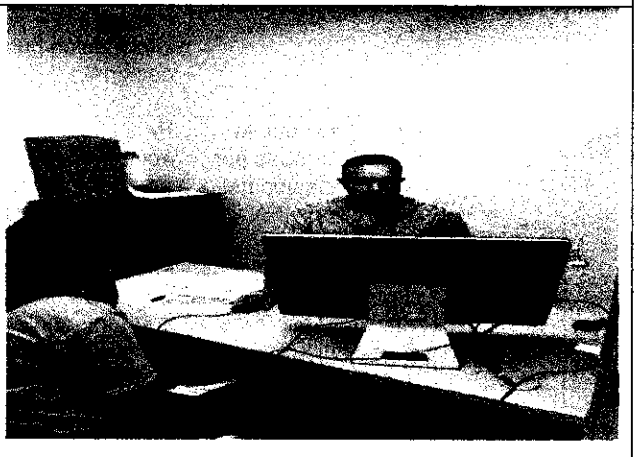
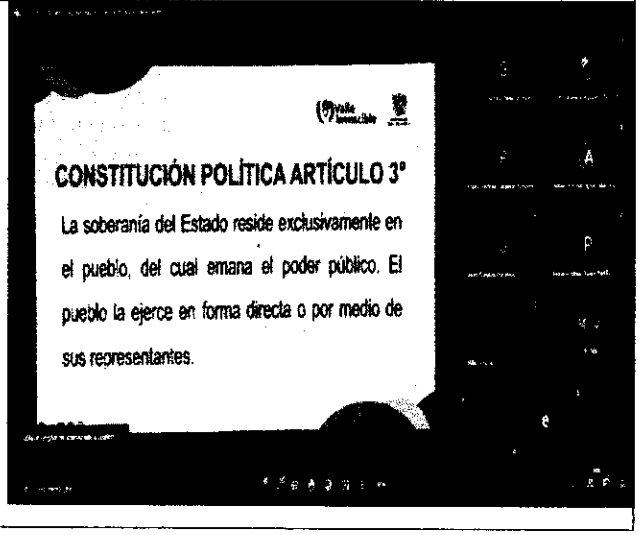
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

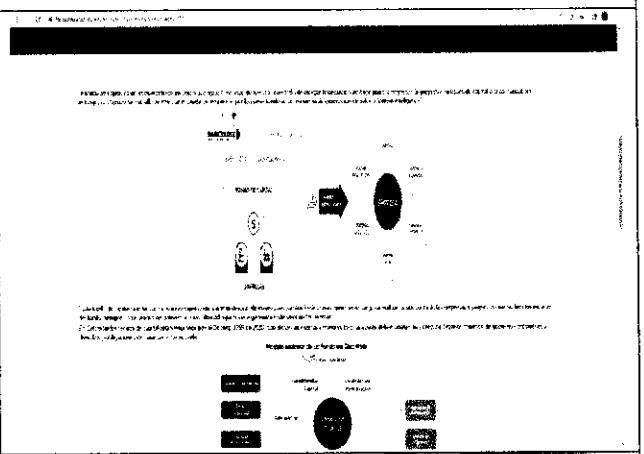
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

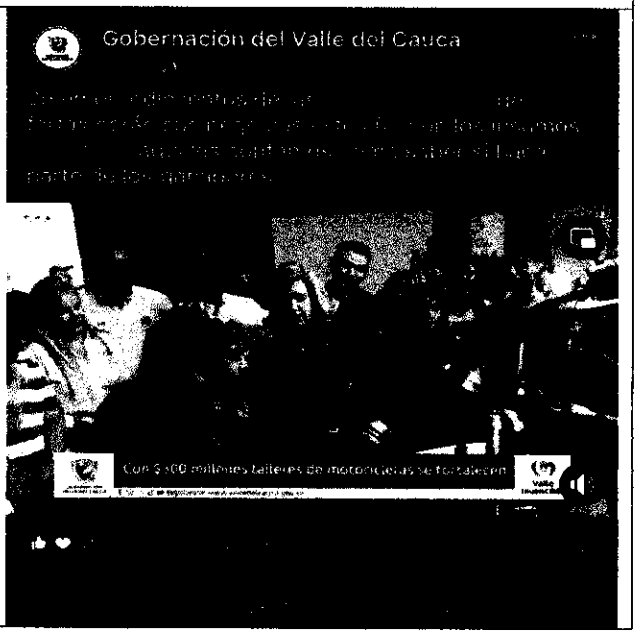
N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	Orientó e informó a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, tecnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfoncandonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores economicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, mision, vision, y aspiraciones de la misma.	
2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o	Realizó labor de orientación, y sirvío como guia a los emprendedores en jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas para el posicionamiento de sus empresas del sector de servicios	

	otras fuentes de financiación.	en comunas de Cali, guiándolos de manera profesional de acuerdo a sus necesidades.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN.	Brindó información pertinente 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.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.	Entregó los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por ValleINN. Esto lo viene realizando mensualmente de acuerdo a lo establecido con anterioridad.	

5	Participar activamente en los programas de inducción, inducción, 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.	Participó de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional programadas desde el Centro ValleINN, con el fin de fortalecer los programas con los emprendedores, MiPymes y/o asociaciones. Entre ellos capacitación sobre el derecho de acceso a la información pública nacional.	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realizó acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan 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.	

7	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 negocios, entre otros.	Promovío todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía teniendo siempre presente nuestras ofertas y actividades llevabas a cabo desde ValleINN. Acompañándoles en las diferentes ferias, y encuentros de negocios.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.	Realizó visitas y contactó a los usuarios cuando fue requerido, para informarse sobre avances y desarrollo de las actividades, haciendo el adecuado seguimiento a sus emprendimientos y proyectos, preguntándoles sobre dudas, sugerencias, e insistiéndoles en la importancia de darle un buen manejo a los recursos.	
9	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación.	Participó en reuniones virtuales con emprendedores para asesorías e implementación estrategias de fortalecimiento financiero, y avances de los proyectos. Al igual que asistío a la socialización de la Ley 1712 (via Meet) por medio de la cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información. Participó en la capacitación sobre	

		SST, riegos y mantenimiento (via Meet).	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG.	Participó en las actividades citadas por la dependencia del sistema de gestión al igual que brindó 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	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identificó y Gestionó otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para apoyar el desarrollo empresarial de otros sectores como por ejemplo portafolio de Bancoldex y sus líneas de créditos.	
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO.	Realizó diferentes actividades con el objetivo de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico, para presentar proyectos que reactiven la economía regional cuando fueron requeridas por el supervisor. Entre las cuales se destacan la promoción de los servicios y seguimiento a los proyectos de los emprendedores de	

		manera periódica (mensual).	
13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyó de manera activa en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, dando a conocer la gestión, y promoción de los programas, compartiendo desde Facebook, y demás plataformas.	

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. 9459137307 Y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/RECIBO Nro. 304466765.** 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	$8.360.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$8.360.000
Valor pagado	$4.180.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.180.000
Valor total ejecutado	$8.360.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	DICIEMBRE/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:

12 días del mes de Diciembre 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
CONTRATO: 1.330-12.14-0322 del 20 noviembre 2023
EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 8 de 2023

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

Asunto: Informe de Actividades –SEGUNDA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0322 del 20 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0322 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 DICIEMBRE de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL 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 todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación. 3. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente. 5. Participar activamente en los programas de inducción, inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se

Powered by CamScanner

programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 6. Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 7. 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 negocios, entre otros. 8. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 11. Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones. 12. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 13. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

1. Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, tecnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfoncandonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores economicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, mision, vision, y aspiraciones de la misma.

2. Realicé labor de orientación, y serví como guia a los emprendedores en jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas para el posicionamiento de sus empresas del sector de servicios en comunas de Cali, guiándolos de manera profesional de acuerdo a sus necesidades.

3. Brindé información pertinente 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.

4. Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por ValleINN. Esto se viene realizando mensualmente de acuerdo a lo establecido con anterioridad.

5. Participé de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional programadas desde el Centro ValleINN, con el fin de fortalecer los programas con los emprendedores, MiPymes y/o asociaciones. Entre ellos capacitación sobre el derecho de acceso a la información pública nacional.

Powered by CamScanner

6. Realicé acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan 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.

7. Promoví todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía teniendo siempre presente nuestras ofertas y actividades llevabas a cabo desde ValleINN. Acompañándoles en las diferentes ferias, y encuentros de negocios.

8. Realicé visitas y contacte a los usuarios cuando fue requerido, para informarme sobre avances y desarrollo de las actividades, haciendo el adecuado seguimiento a sus emprendimientos y proyectos, preguntándoles sobre dudas, sugerencias, e insistiéndoles en la importancia de darle un buen manejo a los recursos.

9. Participé en reuniones virtuales con emprendedores para asesorías e implementación estrategias de fortalecimiento financiero, y avances de los proyectos. Al igual que asistí a la socialización de la Ley 1712 (via Meet) por medio de la cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información. Participé en la capacitación sobre SST, riegos y mantenimiento (via Meet).

10. 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.

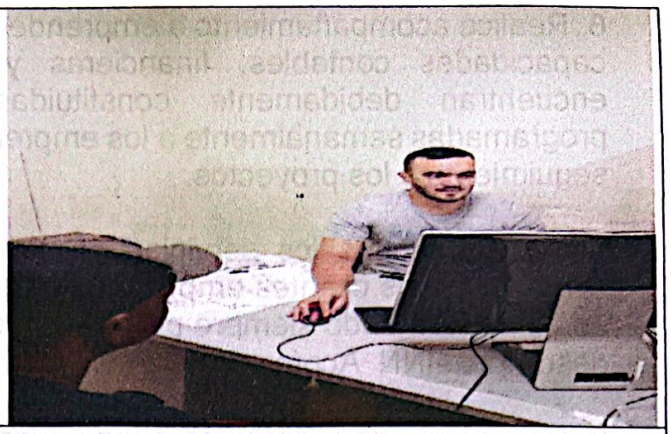
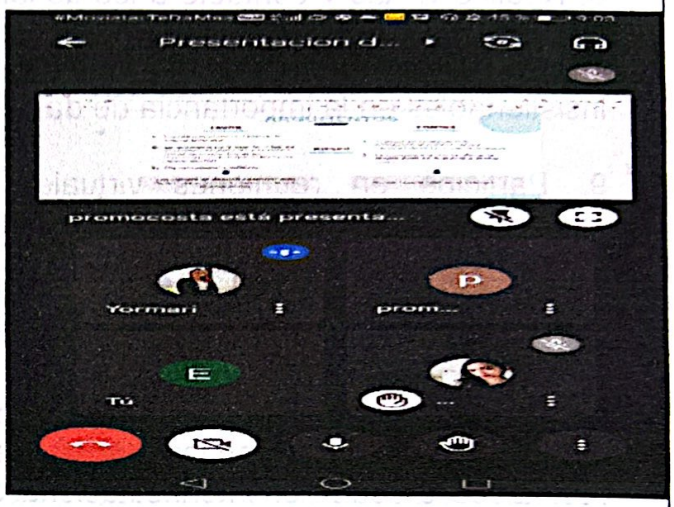
11. Identifiqué y Gestione otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para apoyar el desarrollo empresarial de otros sectores como por ejemplo portafolio de Bancoldex y sus líneas de créditos.

12. Realicé diferentes actividades con el objetivo de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico, para presentar proyectos que reactiven la economía regional cuando fueron requeridas por el supervisor. Entre las cuales se destacan la promoción de los servicios y seguimiento a los proyectos de los emprendedores de manera periódica (mensual).

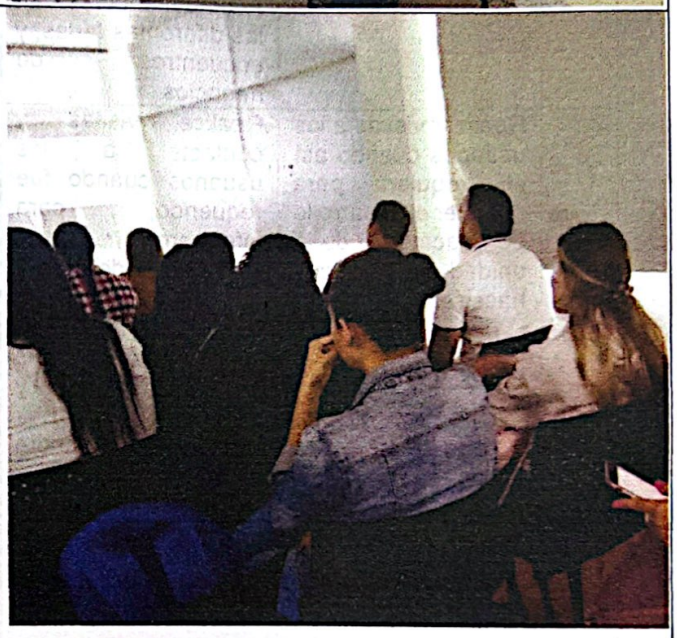
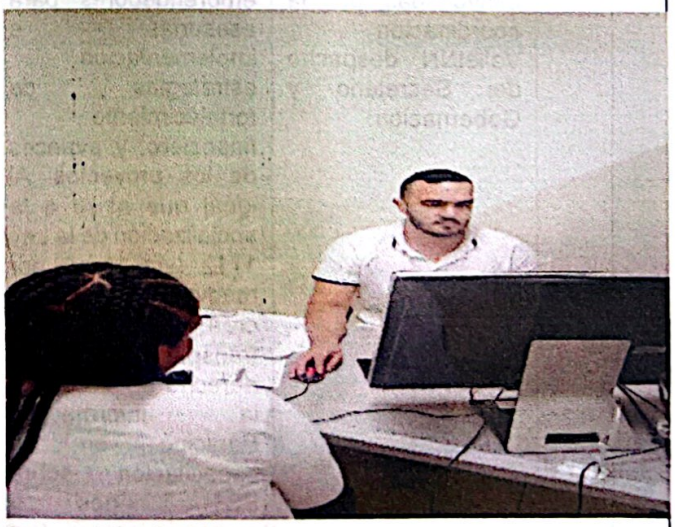
13. Apoyé de manera activa en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, dando a conocer la gestión, y promoción de los programas, compartiendo desde Facebook, y demás plataformas.

N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos,	Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, tecnicos y en torno a su	

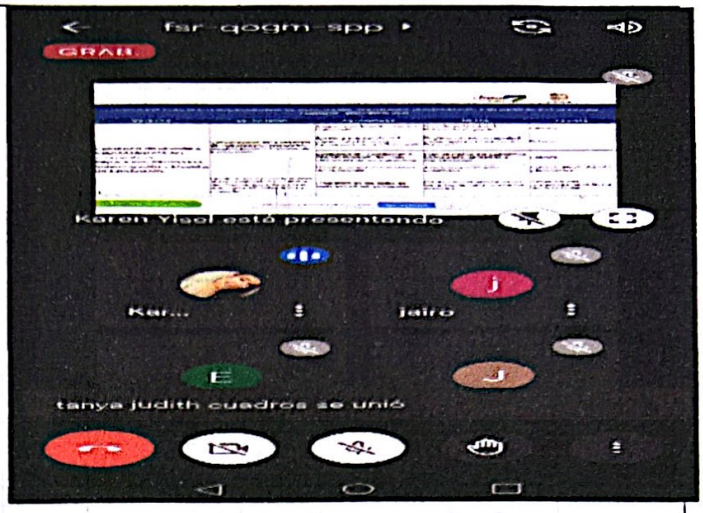
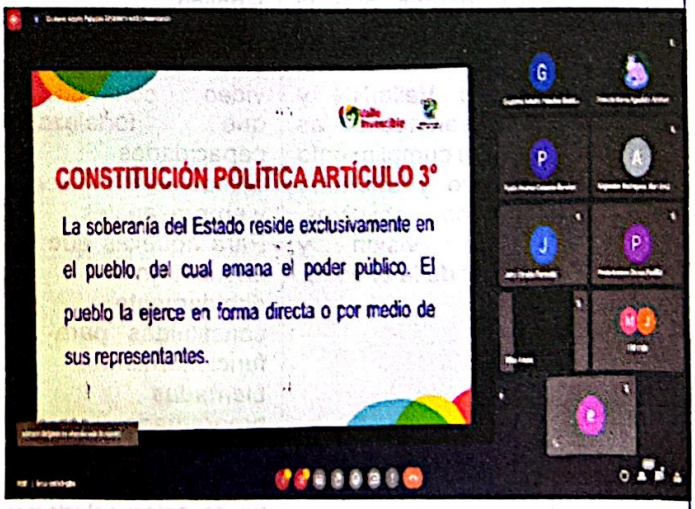
Powered by CamScanner

	profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	proyecto de emprendimiento, enfoncandonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores economicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, mision, vision, y aspiraciones de la misma.	
2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.	Realicé labor de orientación, y serví como guia a los emprendedores en jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas para el posicionamiento de sus empresas del sector de servicios en comunas de Cali, guiándolos de manera profesional de acuerdo a sus necesidades.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN.	Brindé información pertinente 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.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.	Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por ValleINN. Esto se viene realizando mensualmente de	

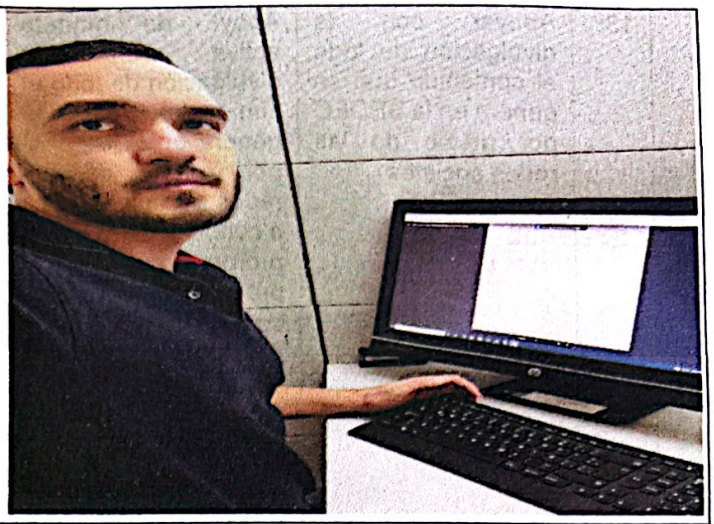
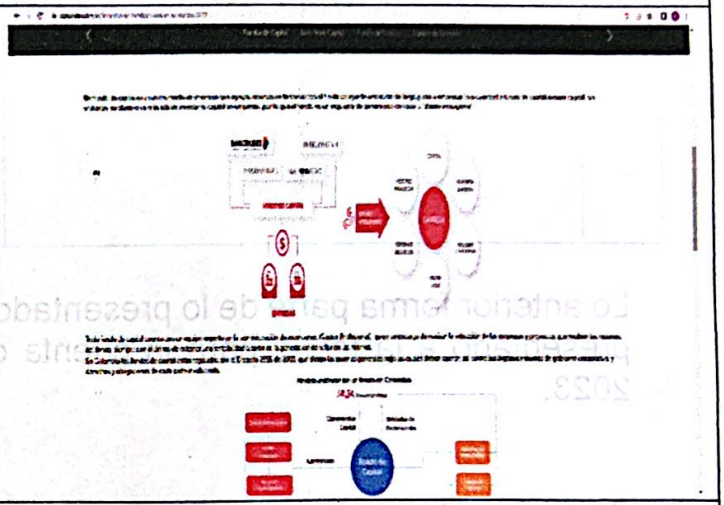
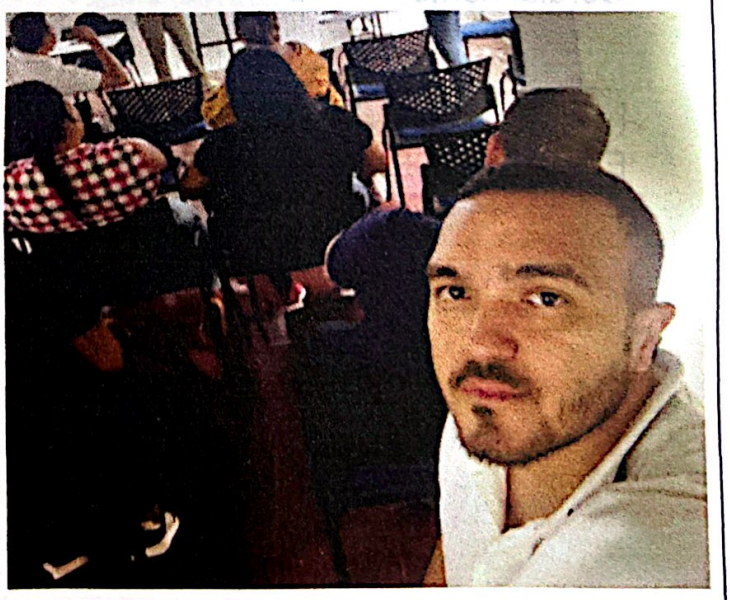
Powered by CamScanner

		acuerdo a lo establecido con anterioridad.	
5	Participar activamente en los programas de inducción, inducción, 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.	Participé de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional programadas desde el Centro ValleINN, con el fin de fortalecer los programas con los emprendedores, MiPymes y/o asociaciones. Entre ellos capacitación sobre el derecho de acceso a la información pública nacional.	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realicé acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan 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.	

Powered by CamScanner

7	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 negocios, entre otros.	Promoví todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía teniendo siempre presente nuestras ofertas y actividades llevabas a cabo desde ValleINN. Acompañándoles en las diferentes ferias, y encuentros de negocios.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.	Realicé visitas y contacte a los usuarios cuando fue requerido, para informarme sobre avances y desarrollo de las actividades, haciendo el adecuado seguimiento a sus emprendimientos y proyectos, preguntándoles sobre dudas, sugerencias, e insistiéndoles en la importancia de darle un buen manejo a los recursos.	
9	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. Al igual que asistí a la socialización de la Ley 1712 (via Meet) por medio de la cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información. Participé en la capacitación sobre SST, riegos y mantenimiento (via Meet).	

Powered by CamScanner

10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG.	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	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identifiqué y Gestione otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para apoyar el desarrollo empresarial de otros sectores como por ejemplo portafolio de Bancoldex y sus líneas de créditos.	
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO.	Realicé diferentes actividades con el objetivo de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico, para presentar proyectos que reactiven la economía regional cuando fueron requeridas por el supervisor. Entre las cuales se destacan la promoción de los servicios y seguimiento a los proyectos de los emprendedores de manera periódica (mensual).	

Powered by CamScanner

13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyé de manera activa en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, dando a conocer la gestión, y promoción de los programas, compartiendo desde Facebook, y demás plataformas.	

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

Cordialmente,

Edgar A. Salas D.

EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
C.C. 1144137513

Powered by CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0322 **FECHA:** 20/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: EDGAR ANDRES SALAS DIAZ

VALOR: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.360.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005000 **DE FECHA:**15/11/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056659 **DE FECHA:** 22/11/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, EDGAR ANDRES SALAS DIAZ portador de la cédula de ciudadanía 1.144.137.513, 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:	$8.360.000
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:	$4.180.000
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 12 días del mes de DICIEMBRE 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

Edgar A. Salas D.
EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
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: 1.330-12.14-0322 **FECHA:** 20/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: EDGAR ANDRES SALAS DIAZ

VALOR: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.360.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005000 **DE FECHA:**15/11/2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056659 **DE FECHA:** 22/11/2023

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL 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

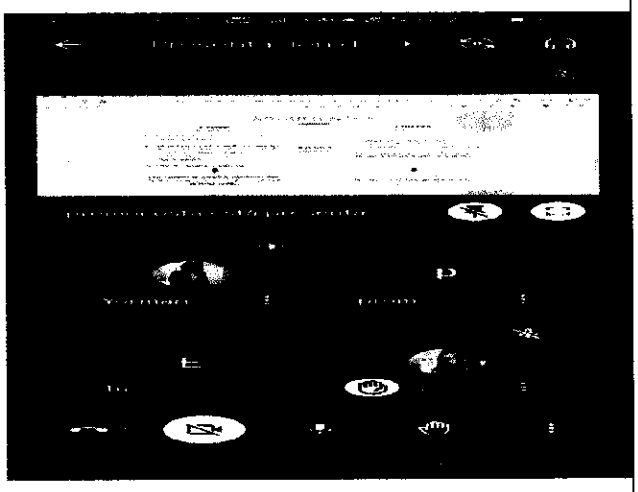
Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, EDGAR ANDRES SALAS DIAZ portador de la cédula de ciudadanía 1.144.137.513, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

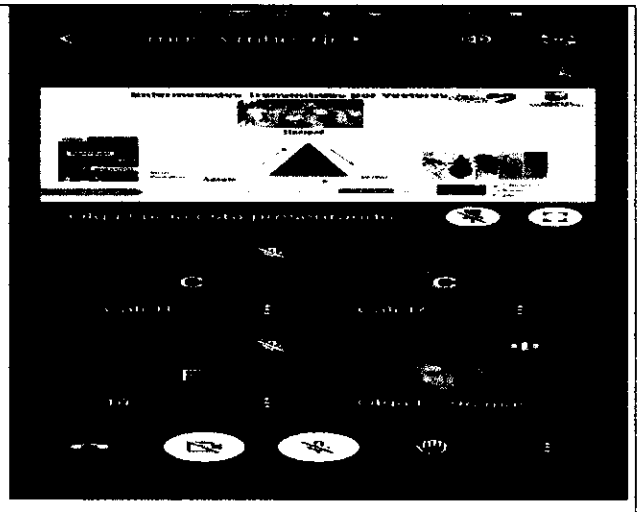
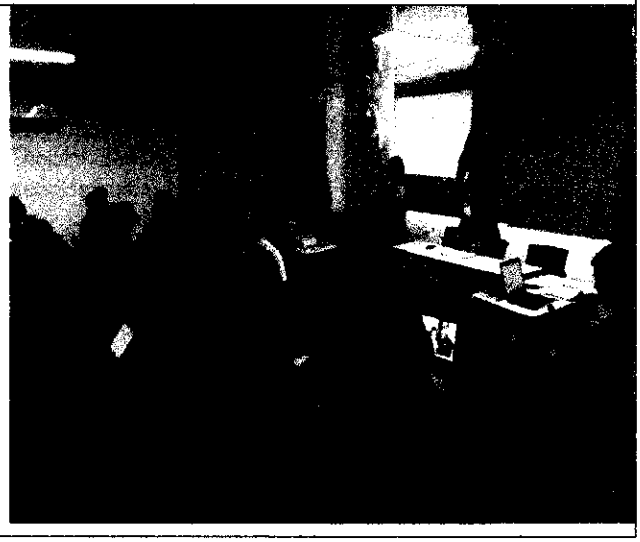
Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación. 3. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente. 5. Participar activamente en los programas de inducción, inducción, 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. 6. Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 7. 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 negocios, entre otros. 8. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación ValleINN, despacho del Secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG. 11. Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones. 12. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO. 13. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

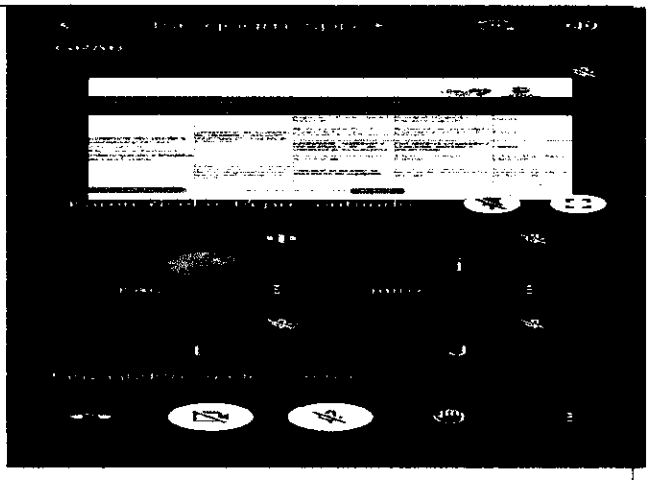
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

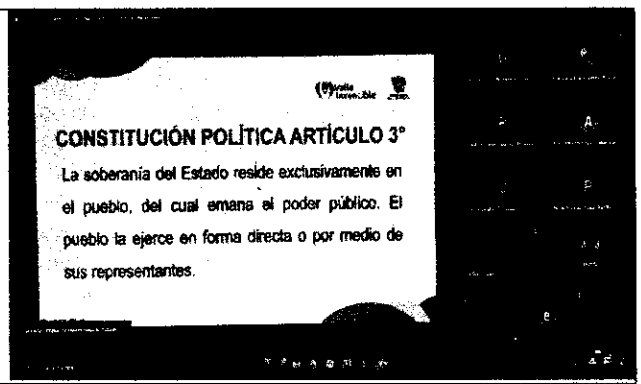
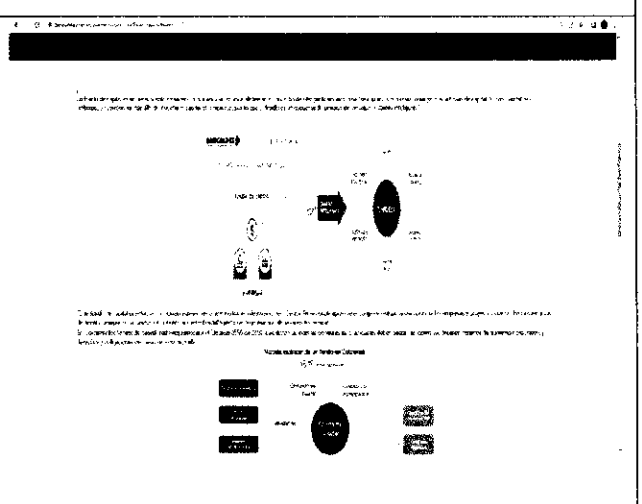
1. ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE 2023.

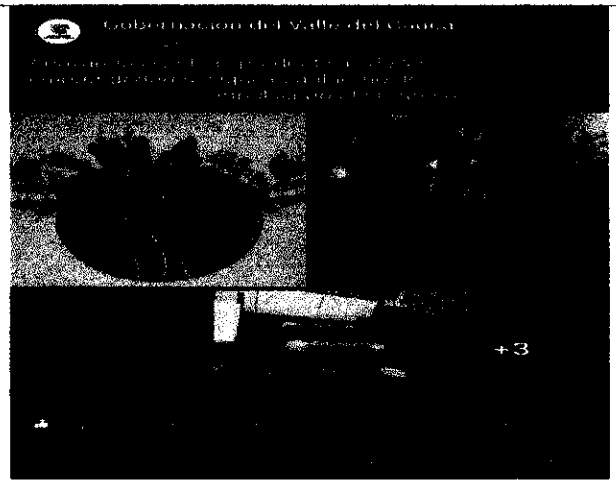
N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, tecnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfoncandonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores economicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, mision, vision, y aspiraciones de la misma.	
2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.	Realicé labor de orientación, y serví como guia a los emprendedores en jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas para el posicionamiento de sus empresas del sector de servicios en comunas de Cali, guiándolos de manera profesional de acuerdo a sus necesidades.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta	Brindé información pertinente a los emprendedores y sus	

	institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN.	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.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.	Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por ValleINN. Esto se viene realizando mensualmente de acuerdo a lo establecido con anterioridad.	

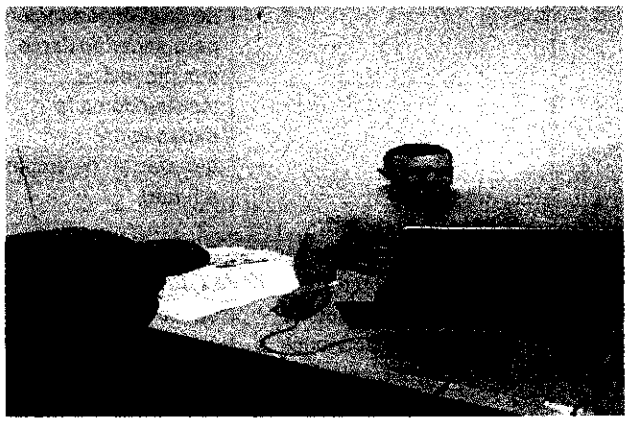
5	Participar activamente en los programas de inducción, inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	Participé de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional programadas desde el Centro ValleINN, con el fin de fortalecer los programas con los emprendedores, MiPymes y/o asociaciones. Entre ellos capacitación sobre el derecho de acceso a la información publica nacional.	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realicé acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan 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.	

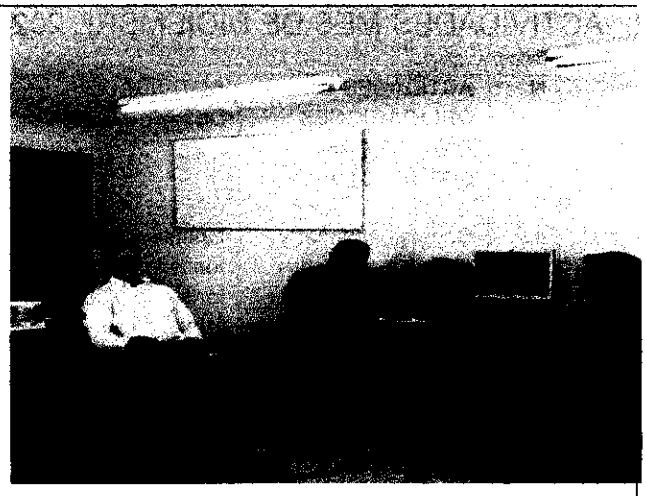
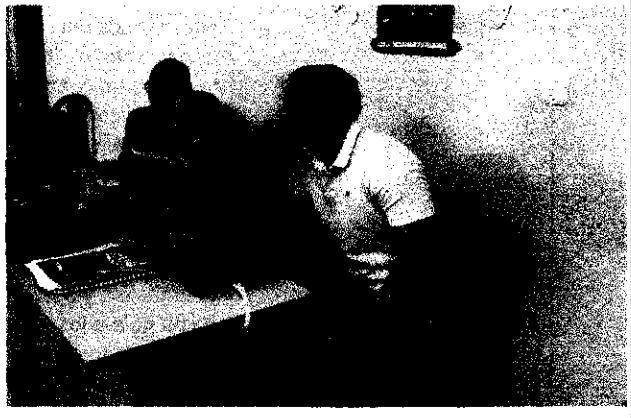
7	Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.	Promoví todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía teniendo siempre presente nuestras ofertas y actividades llevabas a cabo desde ValleINN. Acompañándoles en las diferentes ferias, y encuentros de negocios.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.	Realicé visitas y contacte a los usuarios cuando fue requerido, para informarme sobre avances y desarrollo de las actividades, haciendo el adecuado seguimiento a sus emprendimientos y proyectos, preguntándoles sobre dudas, sugerencias, e insistiéndoles en la importancia de darle un buen manejo a los recursos.	
9	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. Al igual que asistí a la socialización de la Ley 1712 (via Meet) por medio de la cual se	

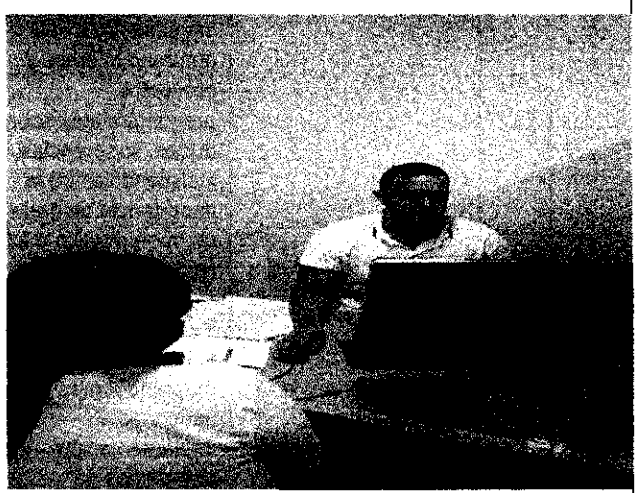
		crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información. Participé en la capacitación sobre SST, riegos y mantenimiento (vía Meet).	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG.	Participé en las actividades citadas por la dependencia 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	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identifiqué y Gestione otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para apoyar el desarrollo empresarial de otros sectores como por ejemplo portafolio de Bancoldex y sus líneas de créditos.	

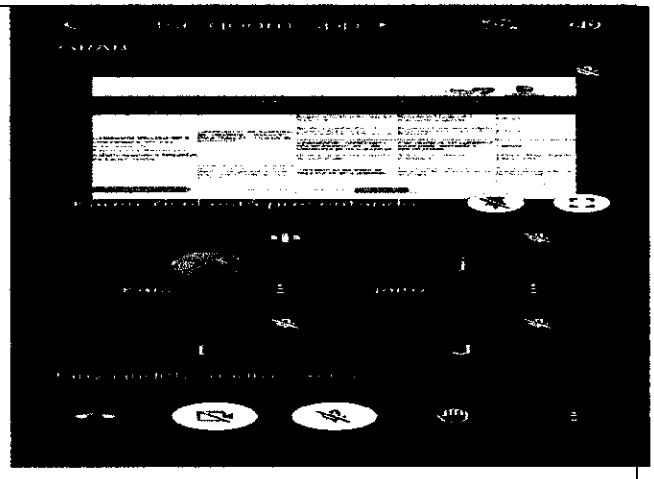
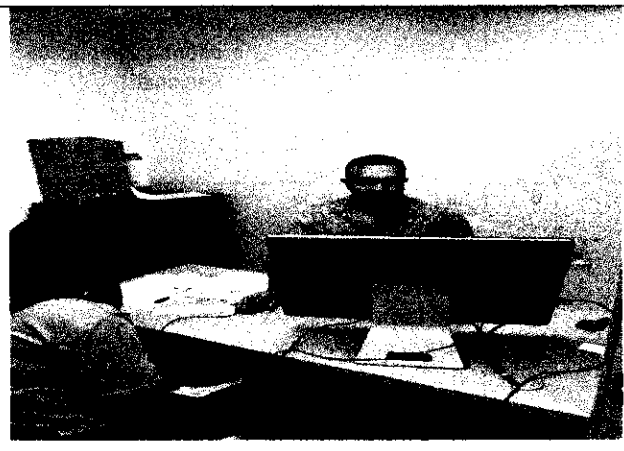
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO.	Realicé diferentes actividades con el objetivo de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico, para presentar proyectos que reactiven la economía regional cuando fueron requeridas por el supervisor. Entre las cuales se destacan la promoción de los servicios y seguimiento a los proyectos de los emprendedores de manera periódica (mensual).	
13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyé de manera activa en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, dando a conocer la gestión, y promoción de los programas, compartiendo desde Facebook, y demás plataformas.	

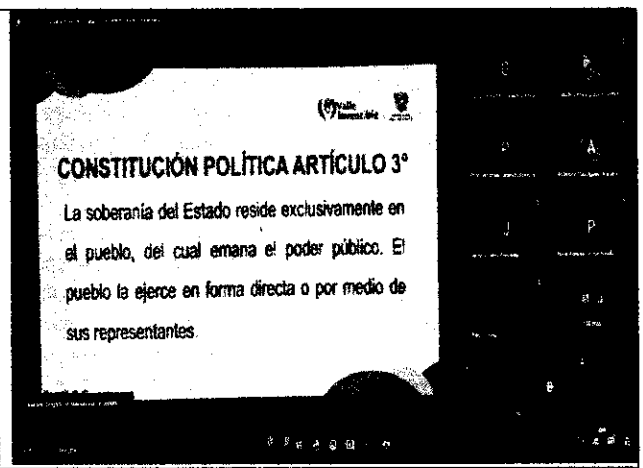
2. ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE 2023.

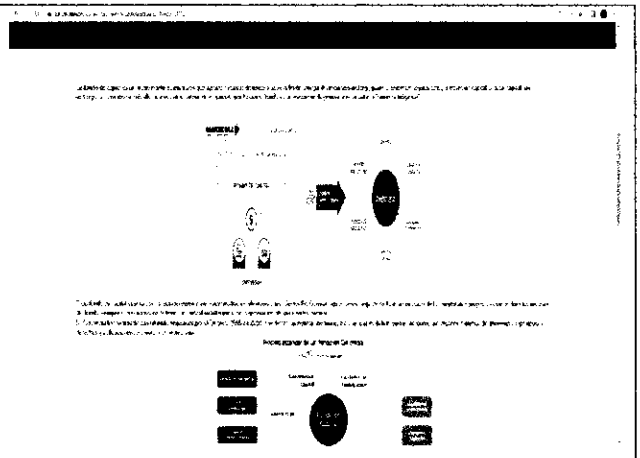
N	ACTIDADES U OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
1	Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.	Orienté e informé a todos los usuarios en lo relacionado con temas de su importancia, tecnicos y en torno a su proyecto de emprendimiento, enfoncandonos en el fortalecimiento de su empresa y en los diferentes sectores economicos del departamento, teniendo en cuenta aspectos como necesidades, mision, vision, y aspiraciones de la misma.	
2	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación.	Realicé labor de orientación, y serví como guia a los emprendedores en jornadas de reuniones virtuales con emprendedores para orientarlos en las diferentes etapas para la creación de empresas para el posicionamiento de sus empresas del sector de servicios en comunas de Cali, guiándolos de manera profesional de acuerdo a sus necesidades.	
3	Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta	Brindé información pertinente a los emprendedores y sus	

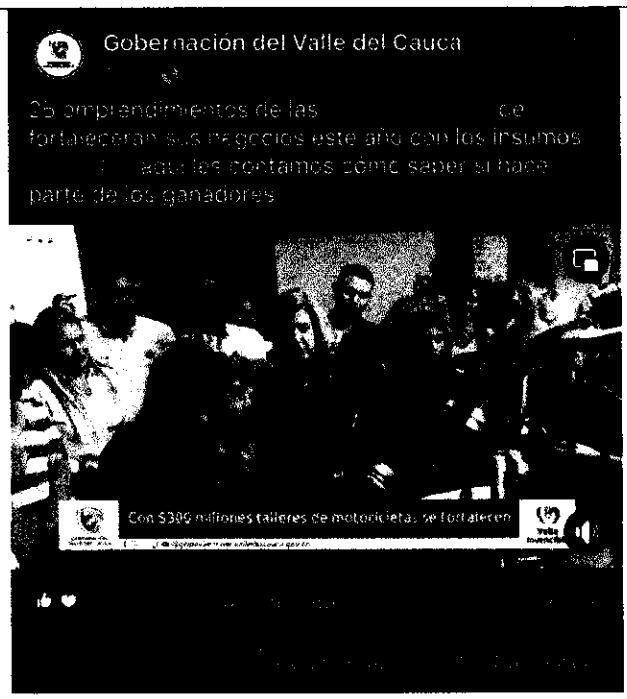
	institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN.	proyectos en el caso de la oferta institucional que está siendo articulada desde el Centro ValleINN cuando fue requerida, recalcando que es de manera totalmente gratuita y de gran importancia para sacar adelante sus proyectos, insistiendo en la expansion y generacion de empleo a futuro.	
4	Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los ValleINN Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.	Entregué los informes sobre clientes asesorados y atendidos, documentación de capacitación, la información se encuentra subida al sistema informático asumido por ValleINN. Esto se viene realizando mensualmente de acuerdo a lo establecido con anterioridad.	

5	Participar activamente en los programas de inducción, inducción, 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.	Participé de los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura y desarrollo organizacional programadas desde el Centro ValleINN, con el fin de fortalecer los programas con los emprendedores, MiPymes y/o asociaciones. Entre ellos capacitación sobre el derecho de acceso a la información pública nacional.	
6	Las demás que le sean asignadas por la coordinación del Centro ValleINN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realicé acompañamiento a emprendedores en video conferencias que fortalezcan 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.	

7	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 negocios, entre otros.	Promoví todos los servicios de acompañamiento y asesoría administrativa y financiera a los clientes empresarios y emprendedores en diferentes sectores de la economía teniendo siempre presente nuestras ofertas y actividades llevabas a cabo desde ValleINN. Acompañándoles en las diferentes ferias, y encuentros de negocios.	
8	Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.	Realicé visitas y contacte a los usuarios cuando fue requerido, para informarme sobre avances y desarrollo de las actividades, haciendo el adecuado seguimiento a sus emprendimientos y proyectos, preguntándoles sobre dudas, sugerencias, e insistiéndoles en la importancia de darle un buen manejo a los recursos.	
9	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. Al igual que asistí a la socialización de la Ley 1712 (via Meet) por medio de la cual se	

		crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información. Participé en la capacitación sobre SST, riegos y mantenimiento (via Meet).	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de GESTIÓN de calidad MIPG.	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	Identificar y Gestionar otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones.	Identifiqué y Gestione otras fuentes de financiación diferentes al fondo ValleINN, públicas o privadas, Departamental, Nacional o Internacional, para apoyar el desarrollo empresarial de otros sectores como por ejemplo portafolio de Bancoldex y sus líneas de créditos.	
12	Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto ESTRATÉGICO.	Realicé diferentes actividades con el objetivo de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico, para presentar proyectos que reactiven la economía regional cuando fueron requeridas por el supervisor. Entre las cuales se destacan la promoción de los servicios y seguimiento a los proyectos de los emprendedores de manera periódica (mensual).	

13	Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	Apoyé de manera activa en la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, dando a conocer la gestión, y promoción de los programas, compartiendo desde Facebook, y demás plataformas.	

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.360.000
Valor ejecutado	$ 8.360.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 8.360.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$4.180.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$4.180.000
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 12 días del mes de DICIEMBRE 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

Edgar A. Salas D.
EDGAR ANDRES SALAS DIAZ
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

PSE Transacción Aprobada - CUS 304466765 ✅

Recibidos

S

serviciopse 29 de nov.

para yo



¡Hola, edgar andres salas diaz!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 304466765
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9459137307
Valor de la Transacción: $ 625.500
Fecha de Transacción: 29/11/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

pse

ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144137513		SALAS DIAZ EDGAR ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 1 c 59 28	CALI-VALLE	3760380	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	304466765	9459137307	I	2023/12/05	2023/11/29	BANCOLOMBIA	0	$625,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$49,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$49,300		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$49,300		$0	$0
1	CC	1144137513	SALAS EDGAR	25-14	30	$2,021,600	$323,500	EPS005	30	$2,021,600	$252,700		0	$0	$0	14-23	30	$2,021,600	$49,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$49,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144137513		SALAS DIAZ EDGAR ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 1 c 59 28	CALI-VALLE	3760380	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	304466765	9459137307	I	2023/12/05	2023/11/29	BANCOLOMBIA	0	$625,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$323,500	$0	$0	$323,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$323,500	$0	$0	$323,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$49,300	$0	$0	$49,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$49,300	$0	$0	$49,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,700	$0	$0	$252,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$252,700	$0	$0	$252,700
TOTAL				**1**	**$625,500**	**$0**	**$0**	**$625,500**