DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231933

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: 30/03/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-03-30
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ
NIT / Número de Documento 11441412202
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo erika.arredond@endeporte.edu.co
Dirección: cr 33c 31 82
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	1.310-17.13-2877 CONTRATO DEL 19 MARZO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600063319,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,500,000.00

CUDE:d8636492997807861b68a4c072693249b93c78fd38b8210637831e4e674d73d2bfd157cdadfc503e1abdeba836dd42f9

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ
CEDULA:	1144141220
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - TECNOLOGO EN COMERCIO EXTERIOR
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2877-2024 del 19 de marzo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$7.000.000 (SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de marzo de 2024 a 30 de Abril de 2024
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2024, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de marzo de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- Realicé actas y documentos de las reuniones del Despacho de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo:

- Acta 0011 Reunión equipo Despacho
- Acta 0012 Reunión Análisis de Presupuesto
- Word de Consejo Regional 2024

2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG relacionados con la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológico.

-Me encargué de elaborar Oficio de invitación y enviar por correo a los 10 Jefes de Oficina Territoriales, para dar a conocer y socializar la oferta institucional

-Envié por correo las invitaciones para los alcaldes del Departamento del Valle, para socializar los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

3. Apoyar la logística de los espacios de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del

Valle del Cauca, realizados con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

-Apoyé en el lanzamiento de Vallemplea el día 14 de marzo, recibiendo a jóvenes en el evento y verificando que estuvieran en la base de datos para darles el ingreso al evento.

-Acompañé al Secretario a la visita a la comuna 14, el día 23 de marzo donde hicimos entrega de insumos a 24 emprendedores del programa Valle INN.

-Apoyé desde el Despacho al aprovechamiento y el buen uso de la sala de juntas para fines pertinentes a la Secretaría de Desarrollo Económico.

4. Gestionar oportunamente las comunicaciones y/o requerimientos y/o correspondencia allegada para trámite de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

-Me encargué de la gestión de la correspondencia de diversos documentos en el despacho:

- Comunicados
- Resoluciones
- Oficios
- Derechos de petición.

Transmití la información: dependiendo del requerimiento a cada Subsecretaría de Desarrollo Económico para dar cumplimiento a lo designado.

-Cumplí con la recepción de documentos para la firma del Secretario Oscar Eduardo Vivas.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

-Realicé Matriz de PQR para dar seguimiento a los correos y respuesta oportuna a las solicitudes allegadas al Despacho.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-M9-P3-01- V02

1.310.02 – 44

EQUIPO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

ACTA No. 1.310.02 - 44 - ACTA No. 0311

FECHA: Santiago de Cali, 11 Marzo de 2024.
HORA DE INICIO: 10:00 am
HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm
LUGAR: DESPACHO - SEDEC

ASISTENTES

1. Oscar Eduardo Vivas Astudillo -Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad
2. Daniela Aguirre-Contratista
3. Erika Arredonda Flórez-Contratista
4. Lina Reinoso-Contratista
5. Lady Restrepo-Contratista

ORDEN DEL DÍA:

1. Registro de asistentes y bienvenida
2. Priorizar agenda
3. Delegar funciones
4. Organizar herramientas

DESARROLLO:

Se da la bienvenida a los asistentes y se procedió a discutir los temas pendientes del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, el Dr. Oscar Eduardo Vivas se dispuso a explicar la priorización de agenda, manifiesta que al momento de programar las citas se debe conocer el contexto para poder revisar si se deben redireccionar a las subsecretarías y tramitar la información o en su defecto, programar para operación estratégica con el secretario.

El secretario delegó de forma detallada las actividades y funciones del equipo del Despacho: Las encargadas del acompañamiento de campo serán Lina Reinosa y Lady Johanna Restrepo, que deberán tomar notas, para posteriormente incluir en el documento de plan de acción; Lina Reinoso contestará los chats y generará la agenda, ambas asistentes deberán tramitar la información y se deberá dar seguimientos a los compromisos adquiridos o delegar a los subsecretarios; Erika Arredonda Flórez se encargará del correo y dar apoyo a las asistentes nombradas anteriormente, además de la gestión documental de la secretaría y del despacho, atención de la oficina, Actas, SAES y oficios.

Daniela Aguirre formuladora de proyectos y todas las asistentes velarán por hacer seguimiento a proyectos e hitos estratégicos desde el inicio hasta la liquidación del contrato. El plan de acción, compromisos y avances se relacionarán en un archivo de Excel, donde se diligenciará el tema técnico de los proyectos, los compromisos de agenda, reuniones y seguimiento de proyectos empleando una metodología GTD, Get Things y Done.

Se discutió el uso de herramientas de One Drive o Drive como plataforma colaborativa para almacenar y compartir la información de los proyectos, en formato de Excel, se eligió el programa Meet para videoconferencias.

COMPROMISOS:

- Priorizar agenda del Dr. Oscar Eduardo vivas, contextualizando el tema de las reuniones.
- Realizar cuadros en Excel con el fin de dar seguimiento a los proyectos, planes de acción y compromisos en marcha, desde su idea hasta la liquidación.
- Se acuerda realizar atención al público los días jueves en la agenda de la tarde y los lunes Consejo de Gobierno.
- Familiarizar al equipo de despacho con las herramientas mencionadas, capacitaciones o apoyo de terceros para implementar su uso.

Se da por finalizada la reunión con el compromiso de crear metodología para dar seguimiento a los proyectos.

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

FO-M9-P3-01- V02

1.310.02 – 44

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

ACTA No. 1.310.02 - 44 - ACTA No. 0312

FECHA: Santiago de Cali, 11 Marzo de 2024

HORA DE INICIO: 06:00 p.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 07:00 p.m.

LUGAR: DESPACHO - SEDEC

ASISTENTES

- Oscar Eduardo Vivas Astudillo – Secretario Desarrollo Económico Y Competitividad
- Edwin Maldonado – Secretario de Desarrollo Económico de Cali

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Presupuesto

DESARROLLO:

En la ciudad de Cali, a los once (11) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), se llevó a cabo una reunión entre el Dr. Oscar Eduardo Vivas y el Dr. Edwin Maldonado.

La finalidad de dicha reunión fue la presentación y discusión de la propuesta de presupuesto destinado a diversos eventos a realizarse en la ciudad de Cali. Durante el encuentro, se procedió a acordar los montos a invertir en cada una de las entidades pertinentes.

Luego de un exhaustivo análisis, se llegó a los siguientes acuerdos:

1. Se establecieron los montos correspondientes a cada entidad para la realización de los eventos planificados.
2. Se definieron los recursos financieros destinados a cada evento específico, con el objetivo de asegurar su correcta ejecución y éxito.
3. Se asignaron responsabilidades claras a cada una de las partes involucradas en la gestión y administración de los fondos.

Los presentes acordaron respetar y cumplir con las disposiciones financieras establecidas, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los eventos programados.

Sin más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, dejando constancia de lo acordado en la presente acta:

No.		Aporte	Presupuesto
2.	EMPLEABILIDAD CALI	2200 empleos	$5.000.000.000
2.	DIVA	Capital semilla	
		30 acelerados	$4.000.000.000
		Retos innovación Abierta	$2.000.000.000
3.	EVENTOS:	SOFTIC/ COA	$400.000.000
		Spotify/Exa	$400.000.000
		E-commerce	$250.000.000
		Deporti/ Copa/ Asobal	

4.	Gran Evento de Oferta Institucional	
	500 M/2	250 M C/U

5	Mes Del E-Commerce	
	Formación	-
	Bonches Petit	"Cuanto"
	Dotaciones mercancía	En mil"

Fondo Valle Del Pilar	
Más o menos 20.000	$5.000.000.000

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 2



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

FO-MSP3-02- V02

1.130.23

Santiago de Cali, marzo 27 de 2024

SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO
Jefe de Oficina Territorial
Gobernación del Valle del Cauca

Cordial Saludo,

Con el ánimo de trabajar en equipo por nuestro departamento, y entendiendo la importancia de los Jefes de Oficinas Territoriales para el desarrollo de nuestro territorio, me complace extenderles una cordial invitación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento, con el fin exponerles las iniciativas, programas y proyectos que tenemos contemplados para este cuatrienio.

Creo firmemente en la importancia de la colaboración entre la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y las diferentes instancias gubernamentales a nivel territorial, para impulsar el desarrollo sostenible y generar oportunidades para nuestros ciudadanos.

Detalles de la reunión:
Fecha: 9 de Abril 2024
Hora: 2:30 pm a 4:00 pm
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico, Carrera 37 a # 03-101 Esquina Universidad Libre Sede Santa Isabel.

Estaremos confirmando su asistencia.

Atentamente,

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario
Secretaría de Desarrollo Económico

Transcribió: Erika Juliett Arredondo Pérez - Contratista
Revisó: Lady Restrepo Contreras - Contratista
Archivese en: (Derechos de petición)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 3

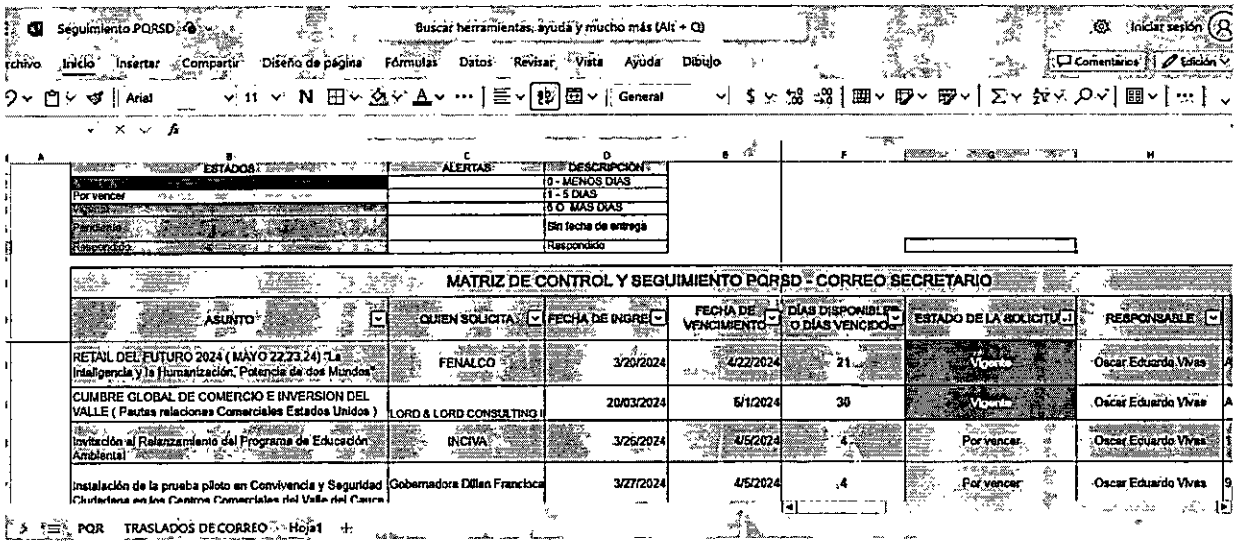




ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



Seguimiento PQRSD

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Iniciar sesión

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Edición

ESTADOS	ALERTAS	DESCRIPCIÓN
Por vencer		0 - MENOS DIAS
Vigente		1 - 5 DIAS
Pendiente		6 O MAS DIAS
Respondido		Sin fecha de entrega
		Respondido

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PQRSD - CORREO SECRETARIO

ASUNTO	QUIEN SOLICITA	FECHA DE INGRE	FECHA DE VENCIMIENTO	DIAS DISPONIBLES O DIAS VENCIDOS	ESTADO DE LA SOLICITU	RESPONSABLE
RETAIL DEL FUTURO 2024 (MAYO 22,23,24) "La Inteligencia y la Humanización, Potencia de dos Mundos"	FENALCO	3/20/2024	4/22/2024	21	Vigente	Oscar Eduardo Vivas
CUMBRE GLOBAL DE COMERCIO E INVERSION DEL VALLE (Pautas relaciones Comerciales Estados Unidos)	LORD & LORD CONSULTING I	20/03/2024	5/1/2024	30	Vigente	Oscar Eduardo Vivas
Invitación al Relanzamiento del Programa de Educación Ambiental	INCIVA	3/25/2024	4/5/2024	4	Por vencer	Oscar Eduardo Vivas
Instalación de la prueba piloto en Convivencia y Seguridad Ciudadana en los Centros Comerciales del Valle del Cauca	Gobernadora Dilian Francisca	3/27/2024	4/5/2024	4	Por vencer	Oscar Eduardo Vivas

PQR TRASLADOS DE CORREO Hoja1

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ
C.C.1144141220
Teléfono: 3178948641
Correo:erikajulieth1990@hotmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor

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 6

Fecha:	30	de	marzo	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-2877-2024	de	19 de marzo de 2024	
Acta Aclaratoria	-	del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 6 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600063319 Del 20/03/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/29 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** 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. • **Objetivos específicos:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/29 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ** **C.C. 1144141220** Teléfono. 3178948641

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2024, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2024, 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. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG relacionados con la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológica. 3. Apoyar la logística de los espacios de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, realizados con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 4. Gestionar oportunamente las comunicaciones y/o requerimientos y/o correspondencia allegada para trámite de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MARZO de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	50,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia		Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		--	--

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-2877-2024 del 19 de marzo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- La contratista elaboró actas y documentos de las reuniones del Despacho de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo:

- Acta 0011 Reunión equipo Despacho
- Acta 0012 Reunión Análisis de Presupuesto
- Word consejo Regional 2024

2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG relacionados con la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológico.

-La contratista se encargó de elaborar oficio de invitación y enviar por correo a los 10 Jefes de Oficina Territoriales, para dar a conocer y socializar la oferta institucional

-La contratista envió por correo las invitaciones para los alcaldes del Departamento del Valle, para socializar los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

3. Apoyar la logística de los espacios de trabajo y demás instancias con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, realizados con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

-La contratista apoyo operativamente en el lanzamiento de Vallemplea el día 14 de marzo, recibiendo a jóvenes en el evento y verificando que estuvieran en la base de datos para darles ingreso al recinto.

-La contratista realizó acompañamiento y apoyo al Secretario a la visita de la comuna 14, el día 23 de marzo donde hicieron entrega de insumos a 24 emprendedores del programa Valle INN.

-La contratista organizó el espacio para aprovechamiento y el buen uso de la sala de juntas para fines pertinentes a la Secretaria de Desarrollo Económico.

4. Gestionar oportunamente las comunicaciones y/o requerimientos y/o correspondencia allegada para trámite de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

-La contratista se encargó de la gestión de la correspondencia de diversos documentos en el despacho:
- Comunicados
- Resoluciones
- Oficios
- Derechos de petición.

Transmitió la información: dependiendo del requerimiento a cada Subsecretaría de Desarrollo Económico para dar cumplimiento a lo designado.

-La contratista cumplió con la recepción de documentos para la firma del Secretario Oscar Eduardo Vivas.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

-La contratista realizó matriz de PQR para dar seguimiento a los correos y respuesta oportuna a las solicitudes allegadas al Despacho.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL con fecha de generación del mes de MARZO de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

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

Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	$7.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$7.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000				
Valor total ejecutado	$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.500.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o 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	15	de	Abril	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
30	días del mes de	**marzo**	de	**2024**

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ** identificado con **CC** No. **1144141220**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 21/03/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 19/03/2024 **Fecha fin de Contrato:** 30/04/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

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

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401013478968.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 27 días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que **Erika Julieth Arredondo Florez** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1144141220,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144141220
NOMBRES Y APELLIDOS	Erika Julieth Arredondo Florez
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	10/08/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2019
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	32 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	24 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1144141220 Trabajador Independiente Desde 06/03/2024 - Vigente

Generado por Interfaces 17/03/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Powered by CamScanner

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ARREDONDO FLOREZ ERIKA JULIETH** identificado(a) con **CC** número **1.144.141.220** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 24 de abril de 2010 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 04 de marzo de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024030423260