

PAGADO 22/04/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO				
Documento	CC29875682			Dirección	CL 33 #33 - 50
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3185223899
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	TULUA			Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal				Identificación	
Total Afiliados	1			ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LMA	VAC	AVP	VCL	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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 29875682	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO	59	00	X																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.400.000	\$ 224.000	(ESSC18) EMSSANAR EPS	\$ 1.400.000	\$ 175.000	0,522	\$ 1.400.000	\$ 7.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 406.400

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) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 0	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 406.400	\$ 1.500	\$ 407.900

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2901 **FECHA:** 19/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 **DE FECHA:** 11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063260 **DE FECHA:** 19/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO 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 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO portador de la cédula de ciudadanía 29.875.682, 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: \$7.000.000

VALOR ANTICIPO: \$0

VALOR PRESENTE ACTA: \$3.500.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ 0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$3.500.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: \$3.500.000

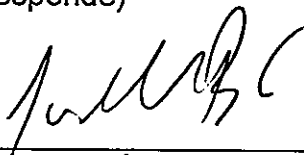
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$0

SALDO DEL CONTRATO: \$0

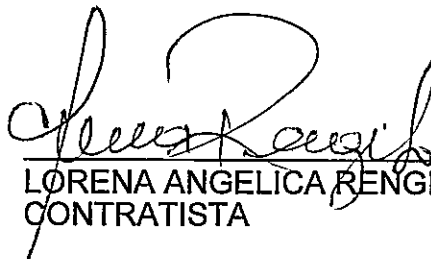
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

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 22 días del mes de ABRIL de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 38

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2901 **FECHA:** 19/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005087 **DE FECHA:** 11/01/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063260 **DE FECHA:** 19/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO 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 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO portador de la cédula de ciudadanía 29.875.682, 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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 38

1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

MARZO

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

La contratista Brindó apoyo al Coordinador Kevin Moreno en reuniones como lo fue la citada por la gestora Irma Tulia Escobar el día 19 de marzo del 2024; con la asociación de mujeres Platoneras las cuales fueron beneficiadas del programa ValleINN con las que se realizó festival gastronómico en el Centro Comercial Tuluá los días 26 y 27 de marzo del 2024, también apoyó en la promoción y oferta de los servicios del programa ValleINN; dió atención presencial en las oficinas de la UCEVA donde

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 38

junto con el coordinador se organizaron los procesos que se realizarán con el equipo que él tiene a cargo.

Asistió a la reunión de equipo citada por el coordinador el día 26 de marzo del 2024 en las oficinas del Cámara de Comercio, donde se les explicó las herramientas que utilizaran para dar cumplimiento a las metas establecidas.

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

La contratista dió cumplimiento atendiendo al público en las instalaciones de la UCEVA y en la oficina territorial centro donde explicó todos los beneficios del programa donde se ha incluido una serie de capacitaciones que benefician al emprendedor, asesorías en diversos temas donde la secretaria de desarrollo económico y competitividad ha dado pie para el desarrollo de las mismas.

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

Brindó apoyo a los gestores Henry Alexandro Jaramillo, Irma Tulia Escobar y Estephania Arboleda, Sandra Milena Rodríguez; en su ruta de atención a emprendedores y empresarios, donde se les informó de la oferta institucional y a los cuales se les incluyó en la ruta de capacitaciones.

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

Elaboró documentos técnicos como actas, listados de asistencia a diferentes eventos de reuniones de equipos de trabajo tanto como secretaría de desarrollo y centros de atención, desarrollando socialización a emprendedores y acercamiento con actores del ecosistema como la Uceva, Sena – fondo emprender, y Cámara de Comercio.

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

Dando cumplimiento se reunió con el coordinador Kevin Moreno, al cual le presentó el drive que se maneja para el consecutivo de las actas circulares y comunicaciones para llevar el orden de la gestión documental lo cual tambien explico al grupo de trabajo como se llevará a cabo la recolección del archivo para ser foliarlo y entregar según lo requerido por el archivo central.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 38

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

Brindó información al coordinador Kevin Moreno de la próxima exposición de cafés especiales "Expo café mujeres 2024" que se llevara a cabo los días 20 y 21 de abril en el Supercentro Tuluá, donde tendran la oportunidad de brindar acompañamiento y hacer la oferta institucional.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Realizó curso enfocado al crecimiento y estrategias digitales para el desarrollo económico y empresarial en las diferentes plataformas digitales.

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

Llevó a cabo una atención presencial en la oficina Territorial Centro y efectuó visitas a empresarios, donde les expuso la oferta institucional en capacitaciones, planes de negocio, entre otras actividades que contribuyen a mejorar sus habilidades.

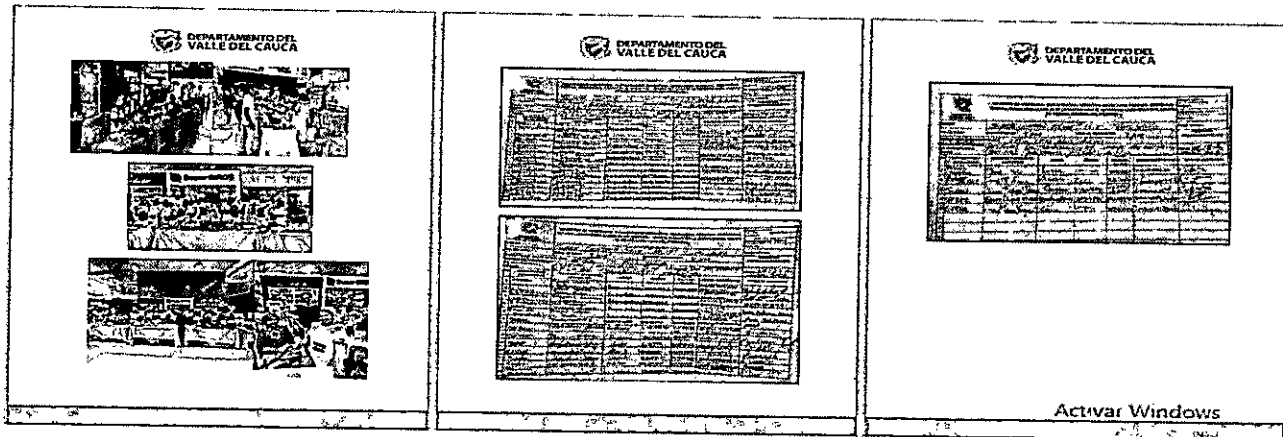
9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Asistió a la invitación otorgada por la Secretaría de Mujer, equidad de género y diversidad sexual, en la cual se llevó a cabo el 14 Galardón de Mujer Vallecaucana. Un reconocimiento a mujeres sobresalientes que dejan una marca en nuestra comunidad debido a su espíritu perseverante, lleno de inspiración, empoderamiento y liderazgo femenino. Donde se exaltó a esas lideresas que con valentía y determinación han transformado su entorno y el de sus comunidades.

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

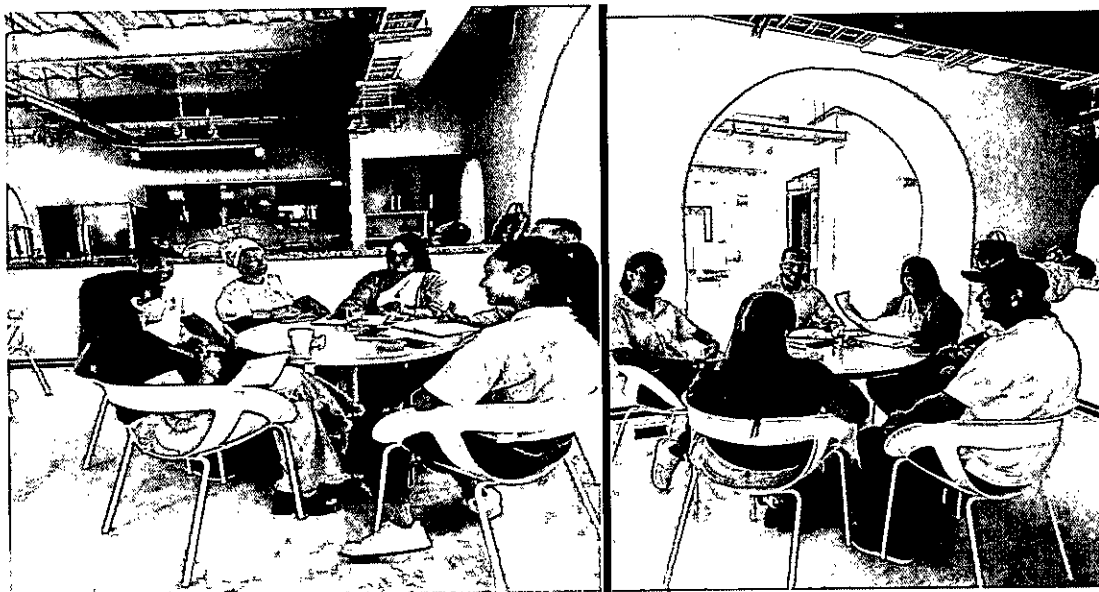
ejecutó capacitando en el modelo Integrado del sistema de gestión y calidad MIPG y retroalimentó al grupo de trabajo, en talento humano, direccionamiento estratégico.

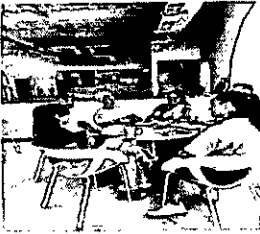
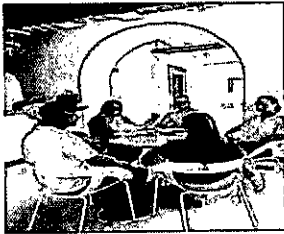
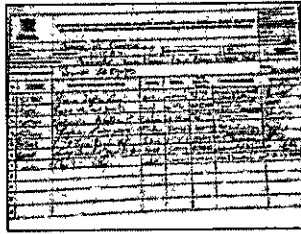
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 38



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 38

Reunión equipo de trabajo liderado por nuestro coordinador de centro Tuluá.



<p> DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>FO-M9-P2-18-V02</p> <p>1.3030.20.50.85 - Programas - Programas de Emprendimiento, Desarrollo Empresarial y competitividad.</p> <p>REUNION ORDINARIA DE EQUIPO VALLE DEL CAUCA</p> <p>ACTA No. 004</p> <p>FECHA: Tuluá, 28 de mayo de 2024</p> <p>HORA DE INICIO: 10:00 AM</p> <p>HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM</p> <p>LUGAR: CÁMARA DE COMERCIO</p> <p>ASISTENTES: 1. Coordinador Valle del Cauca Kevin Moreno, Gestora Inés Tufi Escobar, Gestor Henry Alexander Jaramila, Gestora Milena Rodríguez, Gestora Stephanie Arredondo, Gestora Olga Villegas y Gestora Angélica Rangel.</p> <p>ORDEN DEL DÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del equipo de trabajo del programa Valle del Cauca 2. Metodología presentada del programa de acuerdo a las directrices de la SEDEC 3. Socialización general de la primera convocatoria de fondo Valle del Cauca 4. Organización del festival gastronómico con las Platerías productivas. 5. Comentarios <p>DESARROLLO: El día 28 de mayo en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Tuluá se llevó a cabo la primera reunión con el equipo de trabajo en cabeza del coordinador Kevin Moreno, quien nos convocó para compartir información y discutir temas por parte de la SEDEC para la ejecución del programa y los que por su área de influencia le corresponde (jurisdicción, diligenciamiento y validación) a que Valle del Cauca cuente con el apoyo de los coordinadores. Durante la reunión se llevó a cabo una breve pero muy útil explicación con respecto a la metodología que se espera desarrollar el programa Valle del Cauca para los emprendedores, el cual tendrá un enfoque de acuerdo al estado de avance de las unidades productivas o empresas que llegan al programa en base al fortalecimiento. Inicialmente se analizarán emprendimientos en distintas etapas incluyendo: inicio, en desarrollo, de acuerdo a algunas situaciones, se espera poder atender únicamente unidades productivas que se encuentren activas y de acuerdo a un diagnóstico poder identificar la etapa para definir su ruta</p>	<p> DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>emprendimiento, su atención será por medio de Valle del Cauca y en unión a los actores que son Univalle y la Uleiva o de alguna otra entidad aliada.</p> <p>Para las jornadas de atención, se contará con dos puntos. El primero correspondiente a la Uleiva y el segundo punto correspondiente al el Punto Verde digital de Palo Verde.</p> <p>Se fueron horarios para el acompañamiento a los mejores Platerías quienes fueron beneficiados en el programa y que estaban presentes en el festival gastronómico que se realiza en el Supercentro Tuluá los días 26 y 27 de marzo.</p> <p>CONFERENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio a las capacitaciones para el coordinador nos será el lugar y el día donde se realizarán las actividades relacionadas desde el centro de innovación. • Definir un cronograma con el equipo completo para la atención. • Presencia reunión de equipo miércoles 3 de abril hora 9:00 A.M. <p>Firma Responsable(s): Por: KEVIN MORENO, Coordinador</p> <p>Anexos: Se anexa listado de unidades y programa integral.</p> <p><small>Iniciativa Línea Angélica Rangel Asesor: Kevin Moreno Asesor: de una GFT Innovación</small></p> 	<p> DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p>   <p>Artigra Windows</p>
--	--	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 38

ACTIVIDADES 2

Atención oficina Territorial Centro.



ACTIVIDADES 3

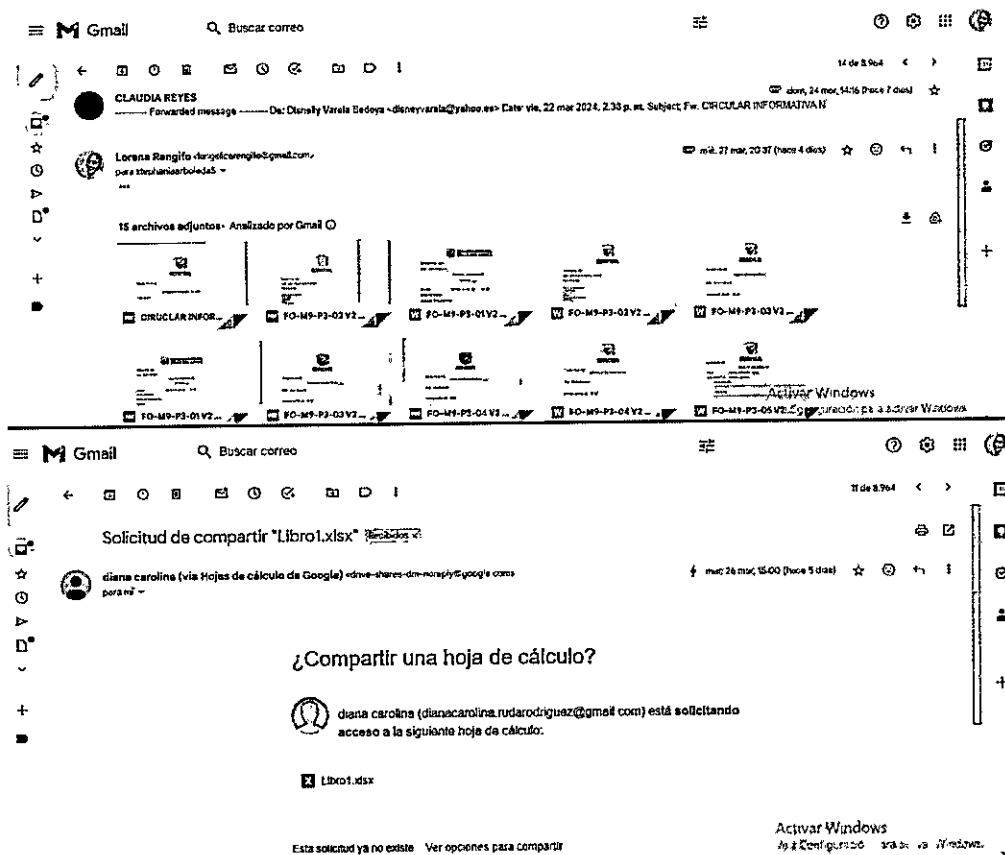
Apoyo a los gestores Henry Alejandro Jaramillo, Irma Tulia Escobar y Estephania Arboleda, Sandra Milena Rodríguez; en su ruta de atención a emprendedores y empresarios.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 38

ACTIVIDADES 4

Drive que se manejará el consecutivo de las actas circulares y comunicaciones



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 38

ACTIVIDADES 6

Próxima exposición de cafés especiales “Expo café mujeres 2024” que se llevará a cabo los días 20




Programación 20 y 21 Abril

- Exposición y comercialización de café especial de mujeres de los diferentes municipios del Valle del Cauca.
- Agenda académica.
- Catación y show de barismo.
- Rueda de Negocios.
- Presentaciones artísticas.
- Concurso: Calificación del mejor café especial lavado de mujeres cafeteras.

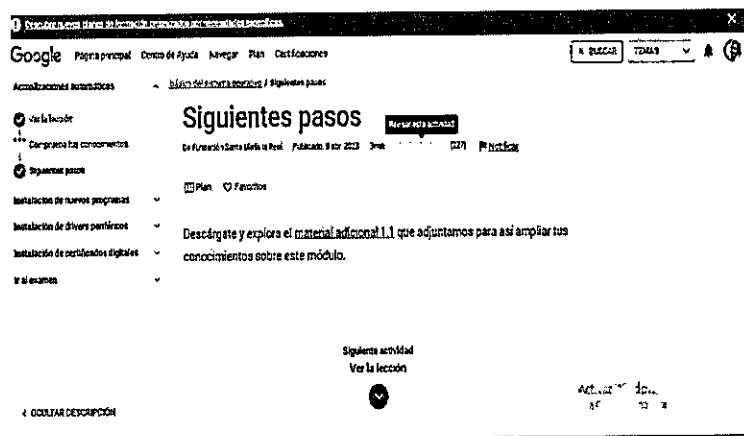
Apoyan



y 21 de abril en el Supercentro Tuluá.

ACTIVIDADES 7

Curso de fortalecimiento a emprendedores. Designado por el Dr., Juan Martin Bravo Competencias digitales para profesionales

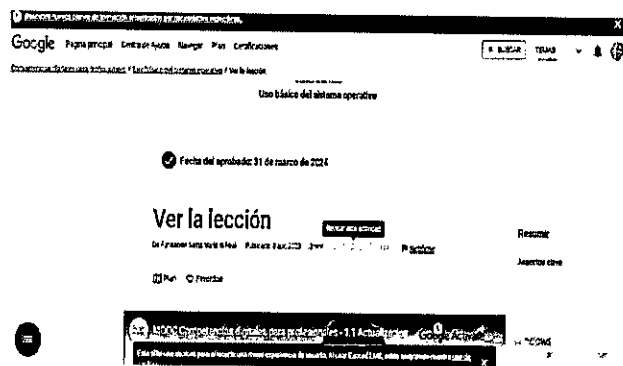
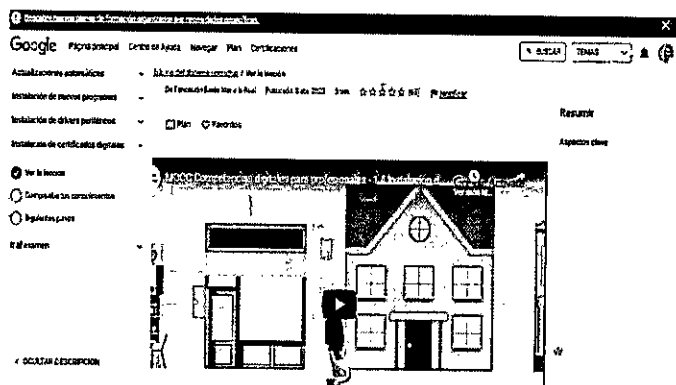
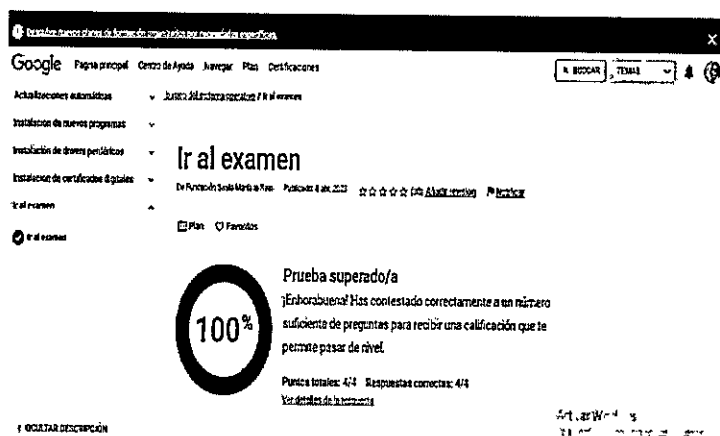


Sigüientes pasos

Descárgate y explora el **material adicional 1.1** que adjuntamos para así ampliar tus conocimientos sobre este módulo.

Sigüiente actividad
Ver la lección

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 38



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 38

ACTIVIDADES 8

Atención en la oficina Territorial Centro y visitas a empresarios donde les mostré la oferta institucional.



 REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
Lugar: <i>Oficina Territorial - Centro</i>		Hora de inicio: <i>8:00 am</i>		Hora de terminación: <i>1:00 pm</i>		Facilitador (es) responsable: <i>Jiménez Ríos</i>	
Nombre del evento: <i>Atención Presencial Oficina Territorial Centro</i>		Total asistió: <i>5</i>		Código del proceso: <i>FO-M9-P2-18</i>		Firma de asistencia: <i>[Firma]</i>	
Nº	Nombre y apellido completo	Cargo	Cédula	Nº de celular	Correo electrónico	Firma de asistencia	
1	<i>EDUARDO DÍAZ</i>	<i>Asesor</i>	<i>6-101571</i>	<i>3113139</i>	<i>edg@valle.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>	
2	<i>Alvaro Ríos</i>	<i>Asesor</i>	<i>11123393</i>	<i>31034791</i>	<i>alvaro@valle.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>	
3	<i>Juan Carlos Valencia</i>	<i>Asesor</i>	<i>11123393</i>	<i>31034791</i>	<i>juan@valle.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>	
4	<i>Betha Hernández</i>	<i>Asesor</i>	<i>6634036</i>	<i>31034791</i>	<i>betha@valle.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>	
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 38

ACTIVIDADES 9

Invitación de la Secretaría de Mujer, equidad de género y diversidad sexual; donde se celebró el 14º Galardón de Mujer Vallecaucana.

<p>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>FO-M9-P2-01-V02</p> <p>1.303.20.50.21 - Proceso de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual</p> <p>GALARDÓN A LA MUJER VALLECAUCANA</p> <p>ACTA No. 0013</p> <p>FECHA: Santiago de Cali, 11 de marzo de 2024</p> <p>HORA DE INICIO: 12:00 M</p> <p>HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 P.M</p> <p>LUGAR: Hotel Dario Carbon</p> <p>ASISTENTES: Lic. Irma Tutul Escobar, Gestora, Lorena Angélica Rengifo</p> <p>ORDEN DEL DÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo de bienvenida 2. Presentación de las mujeres postuladas 3. Presentación de las Jueces del evento 4. Saludo de la Señora Gobernadora Milán Francisco Turp. 5. Aliento 6. Premiación 7. Entrega de diploma <p>DESARROLLO:</p> <p>El día 11 de marzo de 2024, asistimos a la invitación extendida por la secretaria de Mujer, equidad de género y diversidad sexual, donde celebramos el 14º Galardón de Mujer Vallecaucana. Encomendamos reconocimiento a todas las mujeres que dejan su huella en nuestra comunidad por su espíritu ganador, lleno de inspiración, empoderamiento y liderazgo femenino. Donde se realizó a esas líderes que con valentía y determinación han transformado su entorno y el de sus comunidades; ellas son una inspiración para las niñas y jóvenes vallecaucanas.</p> <p>Celebramos el poder, la belleza y el talento en el Galardón de la Mujer Vallecaucana honrando a aquellas líderes que inspiran, lideran y transforman nuestras comunidades.</p> <p>Firma Responsable(s) LIC. IRMA TUTUL ESCOBAR MARQUEZ, gestora LORENA ANGÉLICA RENGIFO</p> <p>Anexos: archivo fotográfico. Versión de Acta: 01 de 01 Archivo de Acta No. 14º Galardón de la Mujer Vallecaucana. Anexos (adicional)</p>	<p>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>14º Galardón de Mujer Vallecaucana 2024</p> <p>14º Galardón de Mujer Vallecaucana 2024</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Expositor</th> <th>Expositor</th> <th>Expositor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proyecto: Mujeres Pícaras</td> <td>Nombre: Javier B. Linares</td> <td>Mesa de trabajo con el Proceso M1-UP3</td> </tr> <tr> <td>Código: Licitación de programa</td> <td>Código: Licitación de programa</td> <td>Admisión de M1-UP3</td> </tr> <tr> <td>Firma: [Firma]</td> <td>Firma: [Firma]</td> <td>Admisión de M1-UP3</td> </tr> <tr> <td>Fecha: 11/03/2024</td> <td>Fecha: 11/03/2024</td> <td>Fecha: 11/03/2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>Activa</p>	Expositor	Expositor	Expositor	Proyecto: Mujeres Pícaras	Nombre: Javier B. Linares	Mesa de trabajo con el Proceso M1-UP3	Código: Licitación de programa	Código: Licitación de programa	Admisión de M1-UP3	Firma: [Firma]	Firma: [Firma]	Admisión de M1-UP3	Fecha: 11/03/2024	Fecha: 11/03/2024	Fecha: 11/03/2024
Expositor	Expositor	Expositor														
Proyecto: Mujeres Pícaras	Nombre: Javier B. Linares	Mesa de trabajo con el Proceso M1-UP3														
Código: Licitación de programa	Código: Licitación de programa	Admisión de M1-UP3														
Firma: [Firma]	Firma: [Firma]	Admisión de M1-UP3														
Fecha: 11/03/2024	Fecha: 11/03/2024	Fecha: 11/03/2024														



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 18 de 38</p>
--	---	---



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 19 de 38

ABRIL

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

- Dando cumplimiento la contratista brindó apoyo a la gestora Milena Rodriguez y a el Coordinador Kevin Moreno en el primer encuentro con los empresarios caracterizados donde contaron con la presencia de El ingeniero Rodrigo Herrera del área de innovación de la UCEVA les dio a conocer la oferta que la academia tiene para ellos y el apoyo en el crecimiento de sus empresas a través de las capacitaciones. También les amplió la presentación de la ruta de atención y explico la importancia de capacitarse en tecnología, e innovación.

El día 03 de abril de 2024, asistió a la reunión citada por la secretaria de Bienestar Social Karol Berón, para que a los coordinadores indicara la ruta de atención ya que cada uno de maneja a un eje poblacional donde se encuentran muchos emprendedores cada coordinador maneja una población a la cual se le puede brindar todo tipo de capacitaciones que les puede ayudar en su crecimiento económico.

- Brindó apoyo a la gestora Milena Rodríguez en las visitas a empresarios y les entregó la caracterización los cuales firmaron el acta de compromiso y de esta manera empezar la ruta de capacitaciones.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 20 de 38

Ejecutó dando cumplimiento, asistiendo a la invitación citada por la gobernación a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos se podrá enfocar sobre sus necesidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyección no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilian Francisca Toro quiere trabajar para construir un Valle que traspase fronteras.

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

Dio apoyo a la gestora Milena Rodriguez en visitas a empresarios y se aprovecharon los espacios para brindar la información de la oferta institucional y dando a conocer las convocatorias como la de Valle emplea.

Brindó información de los servicios del programa ValleINN, acompañando a los gestores a realizar asesorías personalizadas a emprendedores, dio atención presencial en las oficinas de la gobernación en sede Tuluá oficina territorial en la cual atendí al público y explique todos los beneficios del programa donde se ha incluido una serie de capacitaciones para ellos.

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

Dio cumplimiento presentando al el coordinador los respectivos informes de caracterización con gráficas sobre los empresarios caracterizados por gestores elaboró documentos técnicos como actas, listados de asistencia a diferentes eventos de reuniones de equipos de trabajo tanto como secretaría de desarrollo y centros de atención.

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

Dando cumplimiento se reunió con el coordinador Kevin Moreno, al cual le presente la agenda en reuniones y capacitaciones citadas para el mes de abril.

Oriento a cada uno de los gestores en gestión documental para llevar el orden del archivo se fijaron fechas para la entrega.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 21 de 38

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

Informó a el coordinador sobre los eventos de emprendimientos y ferias para tener en cuenta esas fechas y así poder acompañar en estas actividades. Para ello se tuvo en cuenta en la programación de la agenda.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Brindó acompañamiento a el Coordinador Kevin Moreno y la gestora Milena Rodríguez en la reunión con la fundación Coomeva y alcaldía de Tuluá, quienes apoyaran con el fortalecimiento a través de las herramientas con las que cuenta en unión con la Uceva quien ha colocado a disposición no solo sus instalaciones sino también sus docentes quienes aportan sus conocimientos a los emprendedores en costos y capacidades y lo referente al tema comercial para el mejoramiento de las competencias de las pymes.

Apoyó en la reunión y acercamiento entre la Cámara de Comercio, Banco agrario, Finagro y 3 asociaciones de agricultores con el empresario Alejandro Díaz quien ha diseñado una plataforma que traera grandes beneficios a las asociaciones de productores agrícolas del departamento.

Realizó seguimiento a la encuesta de caracterización de las mipymes y organizó grupos de empresarios según resultados de esta para empezar a enfocar su crecimiento.

Asistió a la reunión de articulación citada por el Coordinador con la Alcaldía de Andalucía con la Secretaría de Desarrollo donde se realizó el empalme para la Ruta de atención con los empresarios y asociaciones del municipio que se llevarán enfocadas a el desarrollo y fortalecimiento de estas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 22 de 38

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

Llevó a cabo atención presencial en la oficina Territorial Centro y en la sede de la Uceva, también acompañe a los gestores en su ruta de atención donde pude dar respuesta a los ciudadanos sobre todas las inquietudes que se les presentaron en caracterización, donde les expuse la oferta institucional en capacitaciones, planes de negocio, entre otras actividades que contribuyen a mejorar sus habilidades como lo es el uso de la plataforma Dropi que cambiara positivamente el futuro de las empresas.

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

Asistió en los dialogos Ciudadanos en el municipio de Andalucia acompañando a el secretario Dr. Oscar Vivas en el recorrido a los emprendimientos donde se aprovecho el espacio y se le dio informacion a los que se encontraban alli.

Participó en la reunion de capacitacion citadada por la subsecretaria donde nos explicaron el formato de caracterizacion y el consolidado que este genera.

Asistió a la capacitacion virtual sobre como empezara a vender por internet dirigida por Melissa parra especialista en alianza y eventos en tienda nube.

Participe en la capacitacion Proveedor Dropi el dia 5 de abril.

Asistió a la capacitacion Virtual dirigida por Camilo Barco en comoutilizar la inteligencia artfiial, aprovechando losrecursos ue la Secretaria nos ofrece ya que nos da herramientaa para brindar una mejor atencion a los Mipymes.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 23 de 38

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

Dando cumplimiento investigo y se capacito en la versión actualizada de MIPG. Este modelo que está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances.

Entre las principales novedades investigadas:

- Política Mejora Normativa y su entidad líder, el Ministerio de Justicia y del Derecho (Versión 02 del Manual Operativo MIPG)
- Política de Compras y Contratación en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico (Versión 04 del Manual Operativo MIPG)

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

Ejecutó dando cumplimiento, asistiendo a la invitacion citada por la gobernacion a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos podemos enfocar sobre sus nececidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyeccion no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilian Francisca Toro quiere trabajar paracontruir un Valle que traspase fronteras.

Realizó reunión con la Secretaria de las Tic del municipio de Tuluá donde se hicieron varias propuestas para aprovechas las instalaciones con las que cuentan que pueden aportar al crecimiento y estrategias digitales para el desarrollo económico y empresarial.

Realizó reunión con la gestora Milena Rodríguez donde llevamos a cabo la revisión de los avances con cada uno de los Empresarios y se fijaron los cronogramas para la atención de estos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 24 de 38

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

Dando cumplimiento divulgó, los de contenidos que generados por el secretario DR. Oscar Vivas y la SEDEC en las redes sociales Instagram y Facebook.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

GOBIERNO Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN SE BQRM	CÓDIGO: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 24 de 38
Fecha: 04 abril 2024 Hora inicio: 4:00 PM Hora final: 5:30 PM Municipio: Tuluá Nombre de la capacitación/asesoría: primer encuentro de empresarios Exyig Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN/ASESORÍA Dar a conocer a los interesados la ruta estratégica del programa y sus aliados. Desarrollo de la capacitación/asesoría Se dio inicio a la reunión al asistente Kevin Moreno asistiendo al evento enviado por la gobernación la Dra. Dora Patricia Toro y nuestro secretario Dr. Oscar Vivas. La señora Lorena Rangel presentó la ruta de atención y se le entregó el libro de invitación de invitación a las empresas a aquellos que no la habían diligenciado. El Ing. Rodrigo Herrera del área de Promoción de la UICVA le dio a conocer la oferta que la academia tiene para ellos y el apoyo en el área técnica de sus empresas a través de las asesorías. La señora Lorena Rangel entregó la presentación de la ruta y explicó la estructura de asesorías en tecnología, a través de las asesorías como programas con los nuevos programas a la academia universitaria. Observaciones: Nuevas Compromisos		
Compromiso Entregar a los interesados el material de trabajo y el libro de invitación de invitación a las empresas a aquellos que no la habían diligenciado.	Responsable Ing. Rodrigo Herrera	Fecha de cumplimiento 10 de abril 2024
ANEXO LISTA DE ASISTENTES Firma gestor/auxiliar: _____ Nombre: _____ Firma emprendedor/empresario: _____ Nombre: _____		
Asesor Ing. Rodrigo Herrera	Asistido por Ing. Rodrigo Herrera	Asistido por Ing. Rodrigo Herrera
Cargos: Subsecretaría de Bienestar y Desarrollo Empresarial	Cargos: Subsecretaría de Bienestar y Desarrollo Empresarial	Cargos: Subsecretaría de Bienestar y Desarrollo Empresarial
Fecha: 04 abril 2024	Fecha: 04 abril 2024	Fecha: 04 abril 2024

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 25 de 38



ACTIVIDADES 2



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 26 de 38

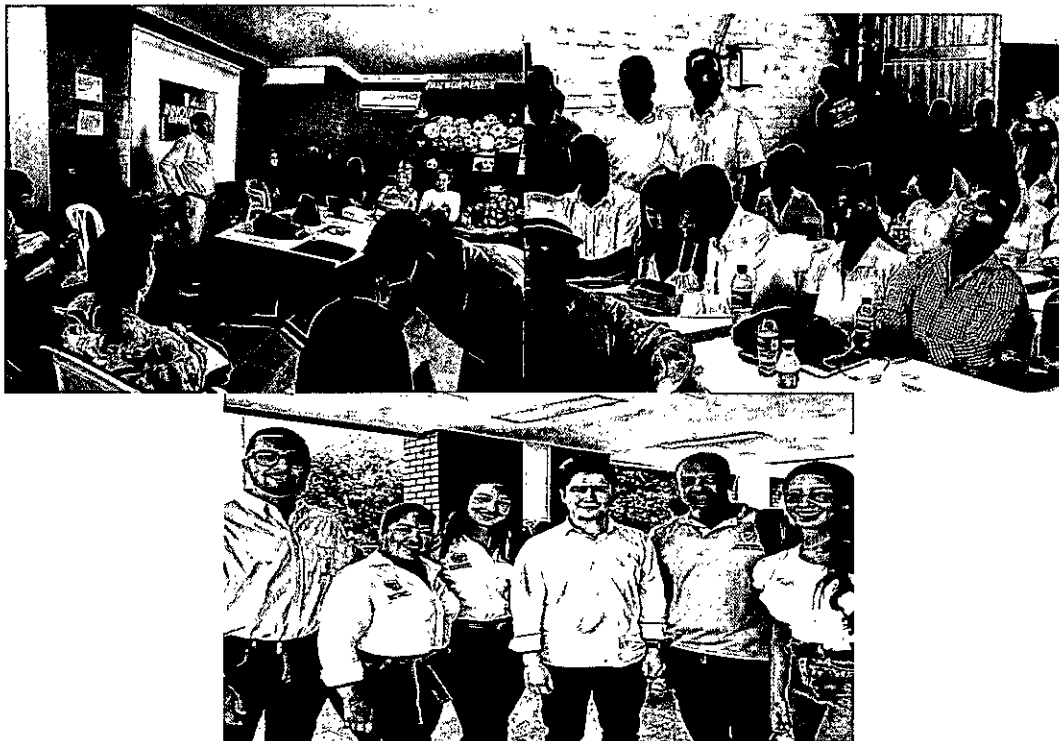
ACTIVIDADES 3



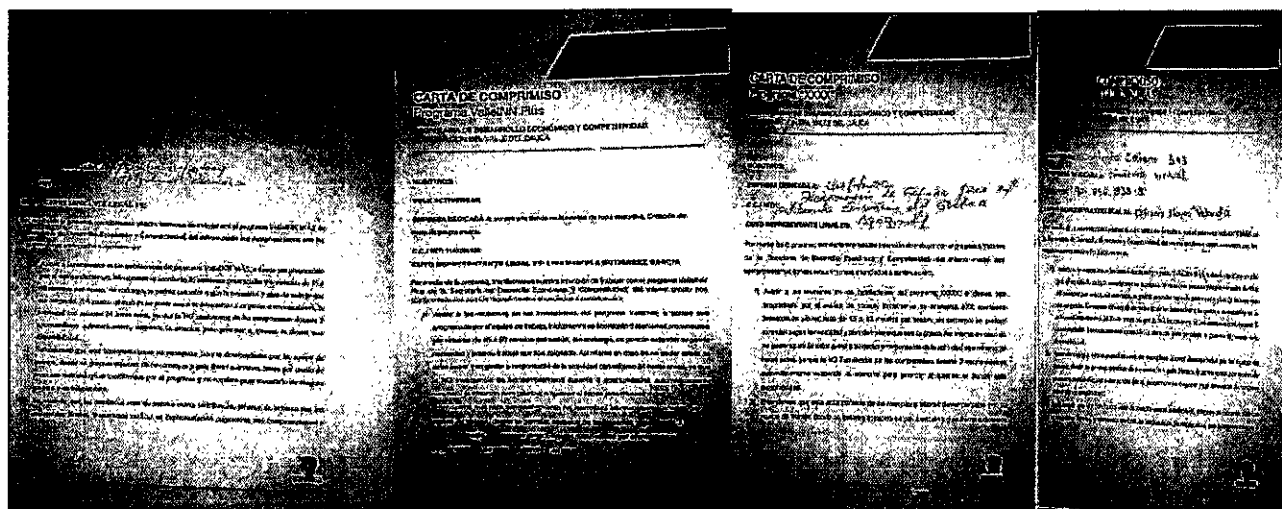
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha de Aprobación:	17/06/2019
		Página 27 de 38	



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18	
		Versión: 02	
		Fecha	de Aprobación: 17/06/2019
		Página 29 de 38	



ACTIVIDADES 4



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 30 de 38

ACTA DE CONFIRMACIÓN

El presente documento es una copia de la información que se encuentra en el sistema de gestión de la información del Departamento del Valle del Cauca, y no debe ser utilizado como base para la toma de decisiones.

El presente documento es una copia de la información que se encuentra en el sistema de gestión de la información del Departamento del Valle del Cauca, y no debe ser utilizado como base para la toma de decisiones.

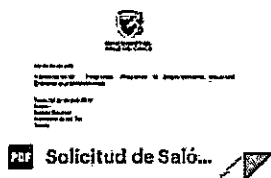
Nº	Nombre	Apellido	Identificación	Fecha	Observaciones
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...

Solicitud de Salón en el Punto Vive Tech.



Lorena Rengifo <angelicarengifo@gmail.com>
 para celula@tulua.gov.co

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 32 de 38

☐ Regla ☐ Barra de fórmulas ☐ Zoom 100% ☐ Ampliar selección ☐ Nueva ventana ☐ Organizar todo ☐ Inmovilizar ☐ Dividir ☐ Ver en paralelo ☐ Ocultar ☐ Desplazamiento sincrónico ☐ Restablecer posición de la ventana ☐ Cambiar ventanas ☐ Macros

Vistas de libro: Mostrar Zoom Ventana Macros

116	X	✓	✗
-----	---	---	---

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4	PREGUNTAS	FECHA	ME.FECHA	OLGA	HENRY	LINA
5	1. ¿Cantidad de personas atendidas en primer trimestre de 2024?	11	30	5	5	5
6	2. ¿Cuántas personas fueron presenciales y cuantas virtuales?	11 Presenciales	28 PRESENCIALES 2 VIRTUALES	5 virtuales	presenciales 5	presenciales 5
7	3. ¿Cuántos y qué problemas se presentaron en atenciones presenciales?	0	2 VIRTUALES	0	0	0
8	4. ¿Cuántos y qué problemas se presentaron en atenciones virtuales?	0	2	0	0	0
9	5. ¿Soluciones dadas y seguimiento para mitigación de los problemas de atención presencial y virtual?	0	En el formato de caracterización y se les dio acompañamiento para poder diligenciarlo.	0	0	0
10	Total encuestas					
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

ACTIVIDADES 7

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 34 de 38

ACTIVIDADES 9



**Cómo UTILIZAR la
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
para IMPULSAR tus VENTAS
por medio de chats.**
4:00 p.m.

Camilo Barco
CEO de Pylon INC

Webinar



¿Qué aprenderás?

- ¿Qué es el ecommerce?
- Canales de venta digitales: marketplaces, redes sociales y tienda virtual.
- Funcionalidades de una tienda virtual.
- 4 pasos para crear una tienda
- Tips y buenas prácticas para vender online

Ecommerce:
**¿Cómo empezar a
vender 24/7 en Internet?**



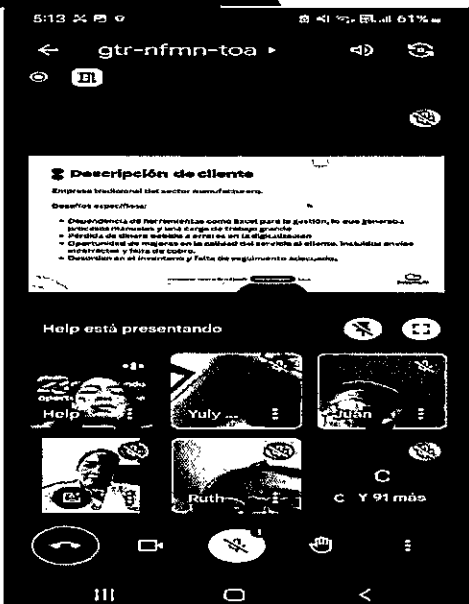
**3 HACKS infalibles para
IMPULSAR tu negocio a la
EFICIENCIA OPERATIVA**
5:00 p.m.

Heidy Quiroz
Experta en experiencia de cliente

Transmisión
google meet

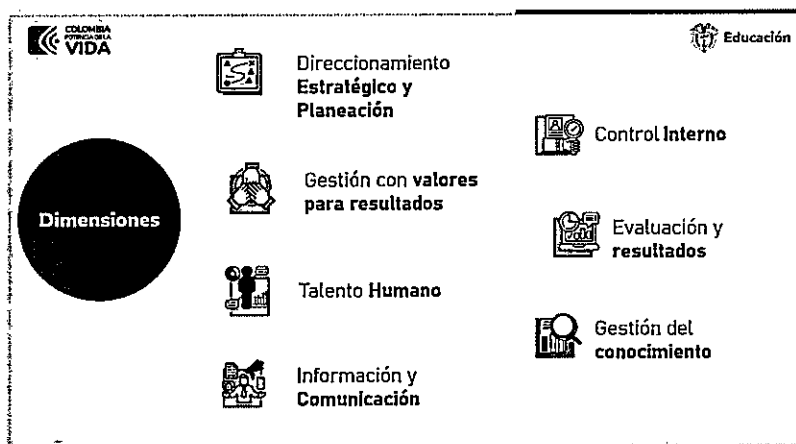
Jueves 11 Abril 2024 4:30 p.m.

tiendanube



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 35 de 38

ACTIVIDADES 10



ACTIVIDADES 11



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 36 de 38</p>
--	---	---

ACTIVIDADES 12



CONVERSATORIOS CIUDADANOS

ANDALUCÍA, VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA

Conversatorios Ciudadanos Andalucía

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

¡Una alianza que impulsa el éxito de las MIPymes! ... Ver más

Inscríbete y haz parte de esta gran alianza **Gobernación - Dropi**

Ingresar Aquí

También puedes inscribirte por medio de:

Página web: <https://www.valledelcauca.gov.co>

dropi

Lorena Rengifo 12 abr

Desde la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, hoy participando en el taller preparatorio para los conversatorios ciudadanos del municipio de Tuluá.

Glisel Rengifo y 2 personas más

Me gusta Comentar Enviar Compartir

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 37 de 38

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$ 7.000.000
 Valor ejecutado \$ 7.000.000
 Valor no ejecutado: \$0
 Porcentaje de Ejecución: 100%

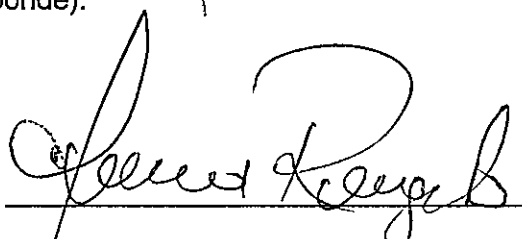
☐ Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$ 7.000.000
 Anticipo: \$0
 Amortización anticipo: \$0
 Pago anticipado: \$0
 Pagos parciales \$3.500.000
 Interés moratorio: \$0
 Total pagado: \$3.500.000
 Saldo a favor de El Contratista: \$3.500.000
 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 22 días del mes de ABRIL de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 38 de 38

Sánchez		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

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: 26/04/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-04-22
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
NIT / Número de Documento 298756823 Dirección: CALLE 33 33 50 TULUA
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo langelicarengifo@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-2901 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

5600063260,, Nro planilla:1063143363-8810500306,CUOTA 2

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:6d361b290c3d29674519a9c49e5d3addcf9766bce82f76a4bc65a32bd5de99b 11031c3efd38cc0eb01db0cccbfe3896

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE:	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO.
CEDULA:	29875682
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2901-2024 del 19 de marzo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	\$7.000.000 (SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 19 de marzo de 2024 a 30 de Abril de 2024
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2024, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	22 de abril 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 VALLÉ 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

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

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

Brinde apoyo a la gestora Milena Rodriguez y a el Coordinador Kevin Moreno en el primer encuentro con los empresarios caracterizados donde contamos con la presencia de El ingeniero Rodrigo Herrera del área de innovación de la UCEVA les dio a conocer la oferta que la academia tiene para ellos y el apoyo en el crecimiento de sus empresas a través de las capacitaciones. También les amplíe la presentación de la ruta de atención y explique la importancia de capacitarse en tecnología, e innovación ya que a través de esto es como podremos crear un nuevo impacto a la economía vallecaucana.

El día 03 de abril de 2024, asistí a la reunión citada por la secretaria de Bienestar Social Karol nos invitó para que a los coordinadores indicara la ruta de atención ya que cada uno de maneja a un eje poblacional donde se encuentran muchos emprendedores cada coordinador maneja una población a la cual se le puede brindar todo tipo de capacitaciones que les puede ayudar en su crecimiento económico.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Brinde apoyo a la gestora Milena Rodríguez en las visitas a empresarios y les entregue la caracterización los cuales firmaron el acta de compromiso y de esta manera empezamos la ruta de capacitaciones.

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

Ejecute dando cumplimiento, asistiendo a la invitación citada por la gobernación a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos podemos enfocar sobre sus necesidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyección no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilia Francisca Toro quiere trabajar para construir un Valle que traspase fronteras.

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

Di apoyo a la gestora Milena Rodríguez en visitas a empresarios y se aprovecharon los espacios para brindar la información de la oferta institucional y dando a conocer las convocatorias como la de Valle emplea.

Brinde información de los servicios del programa ValleINN, acompañando a los gestores a realizar asesorías personalizadas a emprendedores, di atención presencial en las oficinas de la gobernación en sede Tuluá oficina territorial en la cual atendí al público y explique todos los beneficios del programa donde se ha incluido una serie de capacitaciones para ellos.

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

Di cumplimiento presentando al coordinador los respectivos informes de caracterización con gráficas sobre los empresarios caracterizados por gestores. Elaboré documentos técnicos como actas, listados de asistencia a diferentes eventos de reuniones de equipos de trabajo tanto como secretaría de desarrollo y centros de atención.

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

Dando cumplimiento me reuní con el coordinador Kevin Moreno, al cual le presente la agenda en reuniones y capacitaciones citadas para el mes de abril.

Oriente a cada uno de los gestores en gestión documental para llevar el orden del archivo se fijaron fechas para la entrega.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Informe a el coordinador sobre los eventos de emprendimientos y ferias para tener cuenta esas fechas y asi poder acupañar en estas actividades. Para ello se tubo en cuenta en la programacione de la agenda.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Brinde acompañamiento a el Coordinador Kevin Moreno y la gestora Milena Rodríguez en la reunion con la fundacion Coomeva y alcaldía de Tuluá, quien nos apoyaran con el fortalecimiento a través de las herramientas con las que contamos en unión con la Uceva quien ha colocado a disposición no solo sus intalaciones sino tambien sus docentes quienes aportan sus conocimientos a los emprendedores en costeos y capacidades y lo referente al tema comercial para el mejoramiento de las competencias de las pymes.

Apoye en la reunion y acercamiento entre la Cámara de Comercio, Banco agrario, Finagro y 3 asociaciones de agricultores con el empresario Alejandro Diaz quien ha diseñado una Pataforma que traera grandes beneficios a las asociaciones de productores agrícolas del departamento.

Realicé seguimiento a la encuesta de caracterización de las mipymes y organice grupos de empresarios según resultados de esta para empeza enfocando a el crecimiento de estas.

Asití a la reunion de articulacion citada por el Coordinador con la Alcaldia de Andalucia con la Secretaria de Desarrollo donde se realizo el empalme para la Ruta de atención con los Empresarios y asociaciones del municipio que se llevaran enfocadas a el desarrollo y fortalecimiento de estas.

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

Llevé a cabo atención presencial en la oficina Territorial Centro y en la sede de la Uceva, también acompañe a los gestores en su ruta de atención donde pude dar respuesta a los ciudadanos sobre todas las inquietudes que se les presentaron en caracterización, donde les expuse la oferta institucional en capacitaciones, planes de negocio, entre otras actividades que contribuyen a mejorar sus habilidades como lo es el uso de la plataforma Dropi que cambiara positivamente el futuro de las empresas.

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

Asisti en los dialogos Ciudadanos en el municipio de Andalucia acompañando a el secretario Dr. Oscar Vivas en el recorrido a los emprendimientos donde se aprovecho el espacio y se le dio informacion a los que se encontraban alli.

Participe en la reunion de capacitacion citada por la subsecretaria donde nos explicaron el formato de caracterizacion y el consolidado que este genera.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Asisti a la capacitacion virtual sobre como empezara a vender por internet dirigida por Melissa parra especialista en alianza y eventos en tienda nube.

Participe en la capacitacion Proveedor Dropi el dia 5 de abril.

Asisti a la capacitacion Virtual dirigida por Camlo Barco en comoutilizar la inteligencia artfial, aprovechando losrecursos ue la Secretaria nos ofrece ya que nos da herramientaa para brindar una mejor atencion a los Mipymes.

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

Dando cumplimiento investigue y me capacite en la versión actualizada de MIPG. Este modelo que está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances.

Entre las principales novedades investigadas:

- Política Mejora Normativa y su entidad líder, el Ministerio de Justicia y del Derecho (Versión 02 del Manual Operativo MIPG)
- Política de Compras y Contratación en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico (Versión 04 del Manual Operativo MIPG)

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

Ejecute dando cumplimiento, asistiendo a la invitacion citada por la gobernacion a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos podemos enfocar sobre sus necesidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyeccion no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilian Francisca Toro quiere trabajar paracontruir un Valle que traspase fronteras.

Realicé reunión con la Secretaria de las Tic del municipio de Tuluá donde se hicieron varias propuestas para aprovechas las instalaciones con las que cuentan que pueden aportar al crecimiento y estrategias digitales para el desarrollo económico y empresarial.

Realice reunión con la gestora Milena Rodríguez donde llevamos a cabo la revisión de los avances con cada uno de los Empresarios y se fijaron los cronogramas para la atención de estos.

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

Dando cumplimiento divulgue, los de contenidos que generados por el secretario DR, Oscar Vivas y la SEDEC en las redes sociales Instagram y Facebook.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

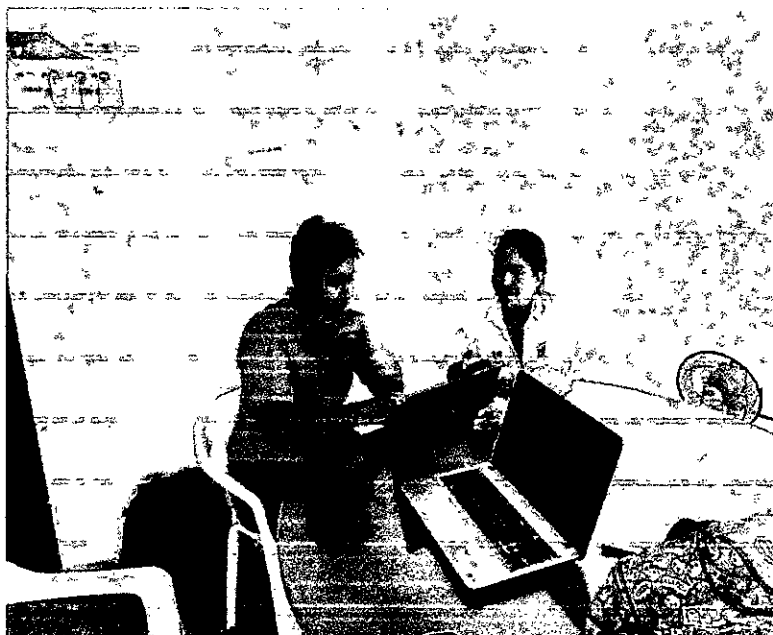
[illegible]

Căminul nr. 1 Județul Iași  Iași		ACTA CAPACITATII DIN 1938		Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași	
Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași		Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași		Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași Căminul nr. 1 Județul Iași	



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ENTIDADES PARTICIPANTES

CULTIVAR

CAJAS + TIO + OPORTUNIDAD

CULTIVAR

PLATAFORMA SOCIAL DE NEGOCIOS VERDES Y RED DE DESARROLLO RURAL

Socialización de beneficios y usabilidad plataforma digital CULTIVAR para las Asociaciones de productores Agrícolas del Departamento del Valle del Cauca.

VIERNES 19 ABRIL 8:00 PM

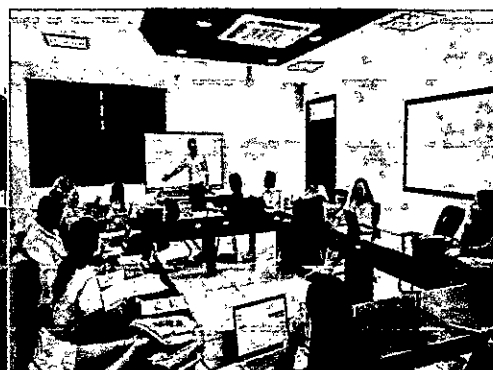
CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA



 MINISTERIO DE JUSTICIA, EMIGRACION, INMIGRACION, PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PROSECUCION PENAL Y DEFENSA PUBLICA SECRETARIA DE SEGURIDAD CONTINENTAL Y DE LA DEPENDENCIA ECONOMICA DE LOS SERVICIOS DE INMIGRACION	
Formulario de Registro de Inmigrantes Formulario de Registro de Inmigrantes	
Nombre y Apellido Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento Fecha de Nacimiento	
Sexo Sexo	
País de Origen País de Origen	
Profesión Profesión	
Religión Religión	
Estado Civil Estado Civil	
Fecha de Ingreso al País Fecha de Ingreso al País	
Fecha de Salida del País Fecha de Salida del País	
Fecha de Registro Fecha de Registro	
Fecha de Expiración Fecha de Expiración	
Fecha de Renovación Fecha de Renovación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	
Fecha de Caducidad Fecha de Caducidad	
Fecha de Retiro Fecha de Retiro	
Fecha de Devolución Fecha de Devolución	
Fecha de Entrega Fecha de Entrega	
Fecha de Recibo Fecha de Recibo	
Fecha de Firmado Fecha de Firmado	
Fecha de Validación Fecha de Validación	
Fecha de Aprobación Fecha de Aprobación	
Fecha de Denegación Fecha de Denegación	
Fecha de Cancelación Fecha de Cancelación	
Fecha de Emisión Fecha de Emisión	
Fecha de Vigencia Fecha de Vigencia	

**Donde encontrarás
oportunidades de crecimiento
a través de la formación
Técnica Laboral.**

GRAN EL CÓDIGO



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 5

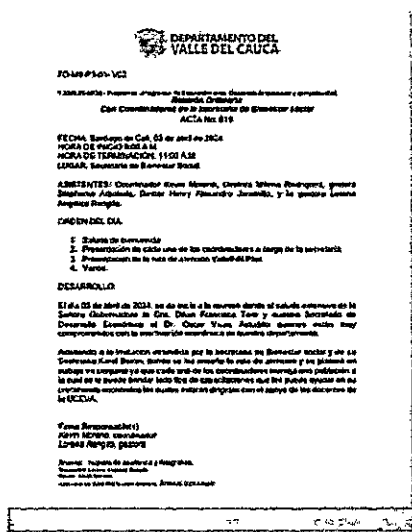
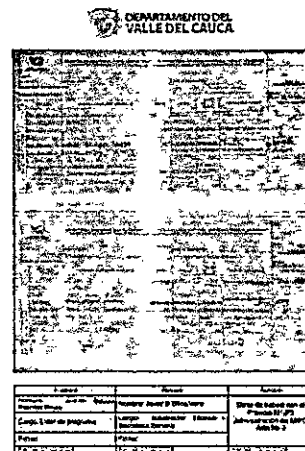
[illegible]

Normal Ver salt. Págs. de página personalizadas Vistas de Barro Mostrar Zoom Zoom Ventanas Macros

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4	PREGUNTAS	IPMA	MILEVA	CLGA	HENRY	LINA
5	1. ¿Cantidad de personas atendidas en primer trimestre de 2024?	11	30	5	5	5
6	2. ¿Cuántas personas fueron presenciales y cuántas virtuales?	11 Presenciales	28 PRESENCIALES 2 VIRTUALES	5 virtuales	presenciales 5	presenciales 5
7	3. ¿Cuántos y qué problemas se presentaron en atenciones presenciales?	0	2 VIRTUALES	0	0	0
8	4. ¿Cuántos y qué problemas se presentaron en atenciones virtuales?	0	2	0	0	0
9	5. ¿Soluciones dadas y seguimiento para mitigación de los problemas de atención presencial y virtual?	0	En el formato de caracterización y se les dio acompañamiento para ayudar al diagnóstico.	0	0	0
10	Total encuestar					
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N.º 2

ACTIVIDADES 7



Articulación fundación Coomeva alcaldía de Tuluá.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

ACTIVIDADES 9

Webinar



Camilo Barco
CEO de Pijon INC

Cómo utilizar la INTELIGENCIA ARTIFICIAL para IMPULSAR tus VENTAS por medio de chats.

4:00 p.m.



Melisa Parra
Especialista de afiliación y eventos en Tiendanube

Ecommerce: ¿Cómo empezar a vender 24/7 en Internet?

¿Qué aprenderás?

- ¿Qué es el ecommerce?
- Canales de venta digitales: marketplaces, redes sociales y tienda virtual.
- Funcionalidades de una tienda virtual.
- 4 pasos para crear una tienda
- Tips y buenas prácticas para vender online

3 HACKS infalibles para IMPULSAR tu negocio a la EFICIENCIA OPERATIVA

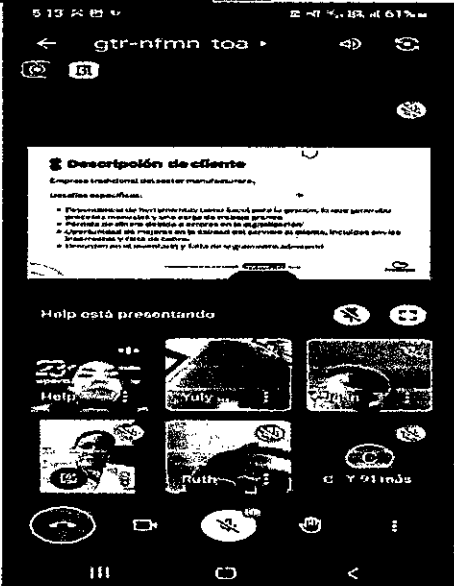
5:00 p.m.



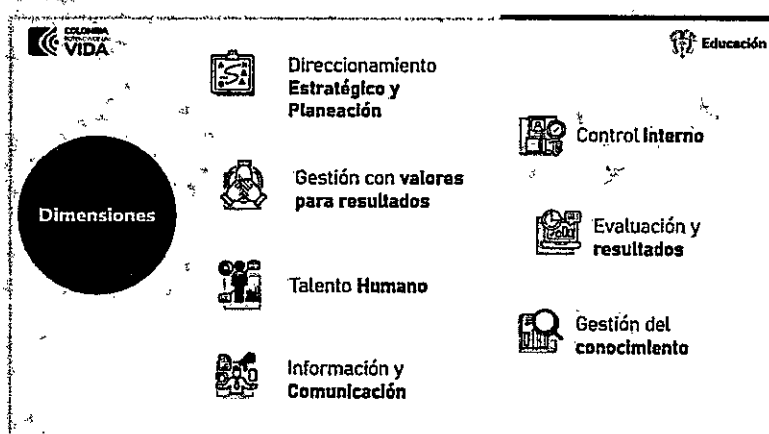
Heidy Quiroz
Experta en experiencia de cliente

Transmisión google meet | **Jueves 11 de Abril 2024** | **4:30 p.m.**

tiendanube

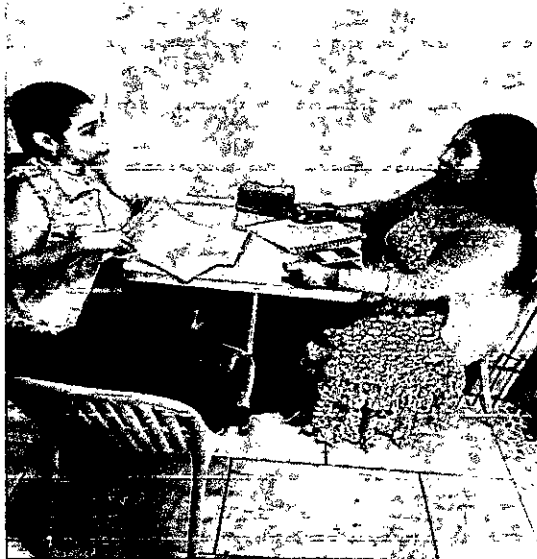


ACTIVIDADES 10



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

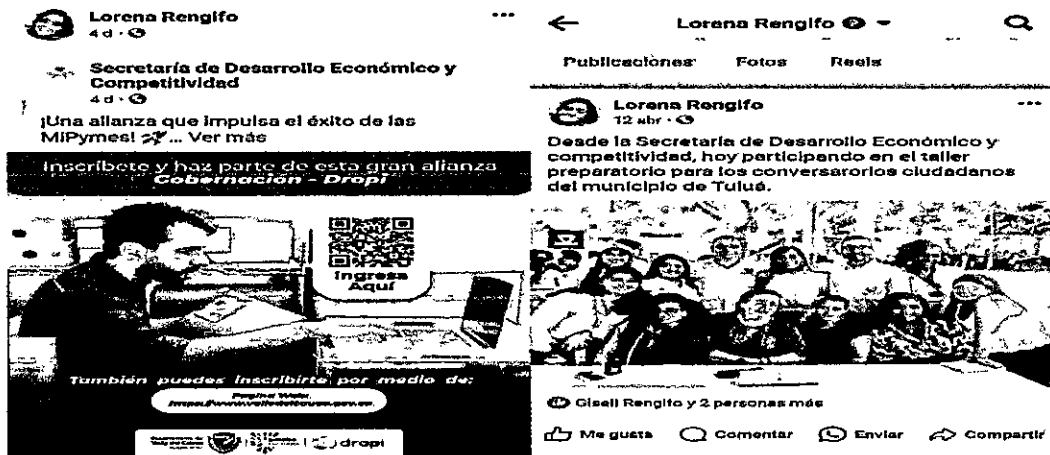
ACTIVIDADES 11



ACTIVIDADES 12



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2



FOTOS, EVIDENCIA,

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

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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,


LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
C.C.29875682
Teléfono: 3185223899
Correo: langelicarengifo@gmail.com


JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - 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 9

Fecha:	22	de	abril	de	2024
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – Prestación de servicios		CONVENIO
Contrato número:	1.310-17.13-2901-2024	de	19 de marzo de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 4 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600063260 Del 19/03/2024 • Apropiación Presupuestal: 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/28 • 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: Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios 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: PI38-101901/1/1/01/28 • Área Funcional: 3830102010010000 • Cuenta Mayor: 5507051202.			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO 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 MARTÍN BRAVO CASTAÑO C.C. 1144041044		
Contratista	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO C.C. 29875682 Teléfono. 3185223899		

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: 2 de 9

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2024, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL 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.	<p>1 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.</p>	100%
--	---	------

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

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 ABRIL 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.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

<u>Sugerencias</u>		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

<u>Prorroga, suspensiones o adiciones</u>		
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. 1.310-17.13-2901-2024 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. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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

Dando cumplimiento la contratista brindó apoyo a la gestora Milena Rodriguez y a el Coordinador Kevin Moreno en el primer encuentro con los empresarios caracterizados donde contaron con la presencia de El ingeniero Rodrigo Herrera del área de innovación de la UCEVA les dio a conocer la oferta que la academia tiene para ellos y el apoyo en el crecimiento de sus empresas a través de las capacitaciones. También les amplió la presentación de la ruta de atención y explico la importancia de capacitarse en tecnología, e innovación.

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: 4 de 9

La contratista dando cumplimiento, asistió a la reunión citada por la secretaria de Bienestar Social Karol Berón, para que a los coordinadores indicara la ruta de atención ya que cada uno de maneja a un eje poblacional donde se encuentran muchos emprendedores cada coordinador maneja una población a la cual se le puede brindar todo tipo de capacitaciones que les puede ayudar en su crecimiento económico.

La contratista brindó apoyo a la gestora Milena Rodríguez en las visitas a empresarios y les entregó la caracterización los cuales firmaron el acta de compromiso y de esta manera empezar la ruta de capacitaciones.

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

La contratista ejecutó dando cumplimiento, asistiendo a la invitación citada por la gobernación a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos se podrá enfocar sobre sus necesidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyección no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilian Francisca Toro quiere trabajar para contruir un Valle que traspase fronteras.

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

La contratista dió apoyo a la gestora Milena Rodriguez en visitas a empresarios y se aprovecharon los espacios para brindar la información de la oferta institucional y dando a conocer las convocatorias como la de Valle emplea.

La contratista brindó información de los servicios del programa ValleINN, acompañando a los gestores a realizar asesorías personalizadas a emprendedores, dió atención presencial en las oficinas de la gobernación en sede Tuluá oficina territorial en la cual atendí al público y explique todos los beneficios del programa donde se ha incluido una serie de capacitaciones para ellos.

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

La contratista dio cumplimiento presentando al el coordinador los respectivos informes de caracterización con graficas sobre los empresarios caracterizados por gestores elaboró documentos técnicos como actas, listados de asistencia a diferentes eventos de reuniones

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: 5 de 9

de equipos de trabajo tanto como secretaría de desarrollo y centros de atención.

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

Dando cumplimiento la contratista se reunió con el coordinador Kevin Moreno, al cual le presente la agenda en reuniones y capacitaciones citadas para el mes de abril. La contratista oriento a cada uno de los gestores en gestion documental para llevar el orden del archivo se fijaron fechas para la entrega.

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

La contartista ejecuto informando a el coordinador sobre los eventos de emprendimientos y ferias para tener encuesta esas fechas y asi poder acupañar en estas actividades. Para ello se tubo en cuenta en la programacionde la agenda.

7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

La contratista brindó acompañamiento a el Coordinador Kevin Moreno y la gestora Milena Rodríguez en la reunion con la fundacion Coomeva y alcaldia de Tuluá, quienes apoyaran con el fortalecimiento a través de las herramientas con las que secuenta en unión con la Uceva quien ha colocado a disposición no solo sus intalaciones sino tambien sus docentes quienes aportan sus conocimientos a los emprendedores en costeos y capacidades y lo referente al tema comercial para el mejoramiento de las competencias de las pymes.

La contratista apoyó en la reunion y acercamieto entre la Cámara de Comercio, Banco agrario, Finagro y 3 asociaciones de agricultores con el empresario Alejandro Diaz quien ha diseñado una Pataforma que traera grandes beneficios a las asociaciones de productores agricolas del departamento.

La contratista realizó seguimiento a la encuesta de caracterización de las mipymes y organizo grupos de empresarios según resultados de esta para empeza a enfocar paa su crecimiento.

La contratista asitió a la reunion de articulacion citada por el Coordinador con la Alcaldia de Andalucia con la Secretaria de Desarrollo donde se realizo el empalme para la Ruta de atencion con los Empresarios y asociaciones del municipio que se llevaran enfocadas a el

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: 6 de 9

desarrollo y fortalecimiento de estas.

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

La contratista Llevó a cabo atención presencial en la oficina Territorial Centro y en la sede de la Uceva, también acompañe a los gestores en su ruta de atención donde pude dar respuesta a los ciudadanos sobre todas las inquietudes que se les presentaron en caracterización, donde les expuse la oferta institucional en capacitaciones, planes de negocio, entre otras actividades que contribuyen a mejorar sus habilidades como lo es el uso de la plataforma Dropi que cambiara positivamente el futuro de las empresas.

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

En cumplimiento la contratista asistió en los dialogos Ciudadanos en el municipio de Andalucia acompañando a el secretario Dr. Oscar Vivas en el recorrido a los emprendimientos donde se aprovecho el espacio y se le dio informacion a los que se encontraban allí.

La contratista participó en la reunion de capacitacion citadada por la subsecretaria donde nos explicaron el formato de caracterizacion y el consolidado que este genera.

La contratista asistió a la capacitacion virtual sobre como empezara a vender por internet dirigida por Melissa parra especialista en alianza y eventos en tienda nube.

La contratista participo en la capacitacion Proveedor Dropi el dia 5 de abril.

La contratista asistió a la capacitacion Virtual dirigida por Camilo Barco en comoutilizar la inteligencia artfial, aprovechando losrecursos ue la Secretaria nos ofrece ya que nos da herramientaa para brindar una mejor atencion a los Mipymes.

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

Dando cumplimiento la contratista investigó y se capacito en la versión actualizada de MIPG. Este modelo que está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 7 de 9</div>

Entre las principales novedades investigadas:

- Política Mejora Normativa y su entidad líder, el Ministerio de Justicia y del Derecho (Versión 02 del Manual Operativo MIPG)
- Política de Compras y Contratación en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico (Versión 04 del Manual Operativo MIPG)

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

La contratista ejecutó dando cumplimiento, asistiendo a la invitación citada por la gobernación a la preparatoria para el conversatorio de le el municipio de Tuluá. Donde los ciudadanos fueron muy contundentes haciendo sus peticiones gracias a ellos podemos enfocar sobre sus necesidades para llevar el departamento a un Valle del cauca con más proyección no solo nacional sino internacional que es donde la Gobernadora Dra. Dilian Francisca Toro quiere trabajar para contruir un Valle que traspase fronteras.

La contratista realizó reunión con la Secretaria de las Tic del municipio de Tuluá donde se hicieron varias propuestas para aprovechar las instalaciones con las que cuentan que pueden aportar al crecimiento y estrategias digitales para el desarrollo económico y empresarial.

La contratista realizó reunión con la gestora Milena Rodríguez donde llevamos a cabo la revisión de los avances con cada uno de los Empresarios y se fijaron los cronogramas para la atención de estos.

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

Dando cumplimiento la contratista divulgó, los de contenidos que generados por el secretario DR. Oscar Vivas y la SEDEC en las redes sociales Instagram y Facebook.

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: 8 de 9

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1063143363 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8810500306. con periodo de cotización 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	CUOTA 1	Abril/2024	3.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$7.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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: 9 de 9

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

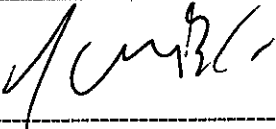
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VÉEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-
---------------------------	---	----	---	----	---

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

22	días del mes de	abril	de	2024
----	-----------------	-------	----	------


 JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
 Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
 C.C.1144041044

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

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

Ahora eres parte de Mesapuntos Comfandi. Te invitamos actualizar tus datos y estar informado de todas las novedades del programa en www.comfandi.com.co/mesapuntos

939919 recaudos-202403

VALOR : 407.900

FECHA DOC. : 407.900

NIT : 20240422

PIN : 1063143363

P-ANILLA : 8810500306

PERIODO : 1063143363

**** : 202403

Efectivo

407.900

410.000

2.100

4/22/24 08:08 0838 03 0002 54676

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO PROGRAMA DE VECINDO FIEL Y GANE BONOS

PAGOSIMPLE | Prefectura

2024-04-20, 09:06:41 AM Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: marzo de 2024

Periodo Servicio: marzo de 2024

Referencia pago (PIN): 8810500306

Fecha límite de pago: 2024-04-18

GUARDADA 20/04/2024

OROZCO

Dirección	CL 33 #33 - 50
Teléfono	3185223899
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	VALLE DEL CAUCA
Identificación	
Total Afiliados 1	

ERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO. Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente hábil.

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo	Subtipo	Cobertura	Cobertura	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	Pensión	Aportes	Riesgos	Salud	Riesgos	Cajas	Parafiscales
202815002	RENGIFO OROZCO LORENA	59	00	X						FORENR	\$ 1.400.000	\$ 224.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades	Incapacidades	SURTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES
\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 0	\$ 224.000	\$ 0	\$ 0	\$ 175.000	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 408.400	\$ 1.500

IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora

14

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio



888810500306000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo I

(415)7709998485884(8020)8810500306(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (Mibanco) - MOVIERED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Colsubsidio - Comfandi / App: MOVIL - ClarOPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: <https://pagosimple.com/puntos-de-recauda/>

Líneas de Servicio Fonosimple: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del

Pais: 018000 971 971 - ¡Mas que Fácil, SIMPLE!