DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231585

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: 14/12/2023 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 : MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
NIT / Número de Documento 944982156
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo millercalvache928@yahoo.com
Dirección: CR 60 26 32
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	1.330-12.14-0437 CONTRATO DEL 21 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

5600056756,, Nro planilla:1058612062-8849299810,CUOTA 2

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:aeaa751439e1f582f7ebeffa298521fcf7f13dd2ef41b2c64da48bdbead84a62dbb5735c67f9b596900a57190405b3e0

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0437 de 21 de noviembre de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500005000 y RPC No. 5600056756 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:** 30240 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: MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en 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. Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas. 2. Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo. 3. Apoyar la organización de documentos para transferencia al archivo de la Gobernación. 4. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas. 5. 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**

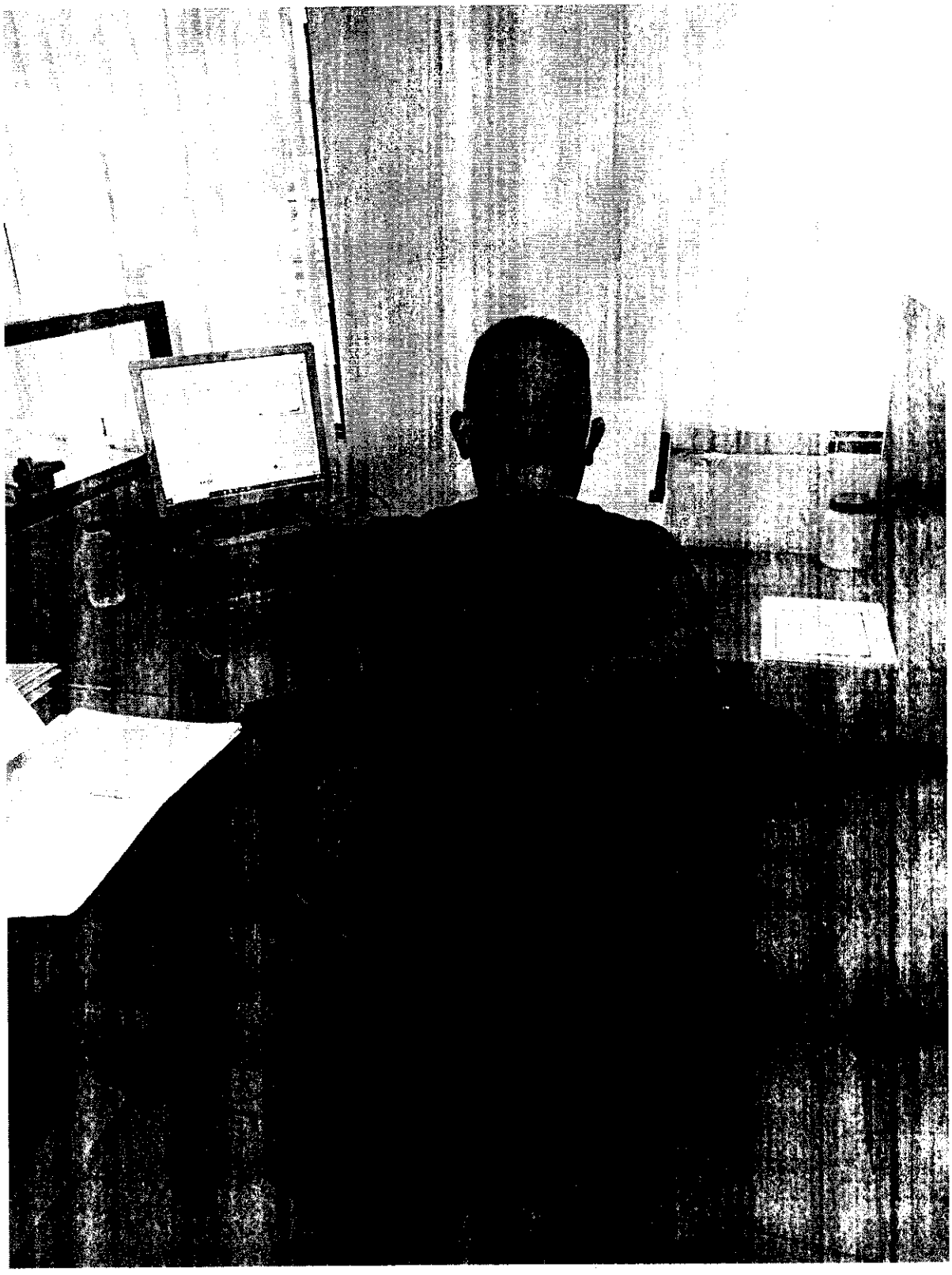
Prorroga, suspensiones o adiciones

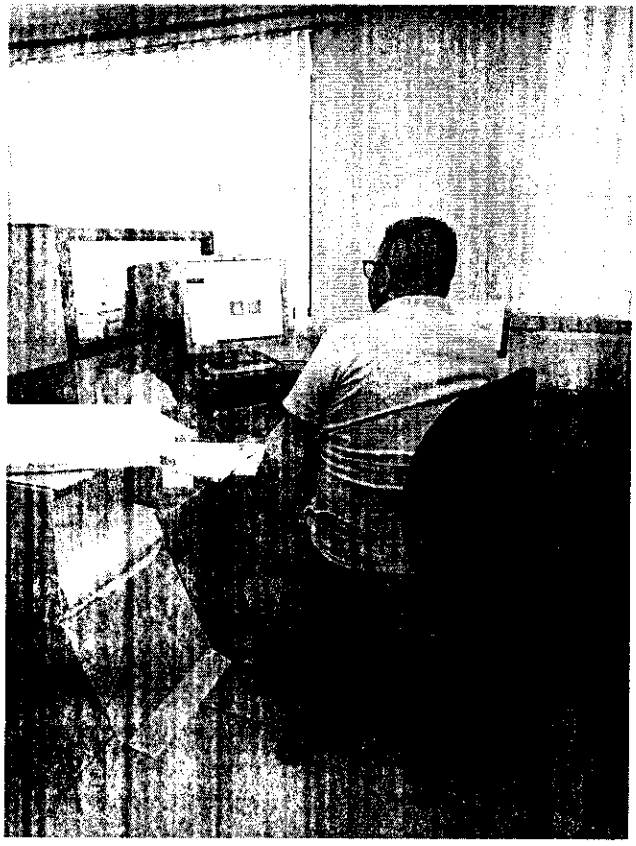
Fecha suspensión, **prorroga o adición**	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

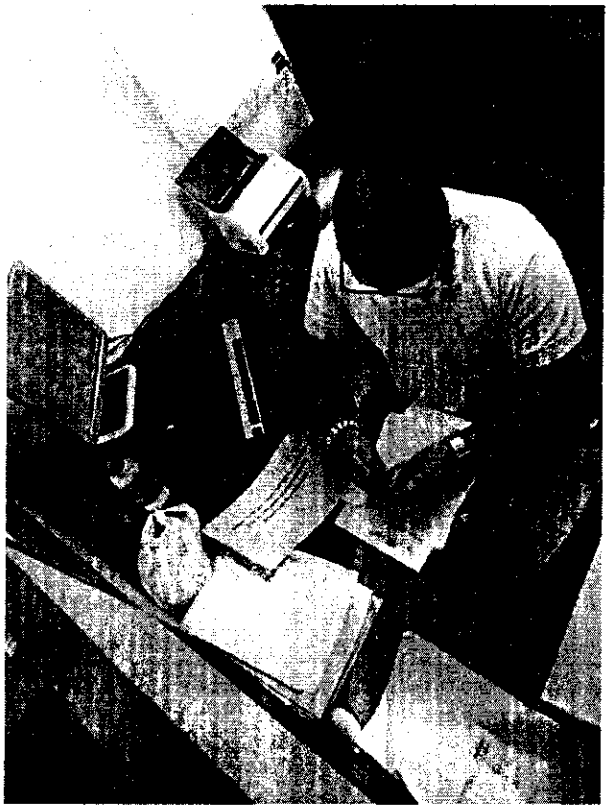
1 Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas.

- El contratista punteo y realizo inventario de la correspondencia generada en la sedec y que fue entregada posteriormente por su persona. .
- El contratista realizo entrega de correspondencia producida por la secretaria de desarrollo económico.
- El contratista realizo entrega de todos los inventarios de documentación que le fueron solicitados dentro de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.
- El contratista llevo el control de la documentación que se generó en la secretaria de desarrollo económico y competitividad durante el periodo de febrero a octubre del 2023.



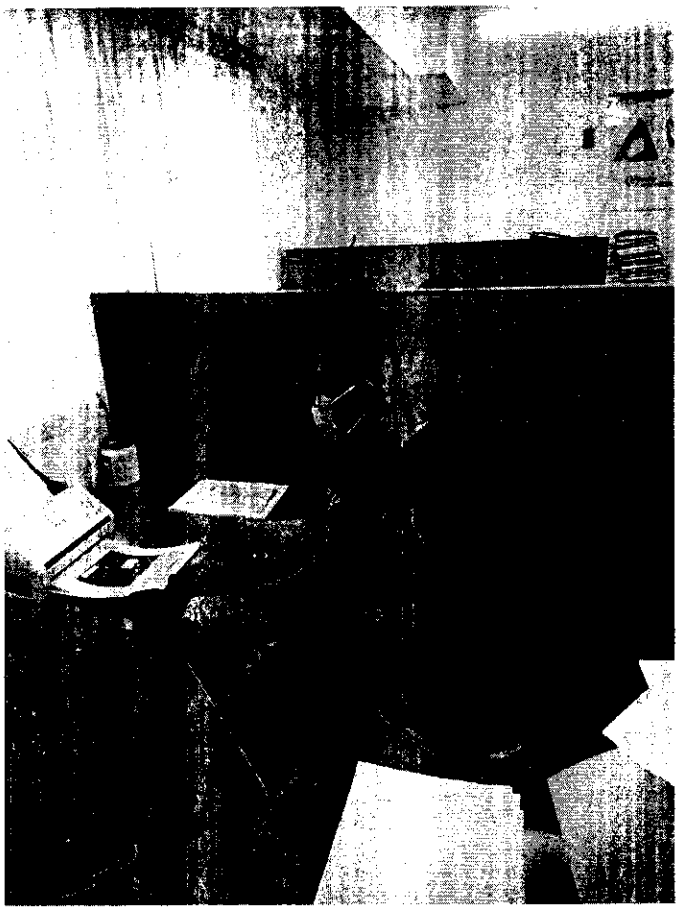


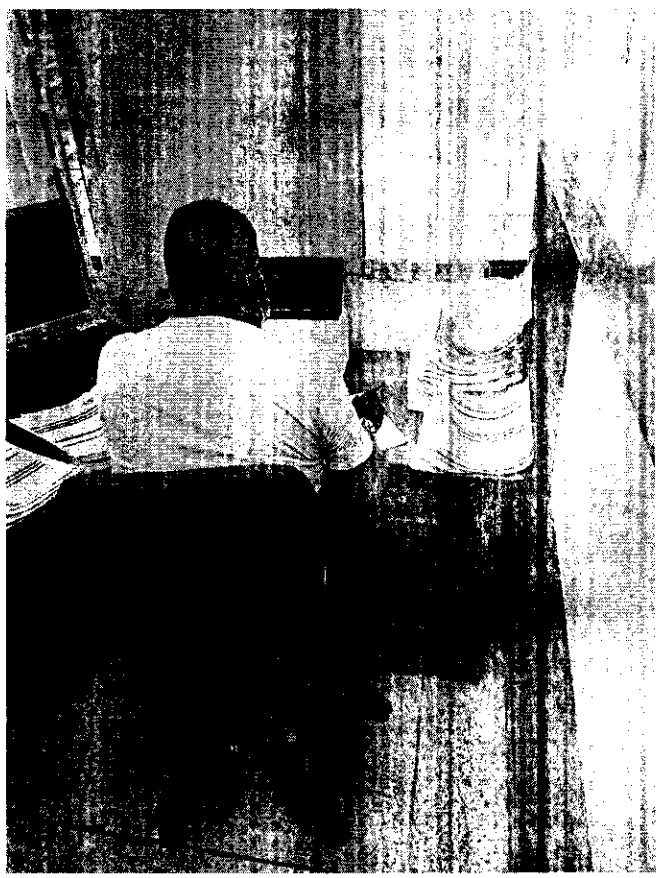


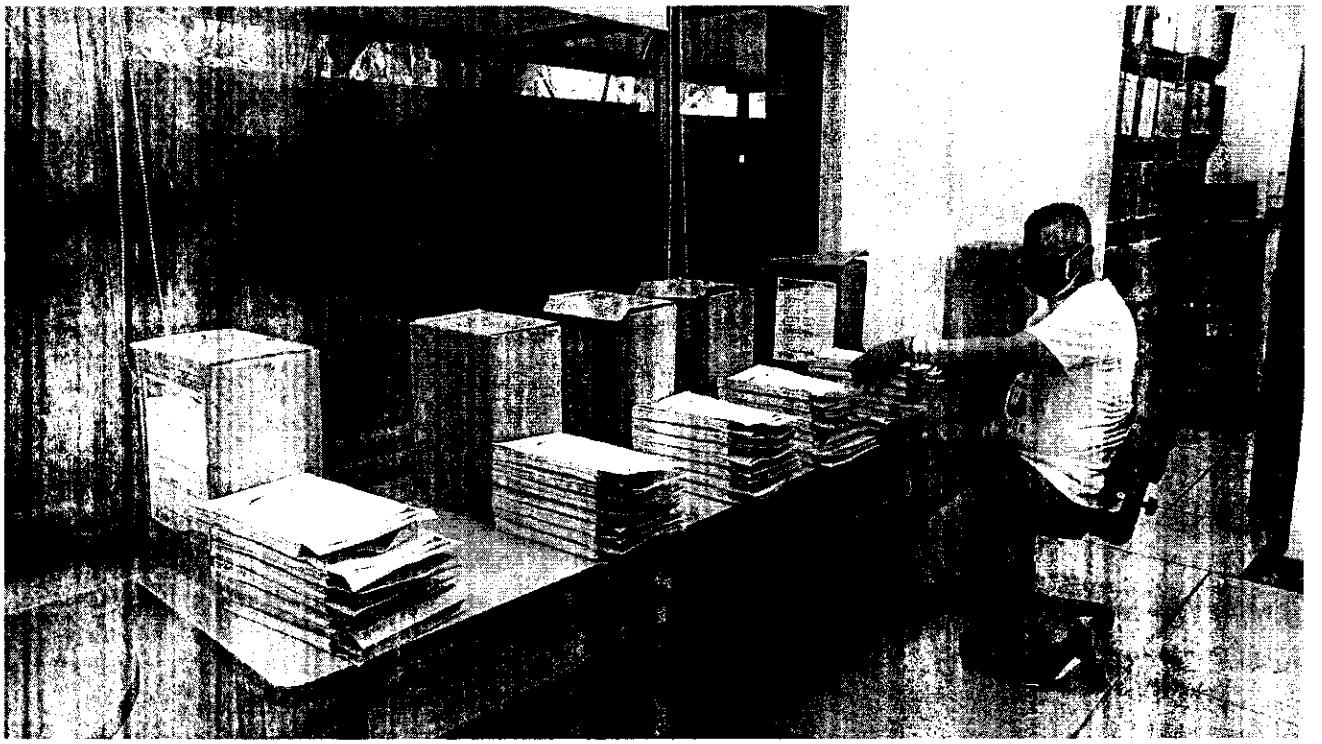


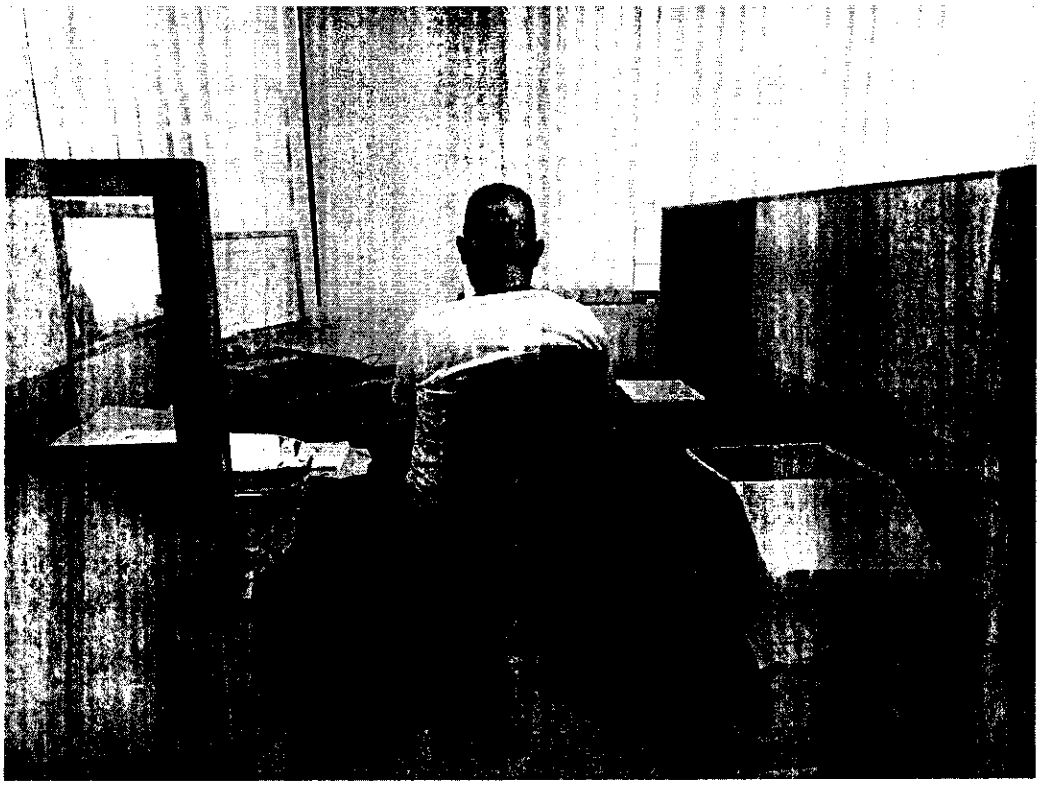
2 Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo.

- El contratista brindo apoyo en todo lo relacionado a gestion documental dentro de la secretaria de desarrollo economico y competitividad.
- El contratista realizo rotulacion de carpetas y cajas de convenios valle inn comunas y municipios vigencia 2021 Y 2022.
- El contratista realizo y anexo hojas de control a 230 contratos de persona natural vigencia 2021 Y 2022.
- El contratista realizo y anexo hojas de control y documentos faltantes a convenios persona, juridica (valle inn).



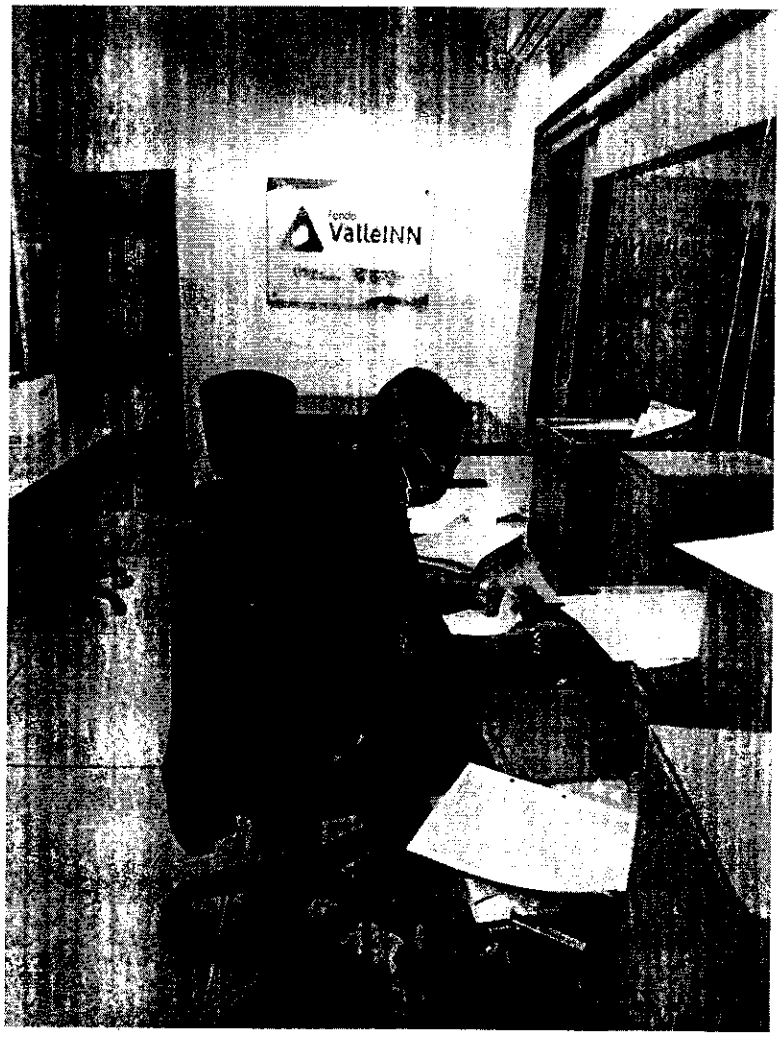


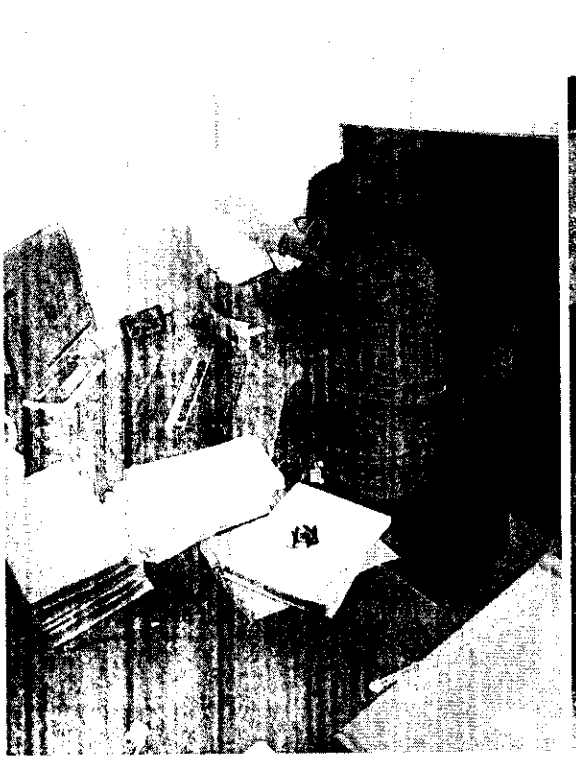


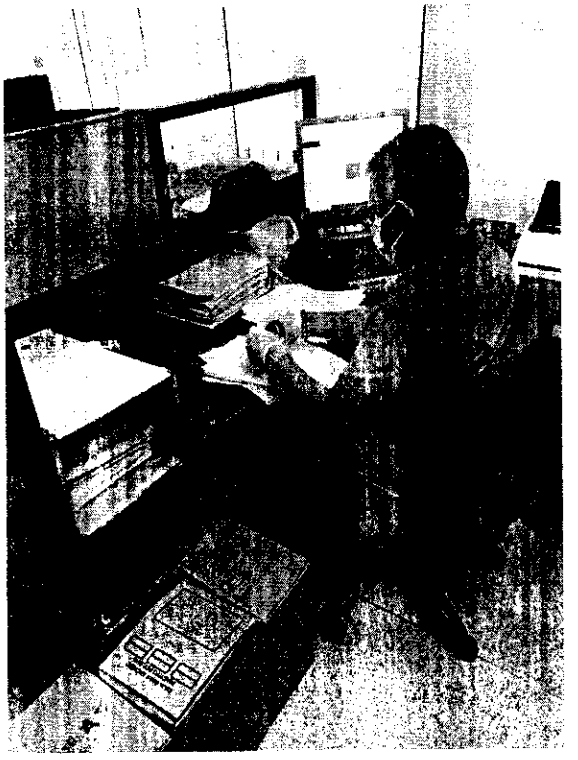


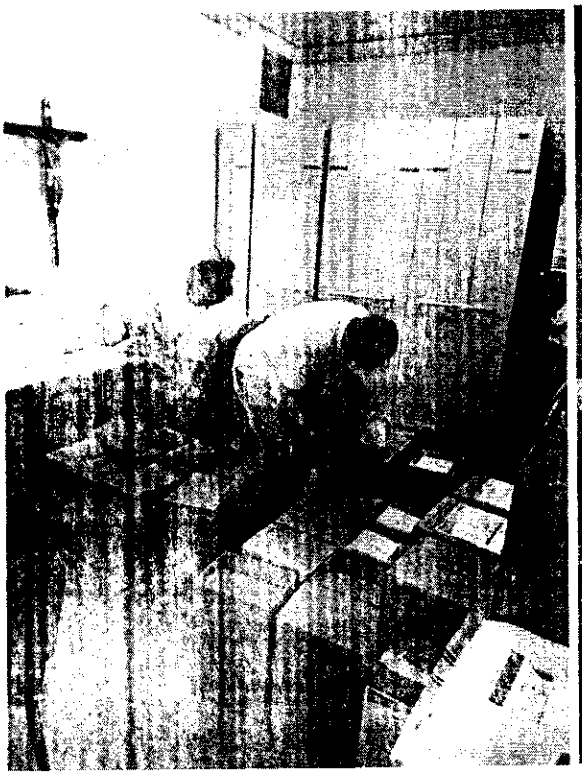
3 Apoyar la organización de documentos para transferencia al archivo de la Gobernación.

- El contratista brindo apoyo en la organización de documentos en el área de archivo de la secretaria de desarrollo económico.
- El contratista realizo rotulos y hoja de control a 250 cajas de archivo, cada caja contiene 47 carpetas.
- El contrtatista punteo cajas de convenios juridicos vigencia 2021 que seria transferidos al archivo central.
- El contratista realizo inventario detallado de los documentos que fueron transferidos al archivo central de la gobernación.
- El contratista realizo punteo de convenios y contratos valle inn para transferencia al archivo general de la gobernacion del valle del cauca.









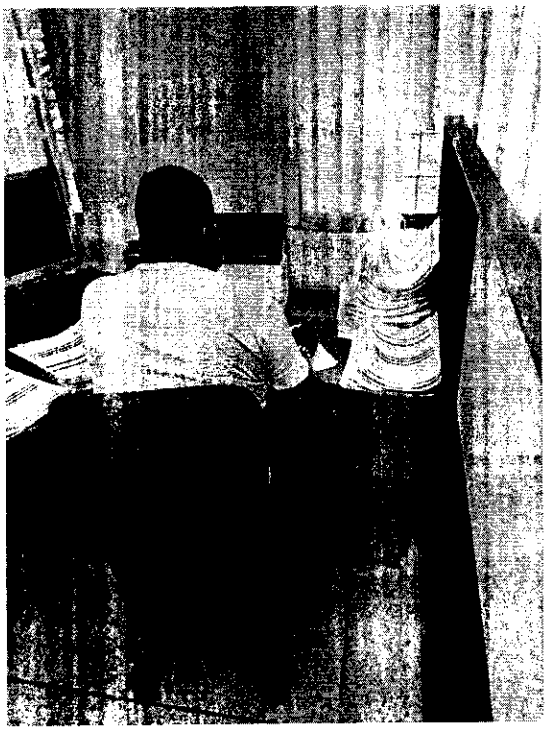


4 Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

- El contratista brindo apoyo en las actividades operativas y logísticas que le fueron asignadas, por ejemplo: ingrese hojas de control a las carpetas de contratista persona natural y persona jurídica vigencia 2020-2021-2022.
- El contratista brindo apoyo con la digitalización de documentos contractuales de diferentes contratos de persona natural y persona jurídica vigencias 2021, 2022 y 2023.
- El contratista brindo apoyo con la digitalización de hojas de control, actas de inicio, designaciones de supervisor, cuentas de cobro y demás documentos que le fueron solicitados.
- El contratista anexo a las carpetas de cada contrato y convenio los documentos faltantes anteriormente digitalizados.



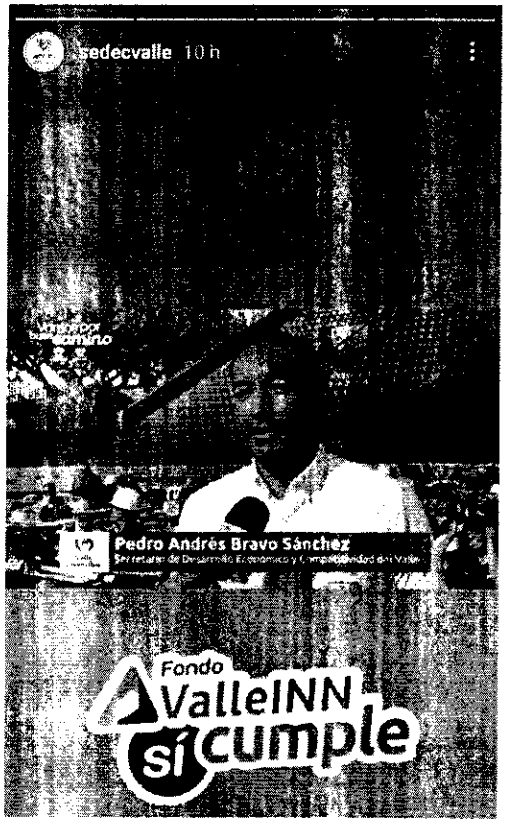




5 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- El contratista brindo apoyo en la divulgación de contenido generado por la secretaria de desarrollo económico y competitividad a través de sus diferentes redes sociales como lo son: en su muro y estados de Facebook, estados de WhatsApp y en historia y perfil de Instagram.




sedecvalle 10 h
Pedro Andrés Bravo Sánchez
Fondo
ValleINN
sí cumple


sedecvalle
Valle del Cauca
9 Me gusta

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.1058612062 Y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/RECIBO Nro. 88499299810**. 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	$3.960.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$3.960.000
Valor pagado	$1.980.000
Valor causado que no se ha pagado	$1.980.000
Valor total ejecutado	$3.960.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	DICIEMBRE/2023	$1.980.000	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 APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0437 del 21 noviembre 2023
MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
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 APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0437 del 21 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0437 del 21 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:** 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: 21 de noviembre de 2023
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2023

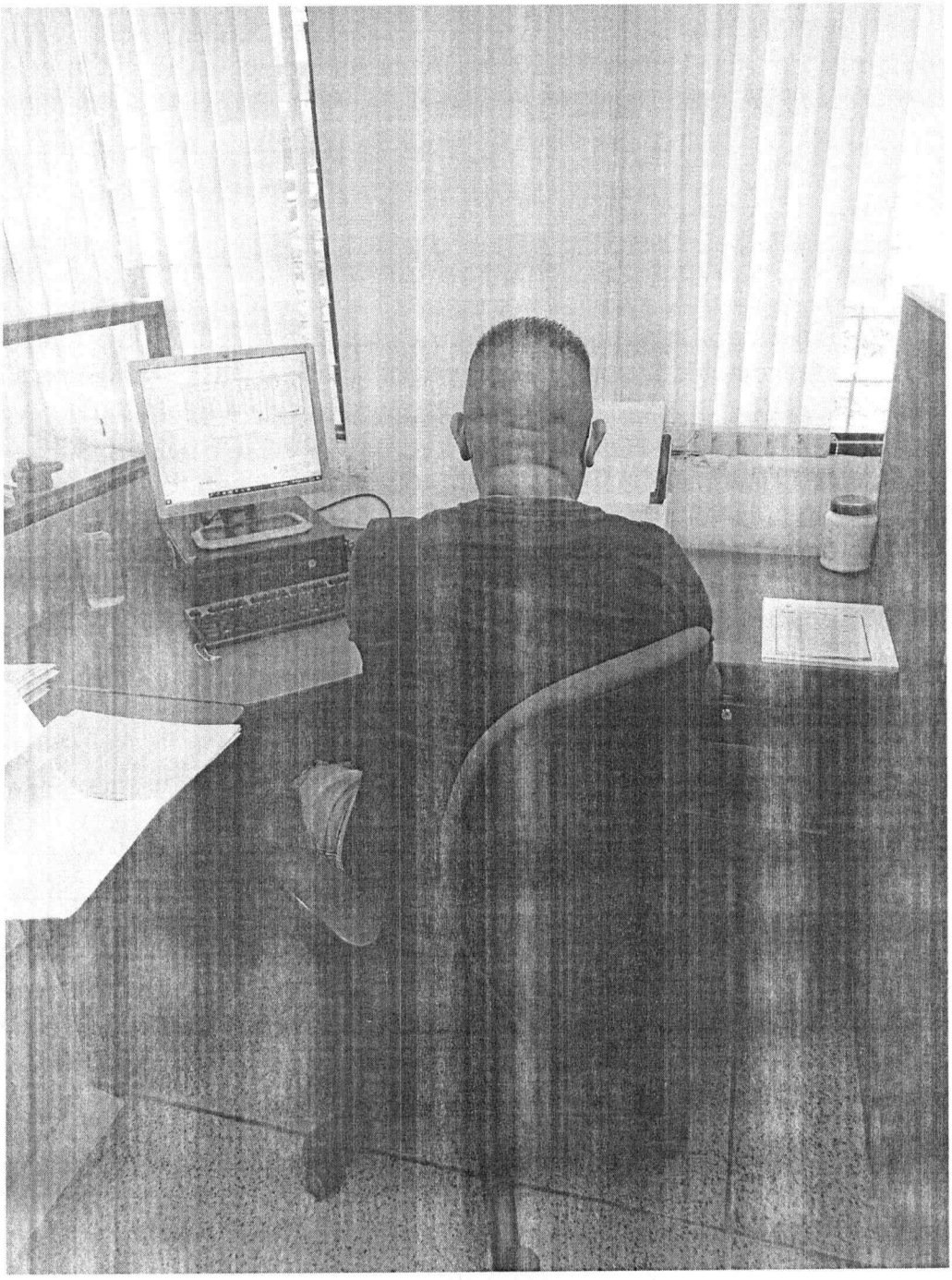
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

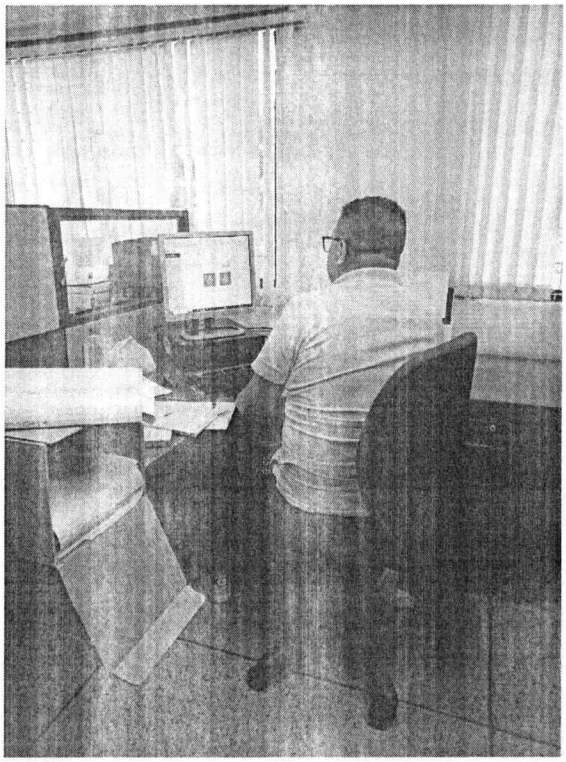
1. Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas. 2. Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo. 3. Apoyar la organización de documentos para transferencia al archivo de la Gobernación. 4. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas. 5. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

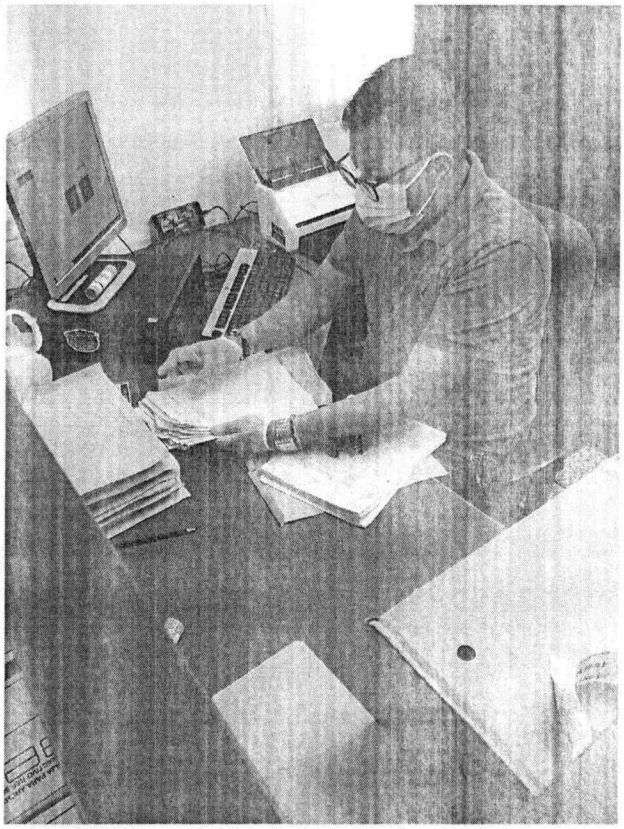
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

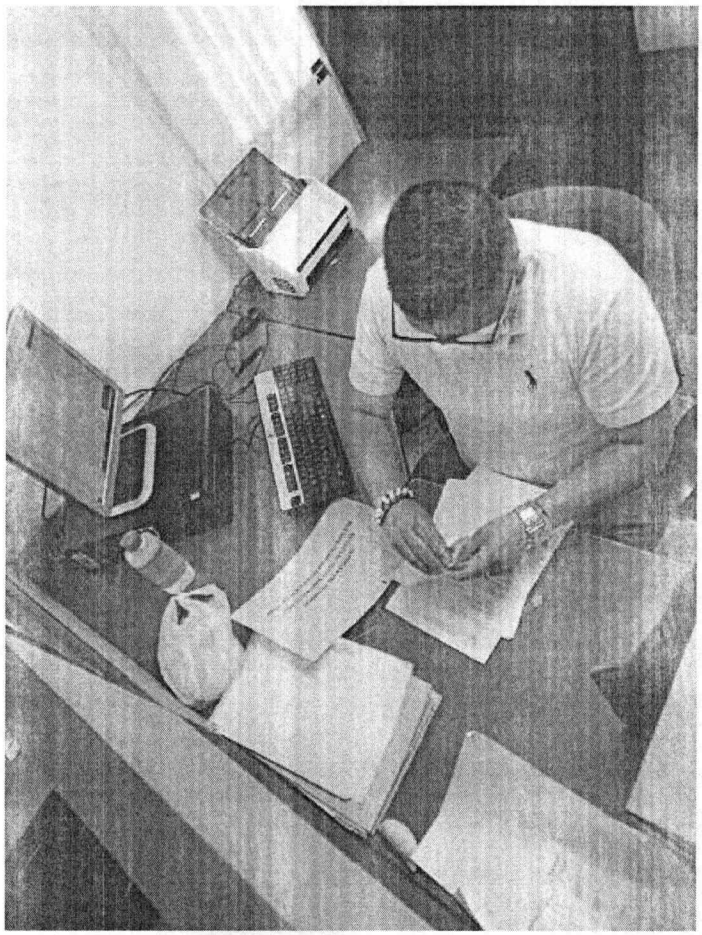
1 Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas.

- Lleve a cabo el punteo y realice inventario de la correspondencia generada en la sedec y que fue entregada posteriormente por mi persona.
- Realice entrega de correspondencia producida por la secretaria de desarrollo económico.
- Realice la entrega de todos los inventarios de documentación que le fueron solicitados dentro de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.
- Lleve a cabo el control de la documentación que se generó en la secretaria de desarrollo económico y competitividad durante el periodo de febrero a octubre del 2023.



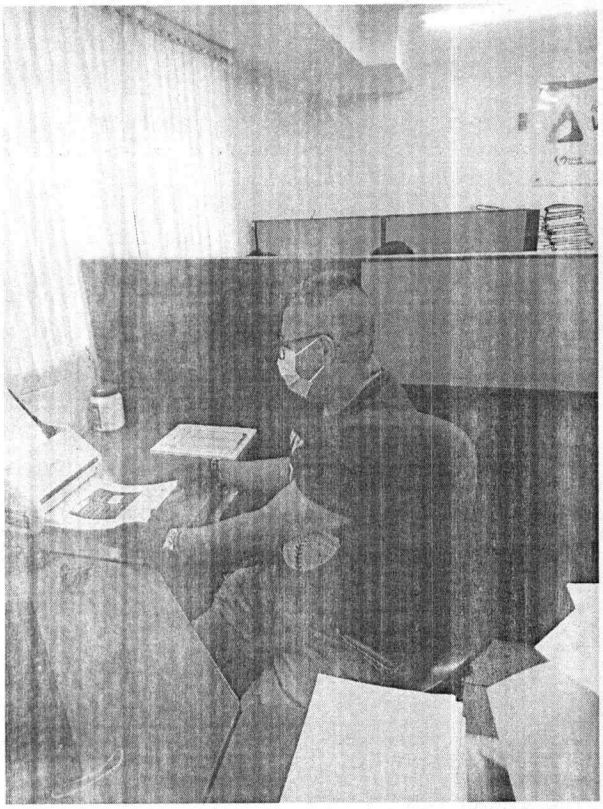


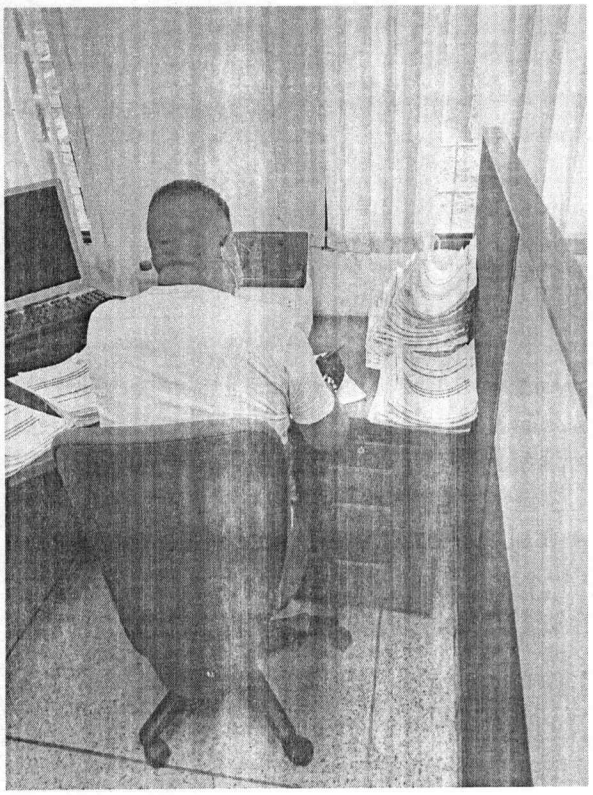


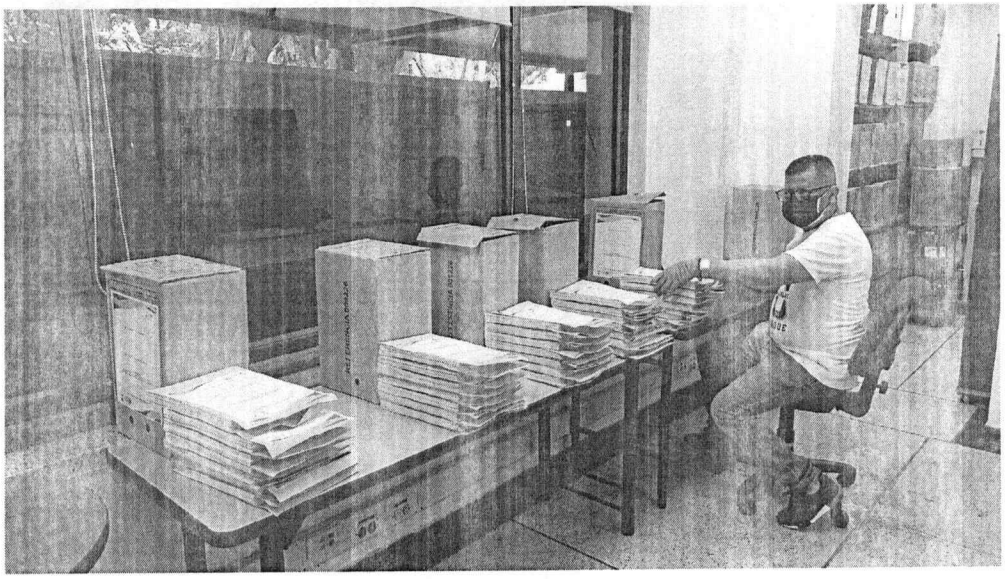


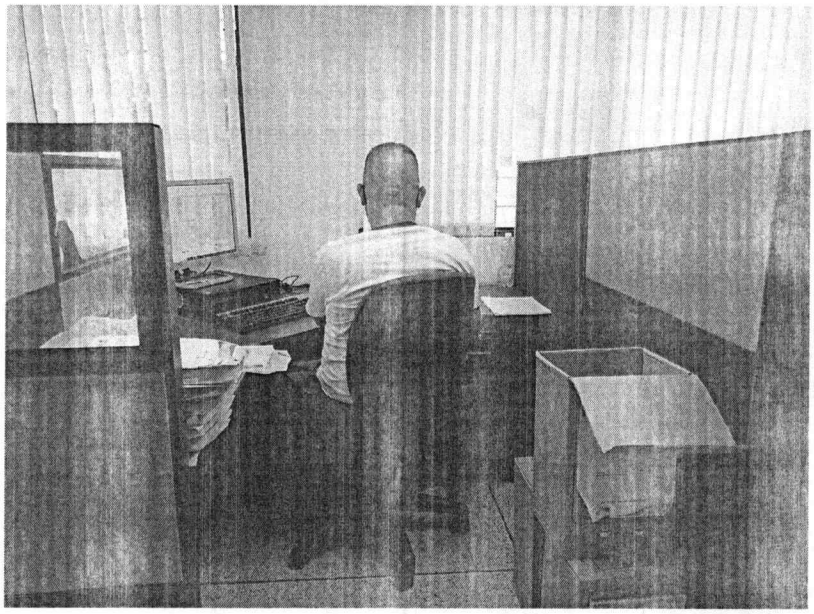
2 Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo.

- Brinde apoyo en todo lo relacionado a gestion documental dentro de la secretaria de desarrollo economico y competitividad.
- Lleve a cabo rotulacion de carpetas y cajas de convenios valle inn comunas y municipios vigencia 2021 Y 2022.
- Realice e ingrese hojas de control a 230 contratos de persona natural vigencia 2021 Y 2022.
- Realice e ingrese hojas de control y documentos faltantes a convenios persona, juridica (valle inn).



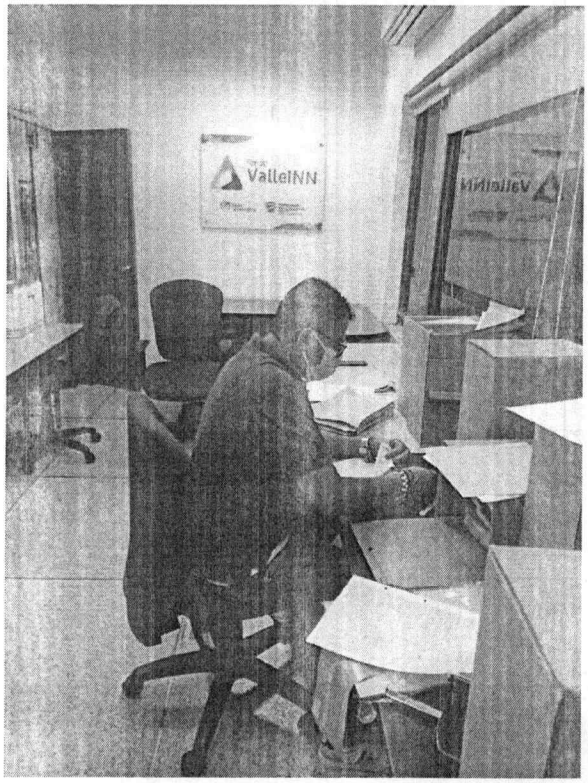


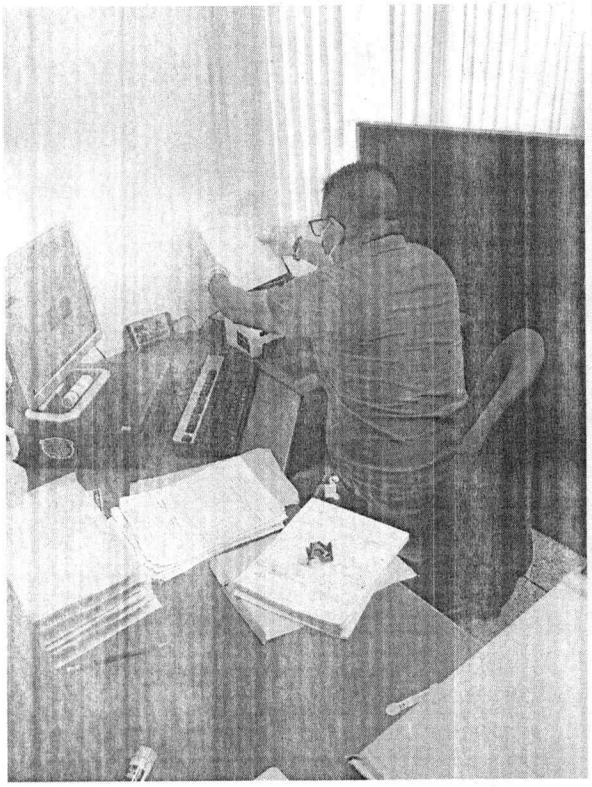


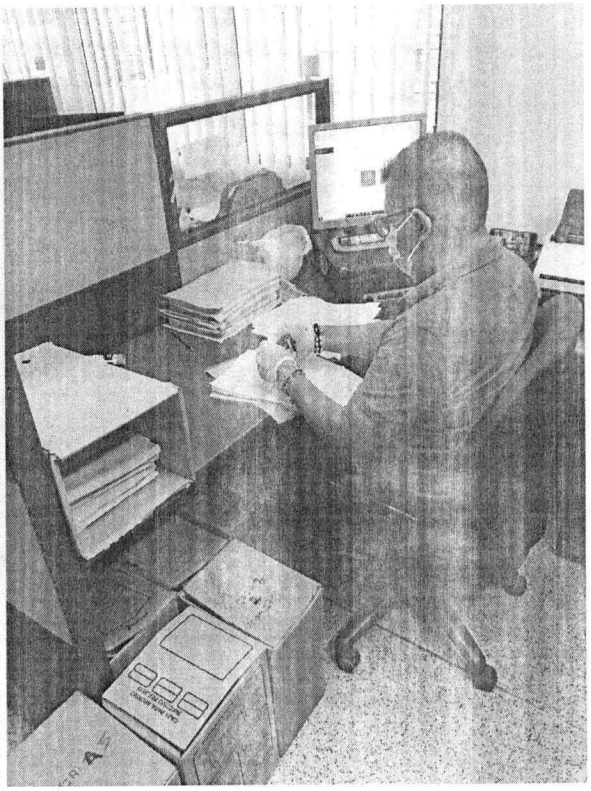


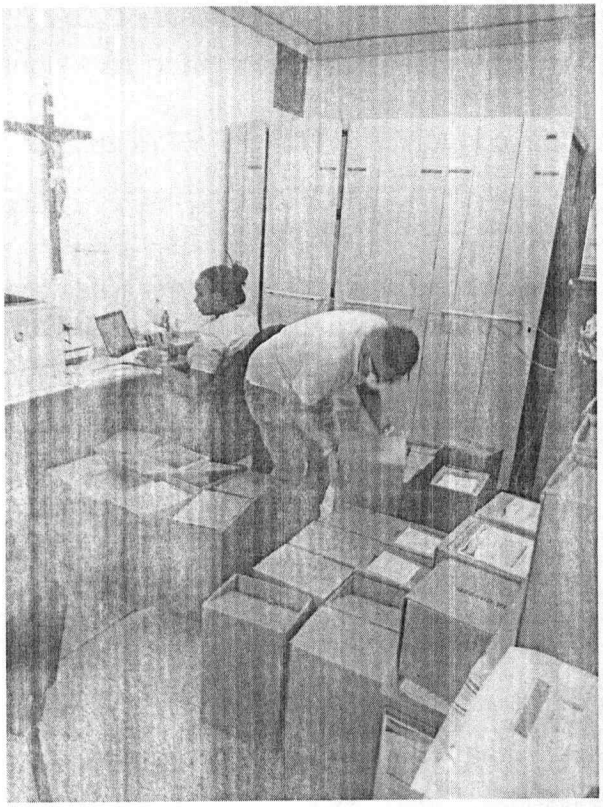
3 Apoyar la organización de documentos para transferencia al archivo de la Gobernación.

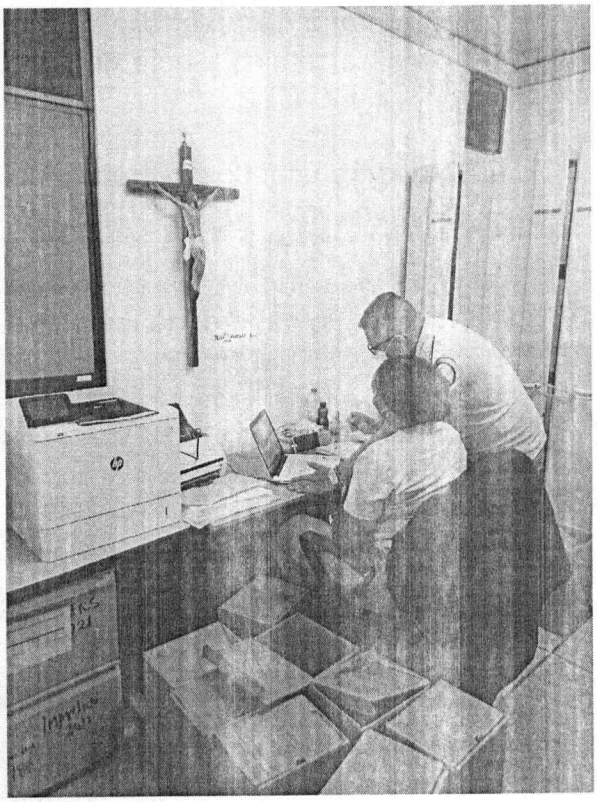
- Brinde apoyo en la organización de documentos en el área de archivo de la secretaria de desarrollo económico.
- Realice rotulos y hoja de control a 250 cajas de archivo, cada caja contiene 47 carpetas.
- Lleve a cabo el punteo a cajas de convenios juridicos vigencia 2021 que seria transferidos al archivo central.
- Realice inventario detallado de los documentos que fueron transferidos al archivo central de la gobernación.
- Lleve a cabo el punteo de convenios y contratos valle inn para transferencia al archivo general de la gobernacion del valle del cauca.





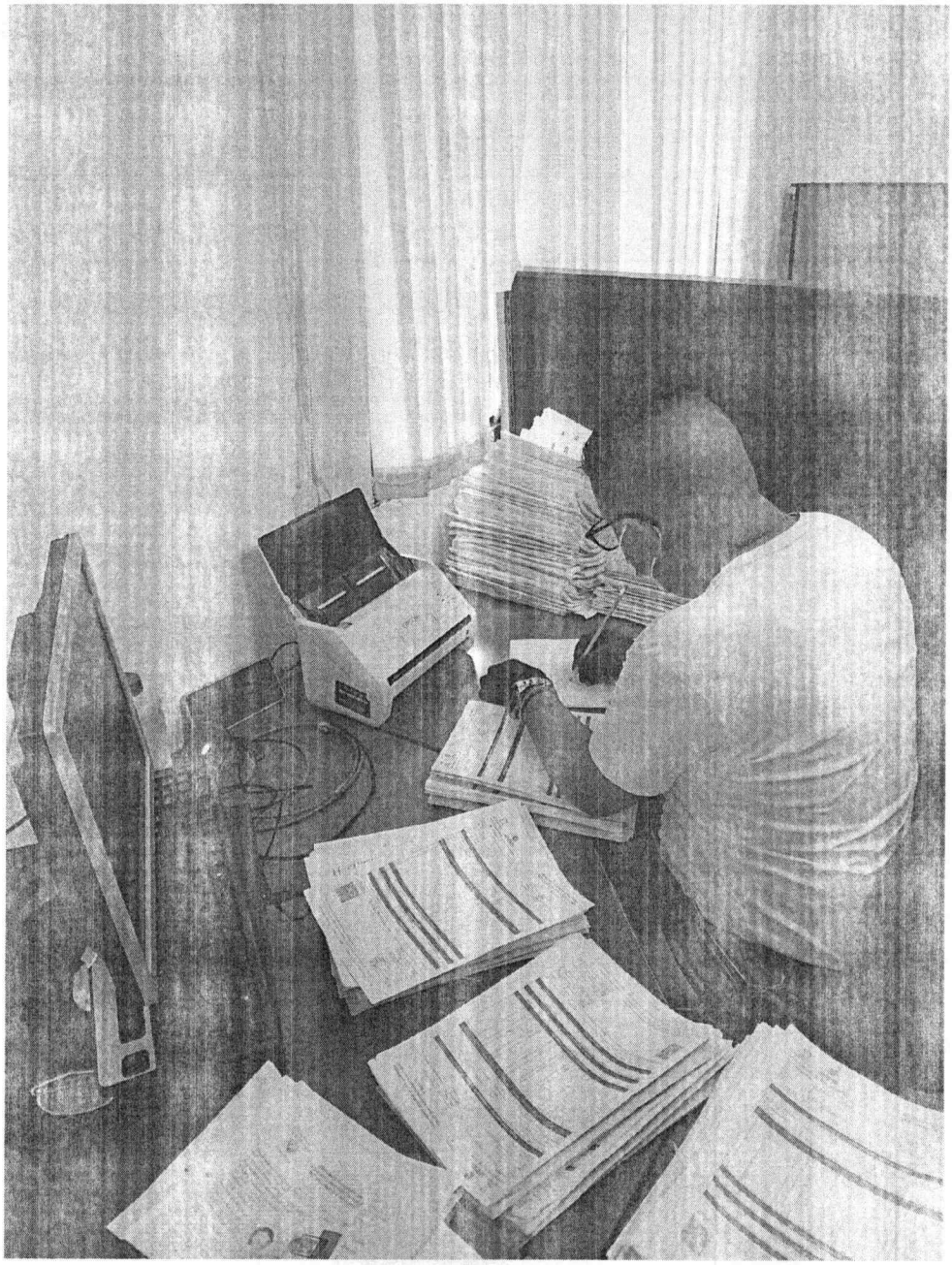


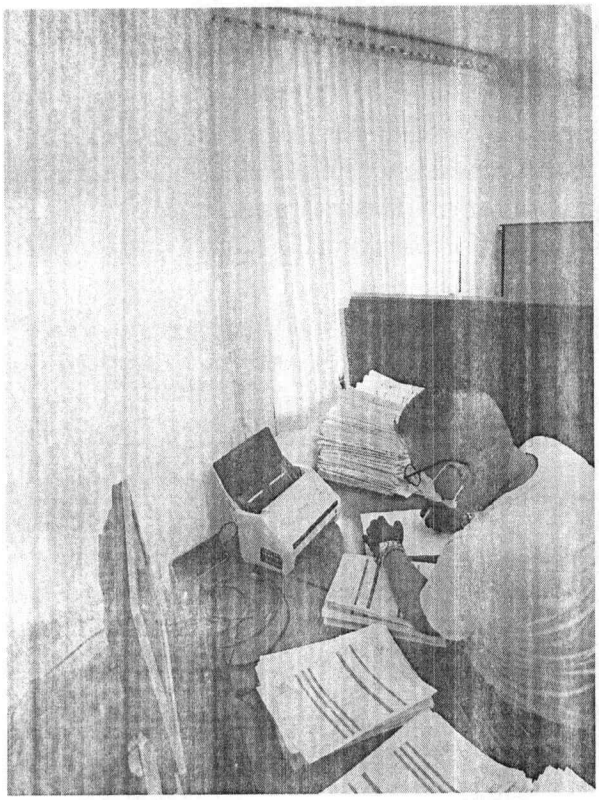


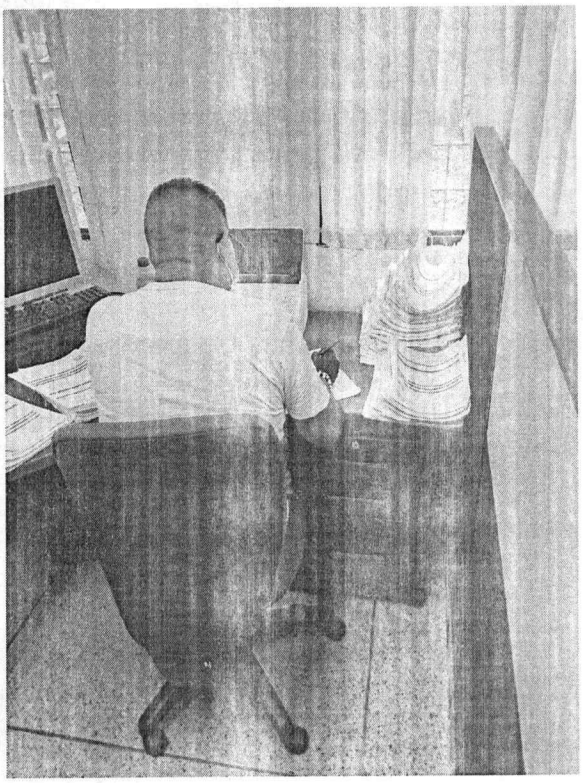


4 Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

- Brinde apoyo en las actividades operativas y logísticas que me fueron asignadas, por ejemplo: ingrese hojas de control a las carpetas de contratista persona natural y persona jurídica vigencia 2020-2021-2022.
- Brinde apoyo con la digitalización de documentos contractuales de diferentes contratos de persona natural y persona jurídica vigencias 2021, 2022 y 2023.
- Brinde apoyo con la digitalización de hojas de control, actas de inicio, designaciones de supervisor, cuentas de cobro y demás documentos que le fueron solicitados.
- Lleve a cabo el anexo a las carpetas de cada contrato y convenio los documentos faltantes anteriormente digitalizados.



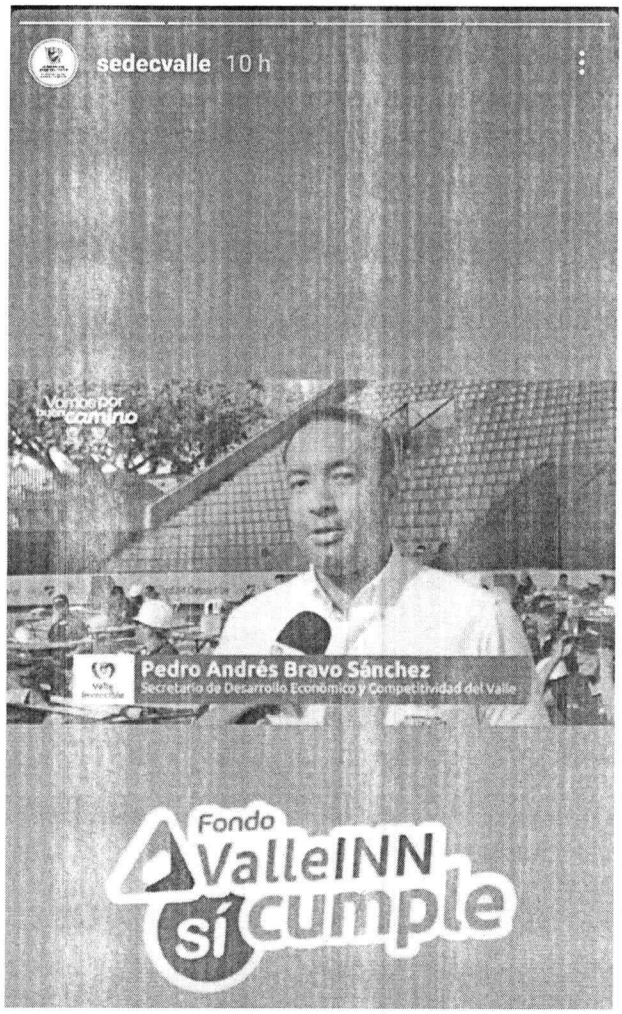




5 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- Brinde total apoyo en la divulgación de contenido generado por la secretaria de desarrollo económico y competitividad a través de sus diferentes redes sociales como lo son: en su muro y estados de Facebook, estados de WhatsApp y en historia y perfil de Instagram.




sedecvalle 10 h
Vamos por el camino
Pedro Andrés Bravo Sánchez
Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle
Fondo
ValleINN
sí cumple


sedecvalle
Valle del Cauca
PERSONAJE ILUSTRE

9 Me gusta

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,

MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
C.C. 94498215

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0437 **FECHA:** 21/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.960.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056756 **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: 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ portador de la cédula de ciudadanía 94.498.215, 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:	$3.960.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$1.980.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$1.980.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$1.980.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$1.980.000

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

MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
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: 1.330-12.14-0437 **FECHA:** 21/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.960.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056756 **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: 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado(a) con cédula de ciudadania número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ portador de la cédula de ciudadanía 94.498.215, 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:	$3.960.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$1.980.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$1.980.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$1.980.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$1.980.000

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

MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
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: 1.330-12.14-0437 **FECHA:** 21/11/2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.960.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600056756 **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: 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

Los suscritos JESÚS DAVID ESCARRIA AGUADO identificado con cédula de ciudadanía número 16.551.084, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ portador de la cédula de ciudadanía 94.498.215, 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. Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas. 2. Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo. 3. Apoyar la organización de documentos para transferencia

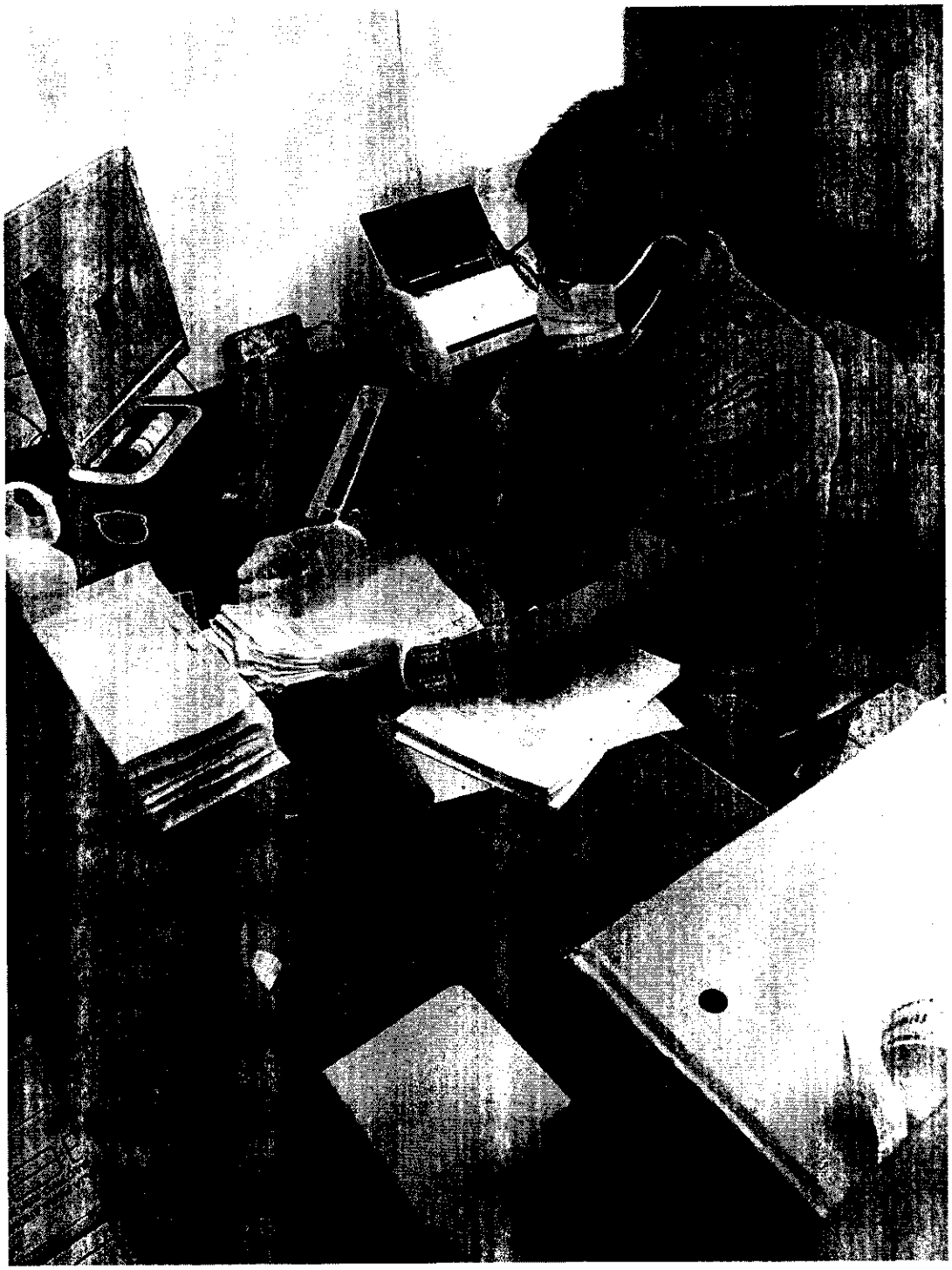
al archivo de la Gobernación. 4. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas. 5. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

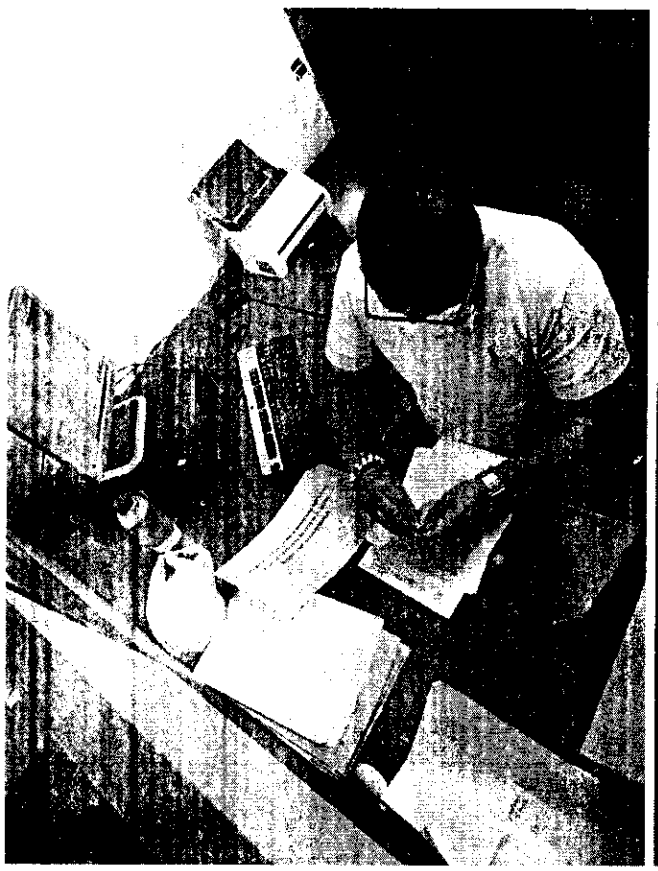
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

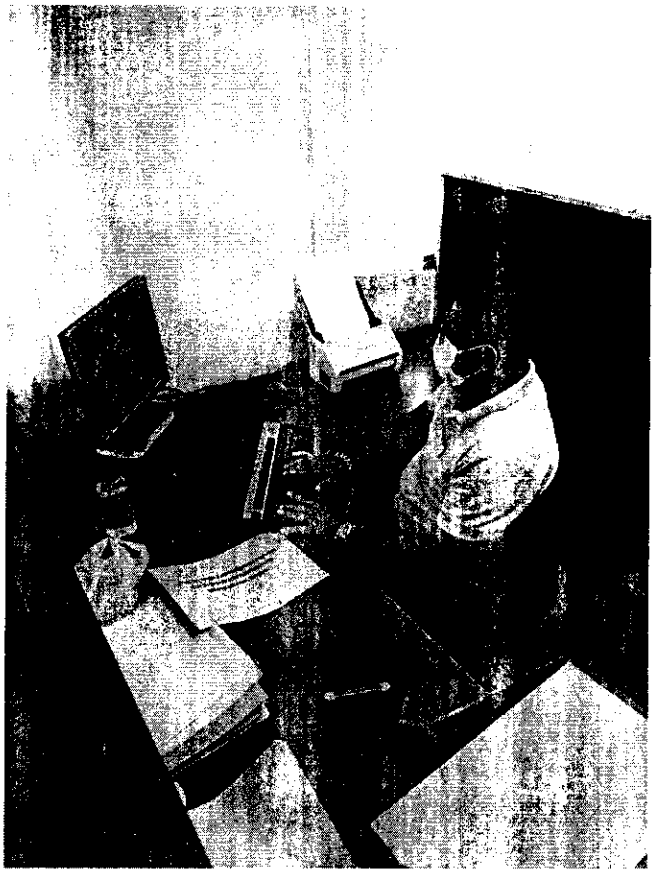
1 Realizar la entrega de correspondencia producida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, llevando un control de las entregas.

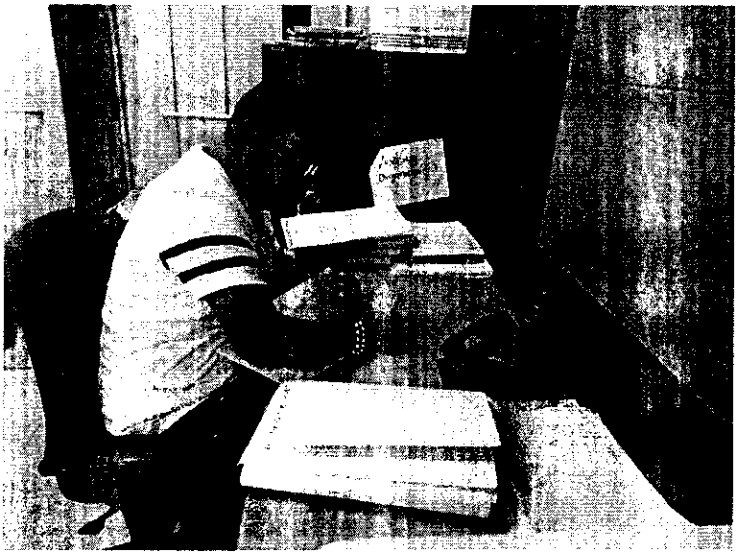
- Realice Punteo de cajas e inventario de la correspondencia generada en la sedec y que fue entregada posteriormente por mi persona.
- Realice entrega de correspondencia producida por la secretaria de desarrollo económico.
- Realice entrega de todos los inventarios de documentación que me fueron solicitados dentro de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.
- Lleve el control de la documentación que se generó en la secretaria de desarrollo económico y competitividad durante el periodo de febrero a octubre del 2023.
- Brinde apoyo en todo lo relacionado en gestión documental para la transferencia de archivos de la secretaria de desarrollo económico a el archivo general de la gobernación del valle del cauca.

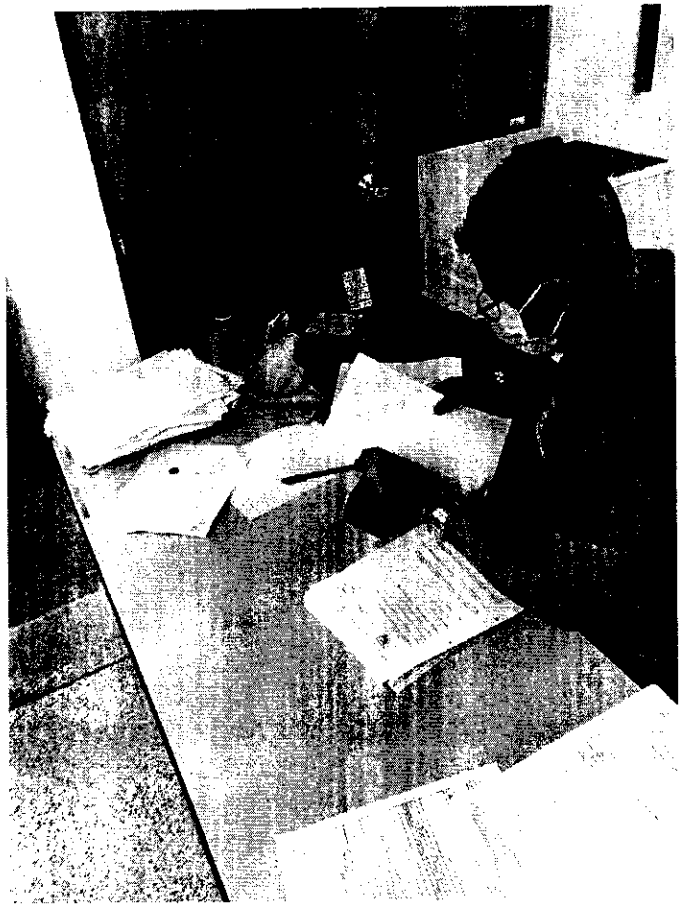












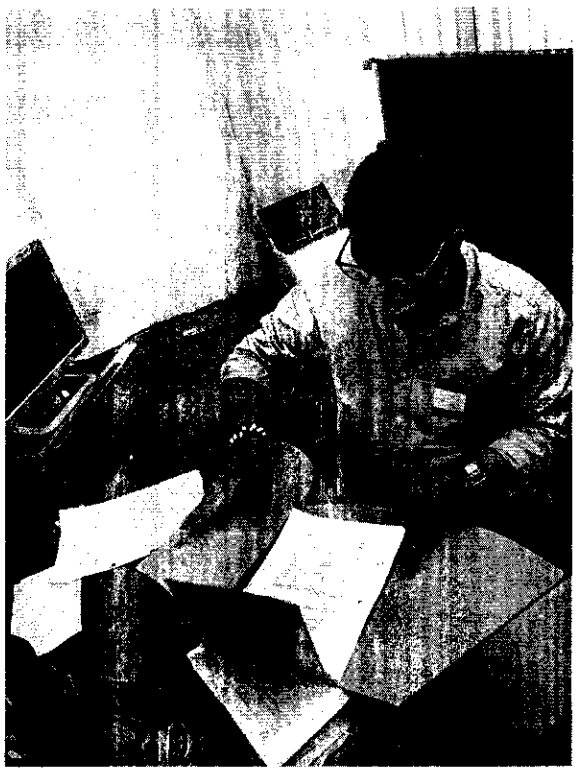
2 Apoyar a la Subdirección TÉCNICA de Apoyo a la GESTIÓN en la foliación de documentos y rotulación de carpetas y caja de archivo.

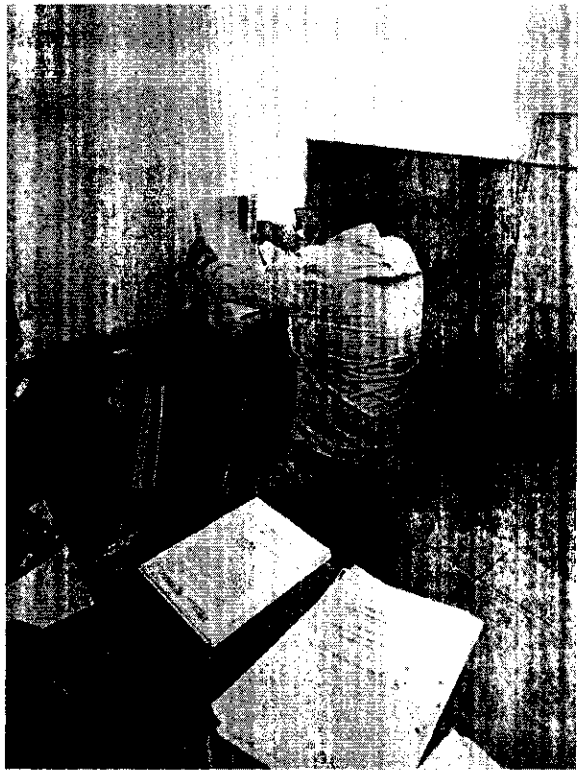
- Brinde apoyo en todo lo relacionado a gestion documental dentro de la secretaria de desarrollo economico y competitividad.
- Realice rotulacion de carpetas y cajas de convenios valle inn comunas y municipios vigencia 2021 Y 2022.
- Realice y anexé hojas de control a 230 contratos de persona natural vigencia 2021 Y 2022.
- Realice y anexé hojas de control y documentos faltantes a convenios persona, juridica (valle inn).
- Brinde total apoyo en todo lo relacionado a la gestion documental, (Foleacion de documentos,rotulacion de carpetas y cajas, digitalizacion de todos los contratos que me fueron asignados y subsanacion de documentos.
- Genere en total 320 hojas de control y rotulos de carpetas durante la vigencia del contrato (Febrero a Octubre del 2023).

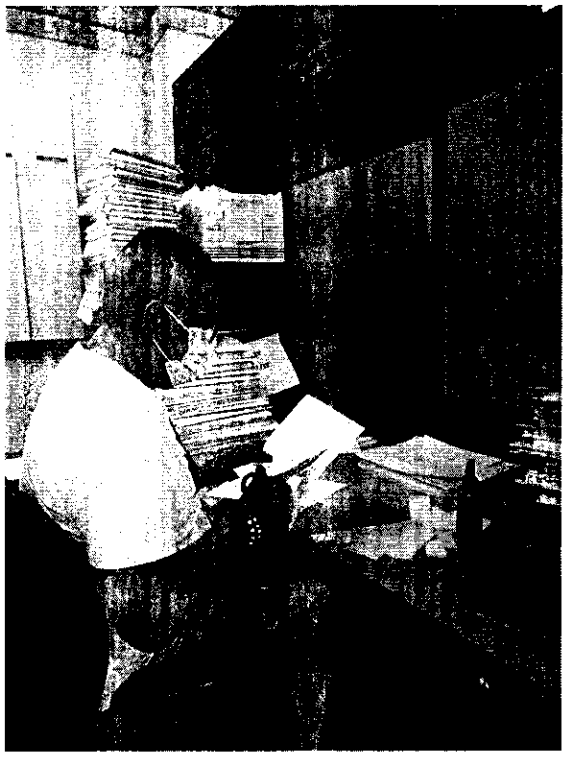








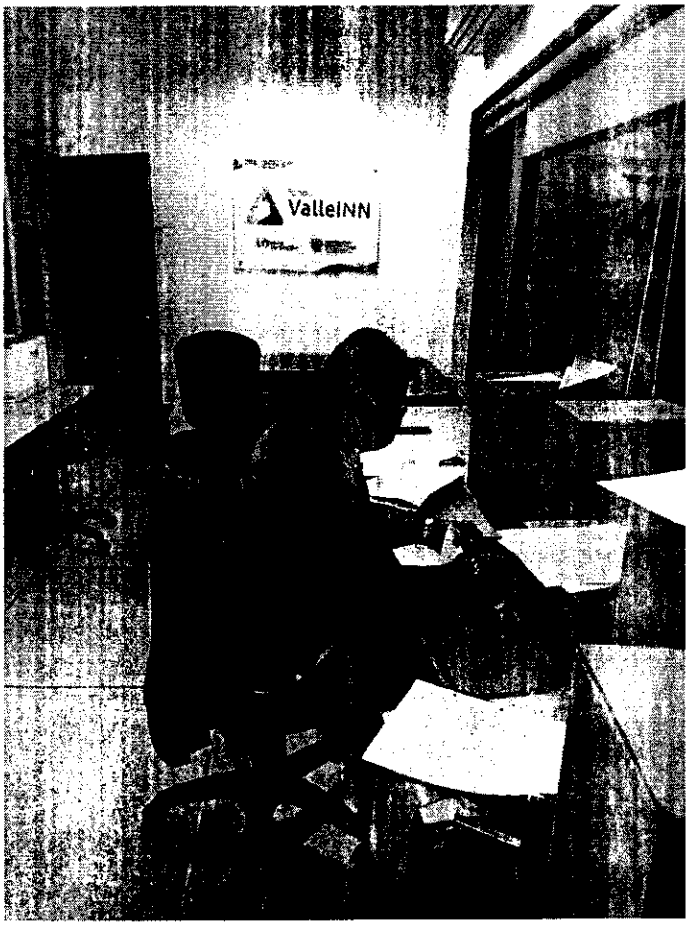


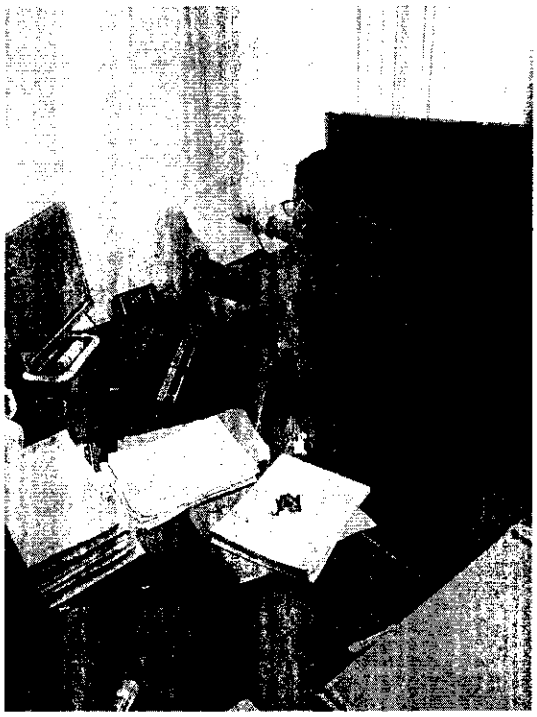




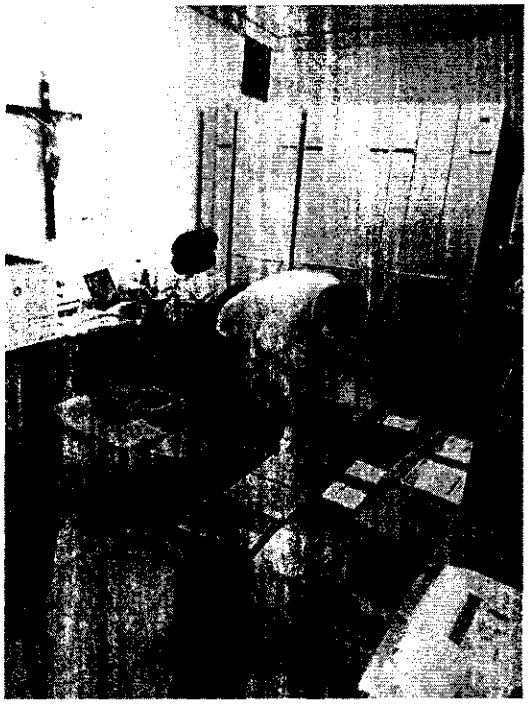
3 Apoyar la organización de documentos para transferencia al archivo de la Gobernación.

- Brinde total apoyo en la organización de documentos en el área de archivo de la secretaria de desarrollo económico.
- Realice rotulos y hoja de control a 250 cajas de archivo, cada caja contiene 47 carpetas.
- Punteé cajas de convenios juridicos vigencia 2021 que seria transferidos al archivo central.
- Realice inventario detallado de los documentos que fueron transferidos al archivo central de la gobernación.
- Realice punteo de convenios y contratos valle inn para transferencia al archivo general de la gobernacion del valle del cauca.

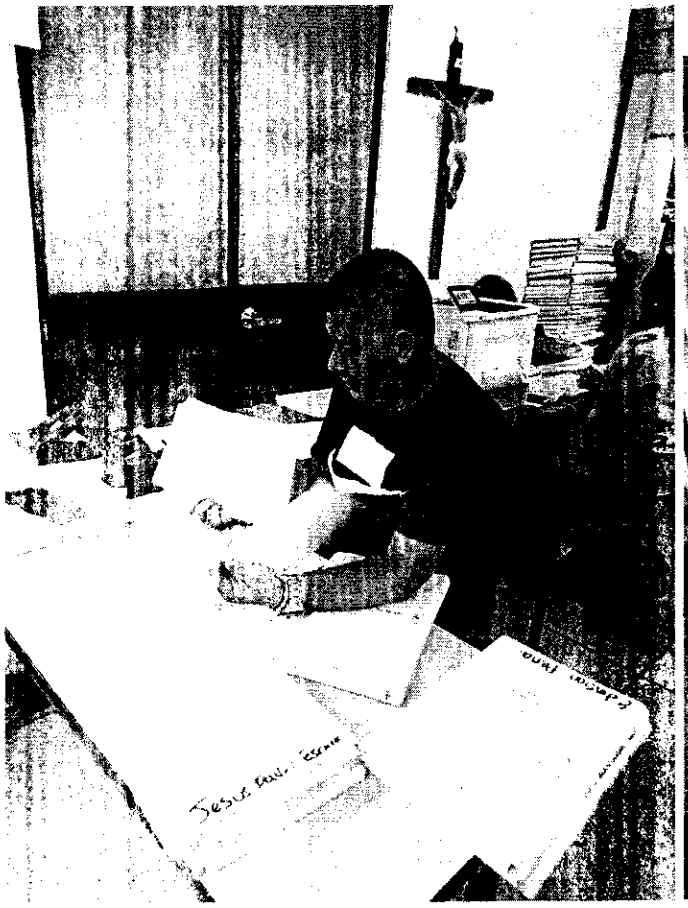


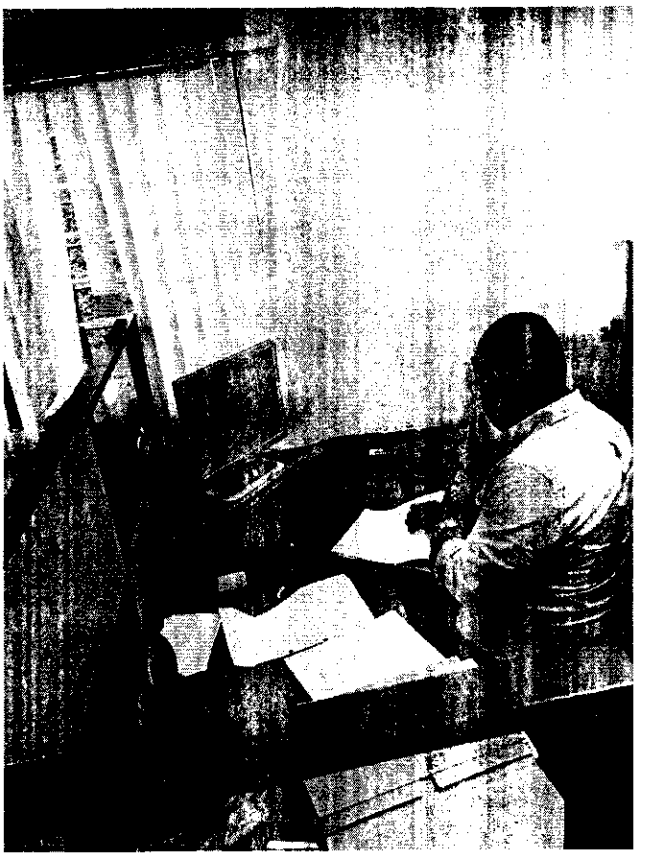














4 Apoyar en las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

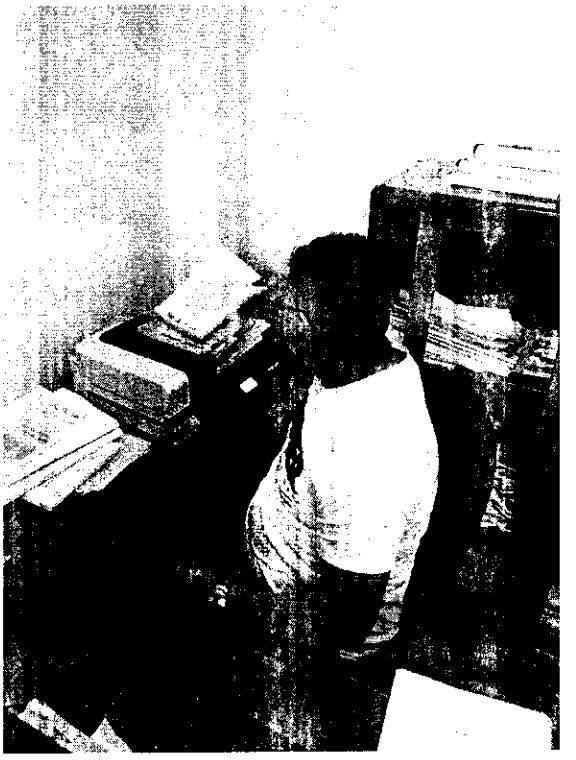
- Brinde total apoyo en las actividades operativas y logísticas que me fueron asignadas, por ejemplo: ingrese hojas de control a las carpetas de contratista persona natural y persona jurídica vigencia 2020-2021-2022.
- Brinde total apoyo con la digitalización de documentos contractuales de diferentes contratos de persona natural y persona jurídica vigencias 2021, 2022 y 2023.
- Brinde apoyo con la digitalización de hojas de control, actas de inicio, designaciones de supervisor, cuentas de cobro y demás documentos que le fueron solicitados.
- Anexé a las carpetas de cada contrato y convenio los documentos faltantes anteriormente digitalizados.
- Realice el inventario y punteo de 280 cajas relacionadas a los proyectos valle inn vigencias 2022 y 2023
- Realice inventario de 230 contratos vigencia 2021 y 2022 de persona natural.
- Realice inventario de 60 contratos vigencia 2021 y 2022 de persona jurídica.

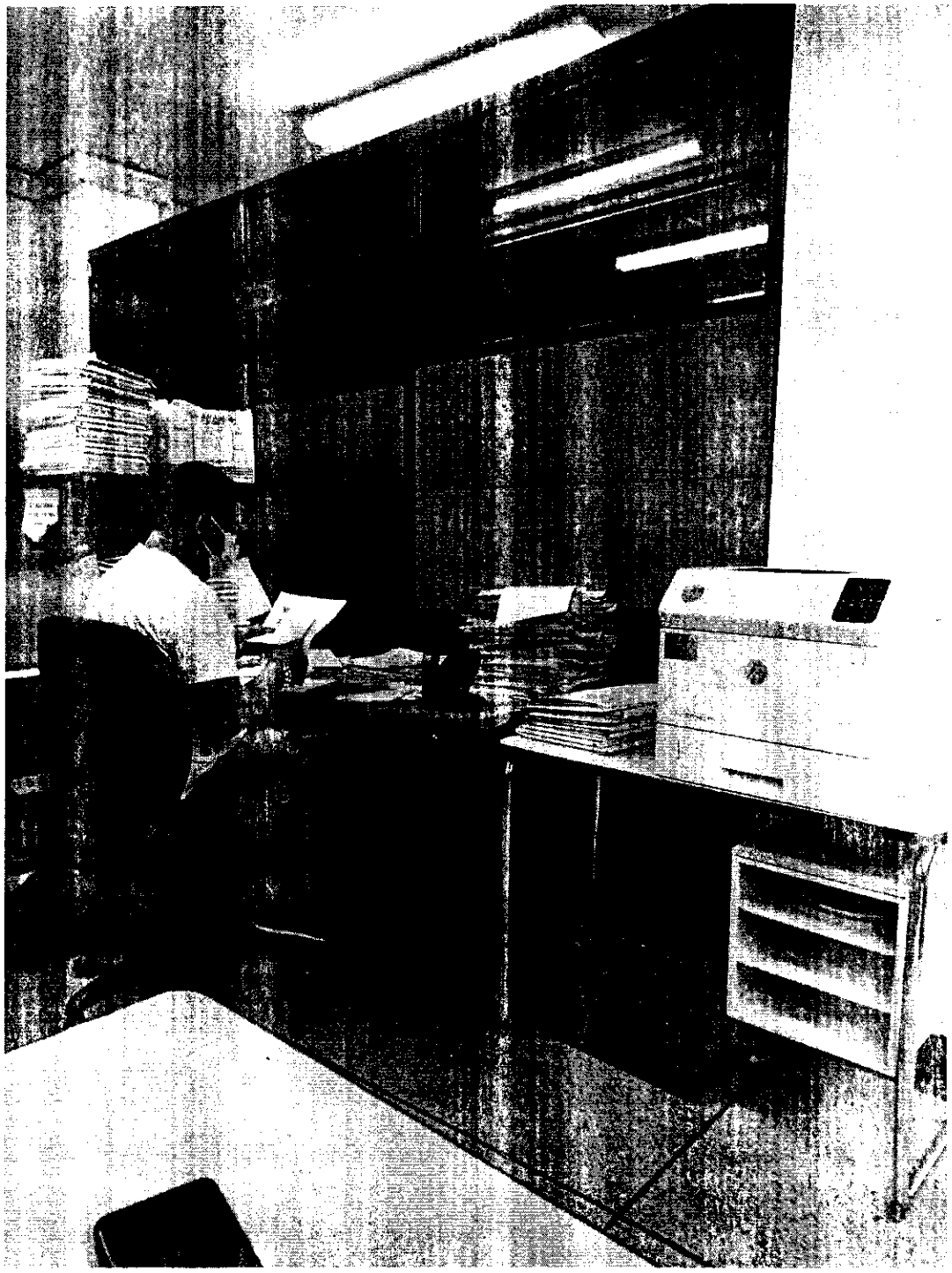












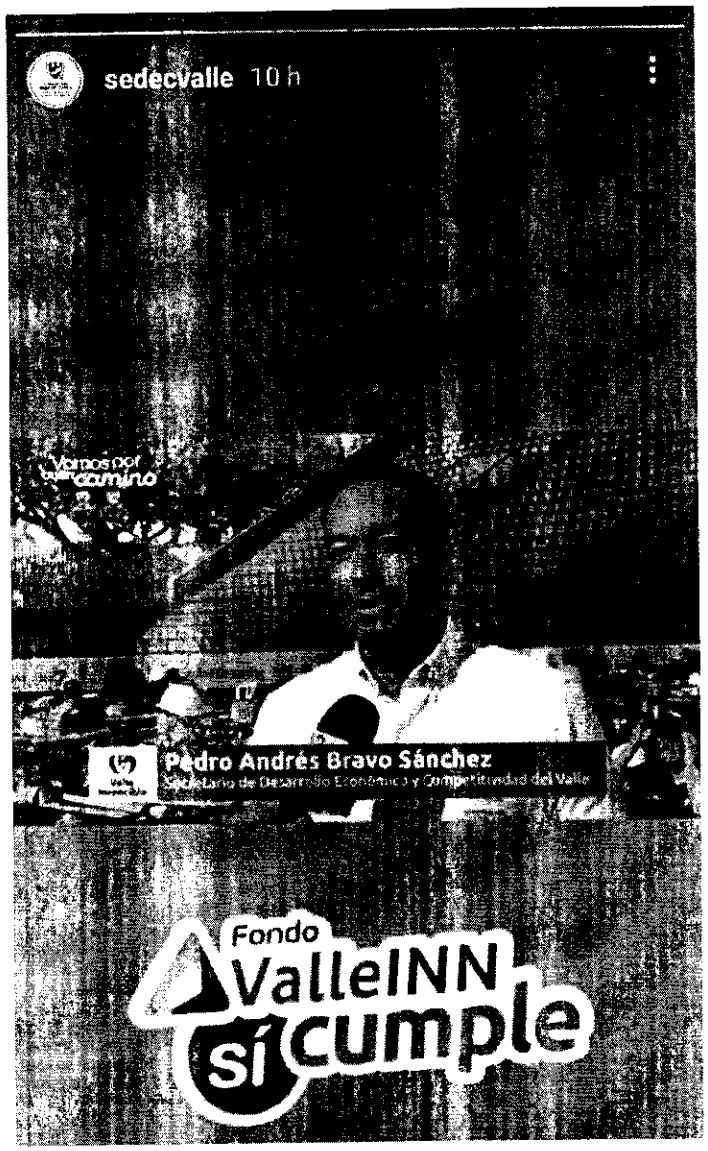


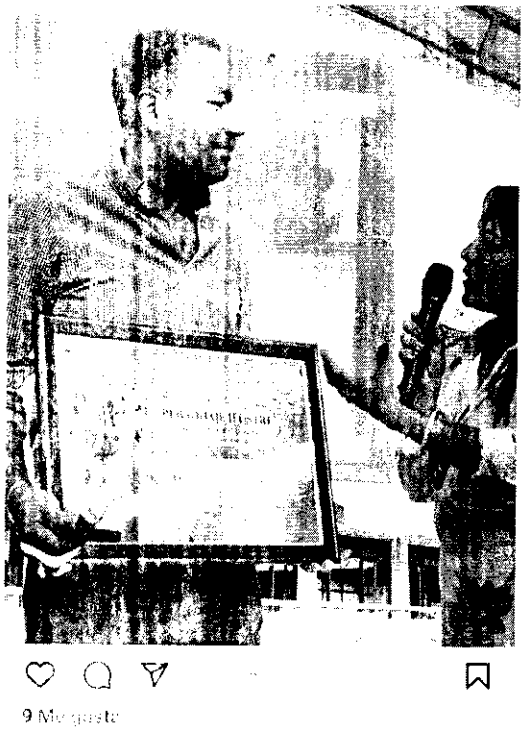




5 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

- Brinde total apoyo en la divulgación de contenido generado por la secretaria de desarrollo económico y competitividad a través de sus diferentes redes sociales como lo son: en su muro y estados de Facebook, estados de WhatsApp y en historia y perfil de Instagram.






LVN
LA VOZ DEL NORTE
NOTICIERO
Fondo
Valle'
ANSERMA!
3
sedecvalle
#LaRutaValleINN, llegó a Ansermanuevo ...







Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 3.960.000
Valor ejecutado	$ 3.960.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 3.960.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$1.980.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$1.980.000
Saldo a favor de El Contratista:	$1.980.000
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

MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ
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

Puntored no te cobra por esta transacción Puntored Corresponsal Bancario Scotiabank Colpatria

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	**05/12/2023**
Hora	**16:40:43**
Terminal	**369832**
Convenio	**PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPL E**
Cod. Convenio	**0408**
Referencia	**8849299810**
Valor	**$336,700**
Transacción	**000780878281**
Usuario	**MARTHA ISABEL ROBAYO CASTRO**

Línea de atención personalizada en Bogotá:
3487881 Resto del País: 01 8000 960 505

Aquí también puede pagar su tarjeta de credito y creditos de consumo del Banco Scotiabank Colpatria

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-06, 12: PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1058612062

Periodo Cotización: noviembre de 2023 Periodo Servicio: noviembre de Referencia pago 8849299810

PAGADA 05/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ		
Documento	CC94498215	Dirección	CR 60 #26 - 32
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3155111886
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 94498215	MILLER ALIZANDER CALVACHEGOMEZ	59	0																	0	30	30	30	0	COLPENSIONES	$1.160.000	$185.600	EPS SANITAS	$1.160.000	$145.000	0.00522	$1.160.000	$6.100	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$336.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.160.000	$1.160.000	$1.160.000	$0	$185.600	$145.000	$6.100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$336.700	$0	$336.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE! 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.