DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS231969

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 : ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
NIT / Número de Documento 11306773716
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo afelipeortizv@gmail.com
Dirección: CL 53 1 96 BL D AP 603
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-2866 CONTRATO DEL 19 MARZO 2024 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600063270,, Nro planilla:76205692-562927329,CUOTA 2

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:aec8162b186c578ba704b2e55ca06dd32734791bc886f3113508c24eb10aac2c06883c15c04128910bc5645b818908be

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

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

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 7

Fecha:	22	de	abril	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-2866-2024	de	19 de marzo de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 5 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600063270 Del 19/03/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/29 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/29 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO** **C.C. 1130677371** Teléfono. 3154811052

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.	1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia. 2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad. 3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción. 4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC. 5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro. 6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea. 7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2Ps de la vigencia 2024) 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **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	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-2866-2024 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:

Actividades Realizadas	Descripción Actividades
1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia.	- El contratista gestionó el cambio de los dos extintores vencidos y el botiquín tipo b. - El contratista articuló con el contratista encargado de las pausas activas designado por el DADI. - El contratista realizó acompañamiento identificación para actualización señalización en la sede y revisión de botiquín. - El contratista articuló con equipo multidisciplinario para capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.	- El contratista apoyó en el montaje de la tienda de la honestidad, como actividad del Código de Integridad.
3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.	- El contratista realizó mesa de trabajo con las tres subsecretarías con el tema de Mapas de Riesgos. - El contratista articuló mesa de trabajo con la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación. - El contratista presentó informe de revisión y actualización de Mapa de Riesgos y las acciones para abordar las oportunidades del proceso.
4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.	- El contratista gestionó capacitación por parte de Control Interno, en temas de calidad que aportan al PAAC. - El contratista realizo empalme de solicitud a temas de PAAC, con enlace de la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación. - El contratista articuló el pre-monitoreo virtual del PAAC, para adelantar la solicitud de información pertinente.
5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.	- El contratista no presenta actividades relacionadas a Lenguaje Claro, debido que aún se encuentra adelantando actualizaciones en su programa.
6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.	- El contratista adelantó actividades de cronograma solicitadas por MIPG de Secretaría General. - El contratista inició el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

	- El contratista realizó mesa de trabajo con el enlace MIPG de Secretaria General, en revisión de información requerida por MIPG y revisión de los documentos del proceso M2-P2
7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2P2 de la vigencia 2024.	- El contratista realizó mesa de trabajo con el equipo de trabajo de MIPG y adelantar plan de trabajo del año 2024. - El contratista adelantó mesas de trabajo con las Subsecretarías de Internacionalización y de Competitividad e Innovación, frente al plan de trabajo del M2-P2. - Realicé socialización de la Misión, Visión y Política de Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, dando cumplimiento al plan de trabajo.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	- El contratista asistió a la primera mesa institucional de transparencia, temas: • Objetivo de la mesa y sus funciones. • Código de la integridad, conducta y buen gobierno. • Socialización del programa de transparencia y ética pública. - El contratista gestionó la socialización del programa de transparencia y ética pública en la SEDEC.

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. 76205692 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 562927329. 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***
Valor inicial del contrato	$10.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Abril/2024	5.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe	-	de	-	de	-

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

22	días del mes de	**abril**	de	**2024**

Juan José Valenzuela H.

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

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

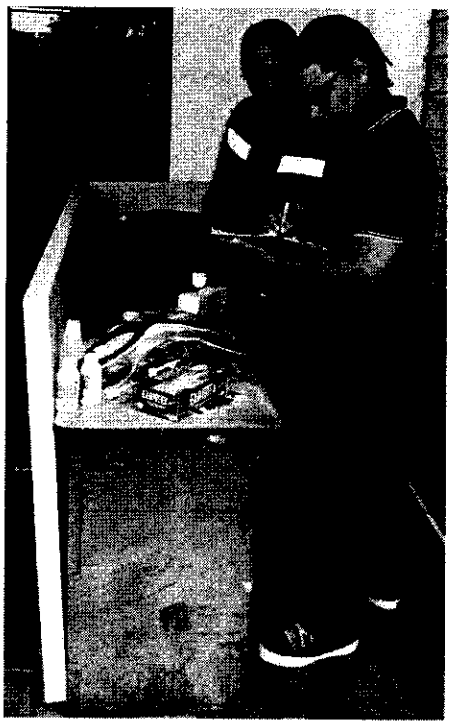
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

NOMBRE:	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
CEDULA:	1130677371
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2866-2024 del 19 de marzo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$10.000.000 (DIEZ 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

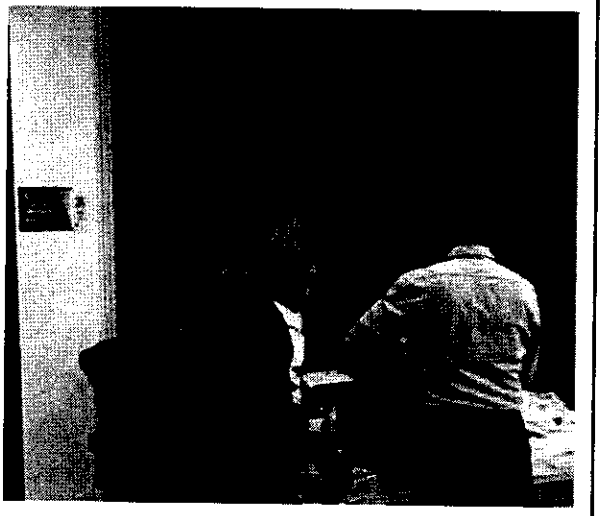
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

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

Actividades Realizadas	Descripción Actividades	Evidencias Fotográficas
1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de	- Gestioné el cambio de los dos extintores vencidos y el botiquín tipo b.	

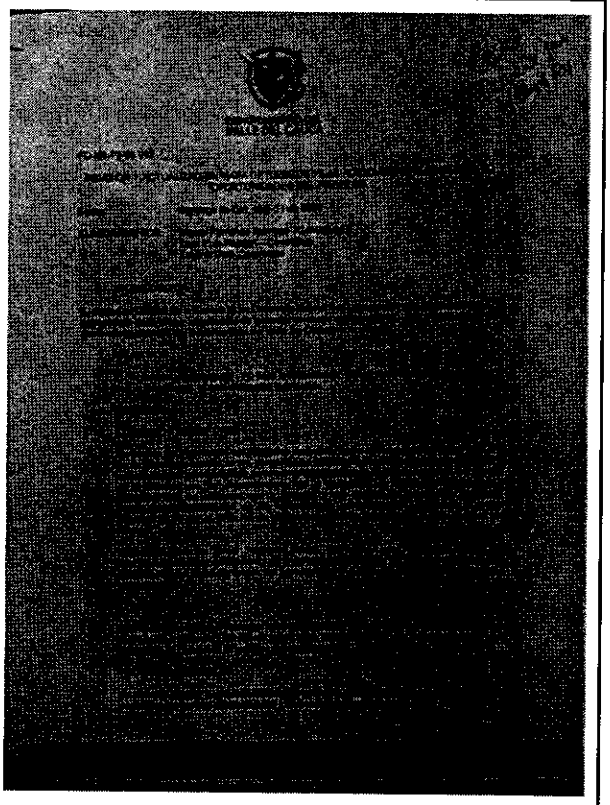
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Emergencia.	- Articulé con el contratista encargado de las pausas activas designado por el DADI.	
	- Realicé acompañamiento identificación para actualización señalización en la sede y revisión de botiquín.	
	- Articulé con equipo multidisciplinario para capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

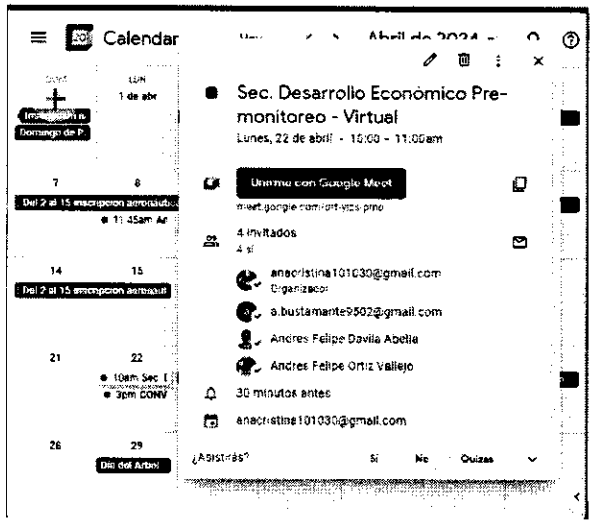
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.	- Apoyé en el montaje de la tienda de la honestidad, como actividad del Código de Integridad.	
3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.	- Realicé mesa de trabajo con las tres subsecretarías con el tema de Mapas de Riesgos. - Articulé mesa de trabajo con la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación.	 

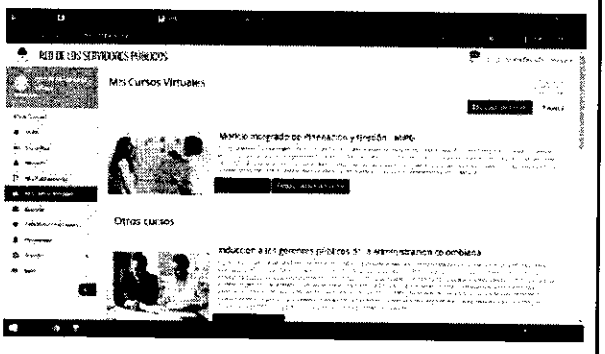
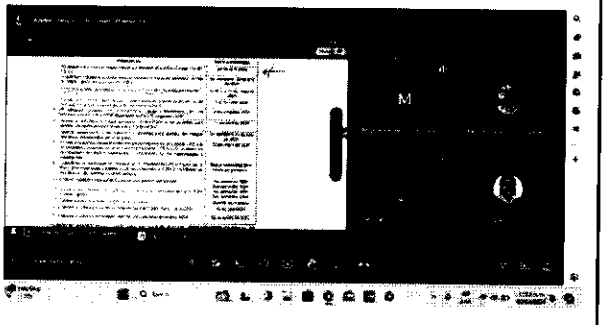
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	- Presenté informe de revisión y actualización de Mapa de Riesgos y las acciones para abordar las oportunidades del proceso.	
4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.	- Gestioné capacitación por parte de Control Interno, en temas de calidad que aportan al PAAC.	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

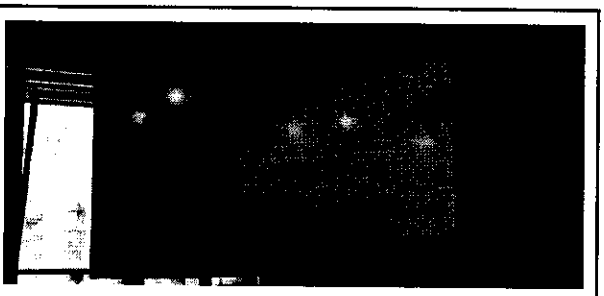
	- Realicé empalme de solicitud a temas de PAAC, con enlace de la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación. - Articulé el pre-monitoreo virtual del PAAC, para adelantar la solicitud de información pertinente.	 
5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.	- No se presentan actividades relacionadas a Lenguaje Claro, debido que aún se encuentra adelantando actualizaciones en su programa.	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.	- Adelanté actividades de cronograma solicitadas por MIPG de Secretaría General.	
	- Inicié el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
	- Realicé mesa de trabajo con el enlace MIPG de Secretaria General, en revisión de información requerida por MIPG y revisión de los documentos del proceso M2-P2	
7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2P2 de la vigencia 2024.	- Realicé mesa de trabajo con el equipo de trabajo de MIPG y adelantar plan de trabajo del año 2024.	

	- Adelanté mesas de trabajo con las Subsecretarías de Internacionalización y de Competitividad e Innovación, frente al plan de trabajo del M2-P2. - Realicé socialización de la Misión, Visión y Política de Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, dando cumplimiento al plan de trabajo.	  
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	- Asistí a la primera mesa institucional de transparencia, temas: • Objetivo de la mesa y sus funciones. • Código de la integridad, conducta y buen gobierno. • Socialización del programa de transparencia y ética	

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

	pública. - Gestioné la socialización del programa de transparencia y ética pública en la SEDEC.	 

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,

ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
C.C.1130677371
Teléfono: 3154811052
Correo:andresfelipeortizvallejoo@gmail.com

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2866 **FECHA:** 19/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063270 **DE FECHA:** 19/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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 JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.677.371, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia.

2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.

3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.

4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.

5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.

6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.

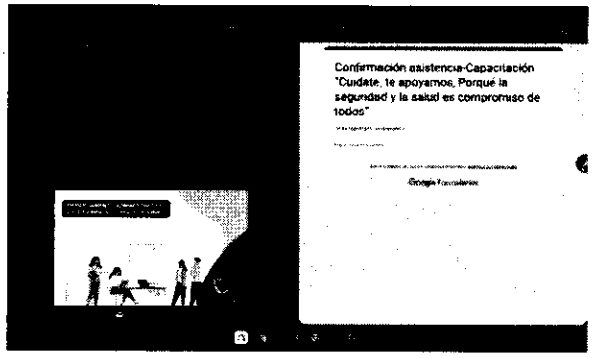
7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2Ps de la vigencia 2024)

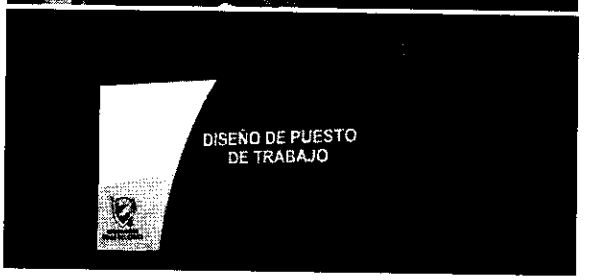
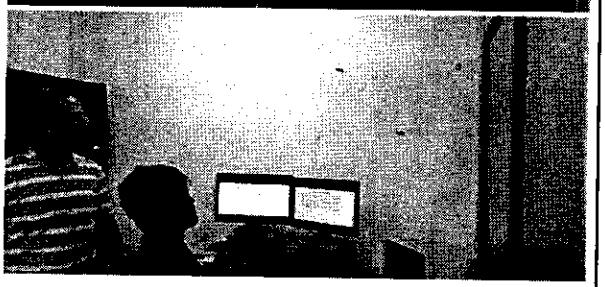
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

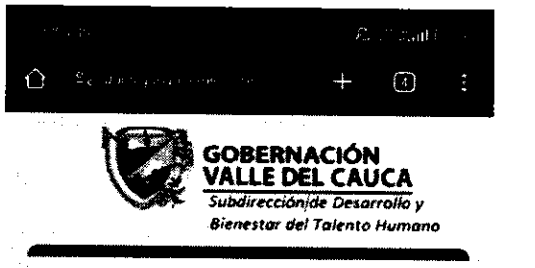
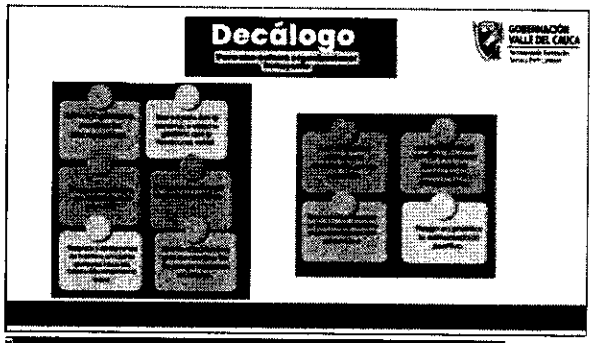
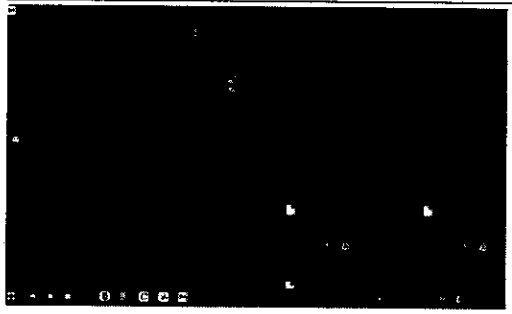
Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

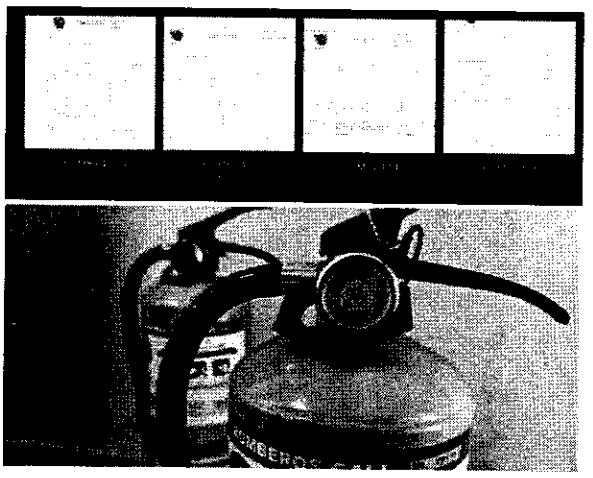
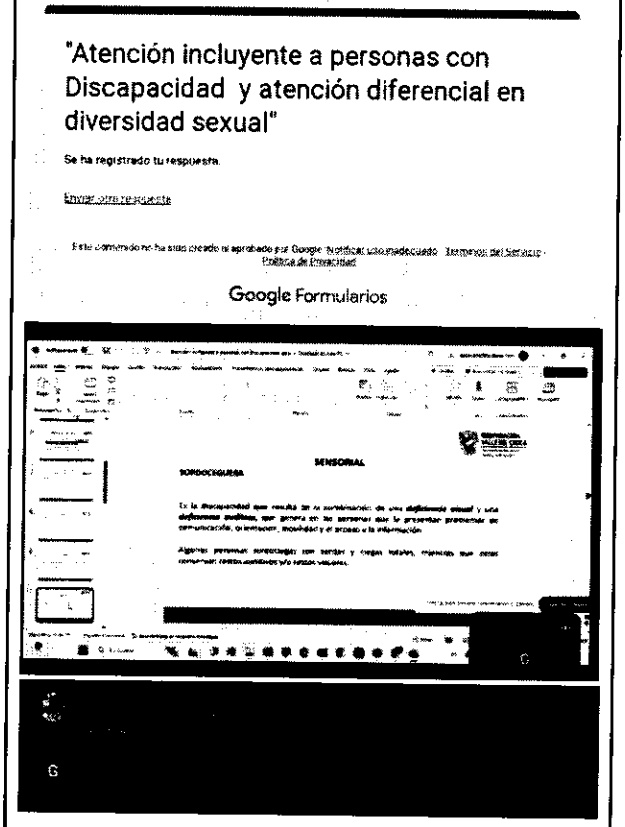
1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia.

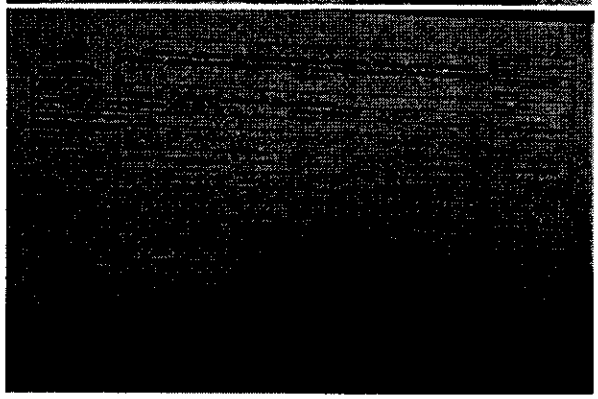
2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.
3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.
4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.
5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.
6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.
7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2Ps de la vigencia 2024)
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Cuota 1		
Actividades Realizadas	**Descripción Actividades**	**Evidencias Fotográficas**
1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la	- El contratista asistió a la capacitación "Cuídate, te Apoyamos, Porqué la Seguridad y la Salud es Compromiso de Todos"	

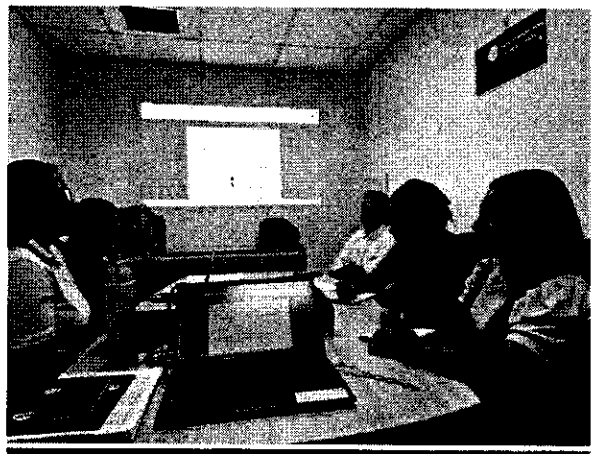
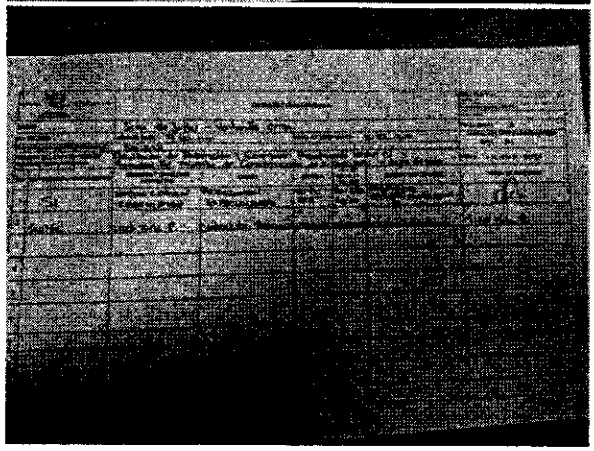
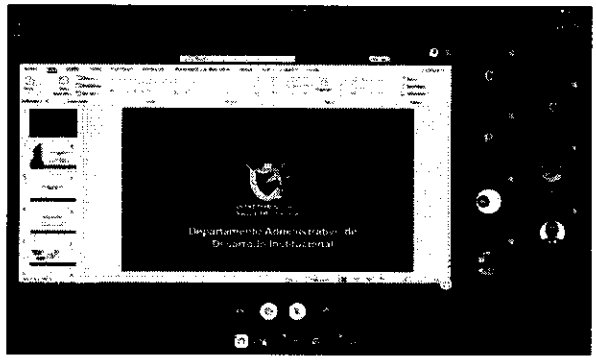
Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia.	- El contratista realizó acompañamiento a la visita de inspección de seguridad por parte de la Gobernación. - El contratista reportó un incidente a los encargados de la inspección de seguridad.	   

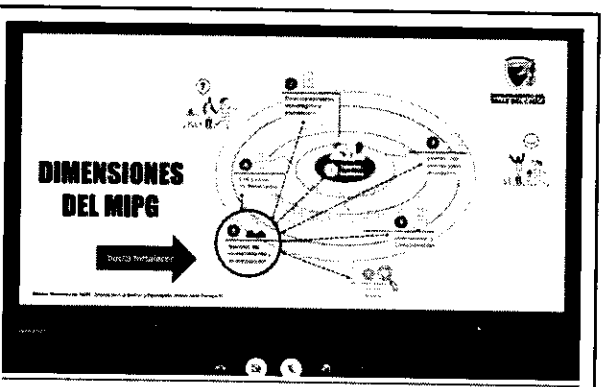
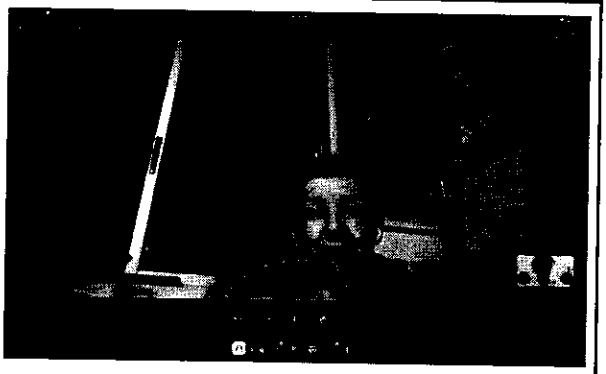
	- El contratista participó en la Jornada de Capacitación del SG-SST del mes de marzo. - El contratista realizó las siguientes inspecciones: Inspección Rutas de Evacuación, General de Extintores y Gabinetes Punto Fijo y Dependencias.	 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Subdirección de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano Jornada de Capacitación SGSST marzo 2024 su respuesta ha sido enviada, gracias por su participación Enviar otra respuesta Este formulario se creó en Gobernación del Valle. Notificar uso inadecuado Google Formularios  

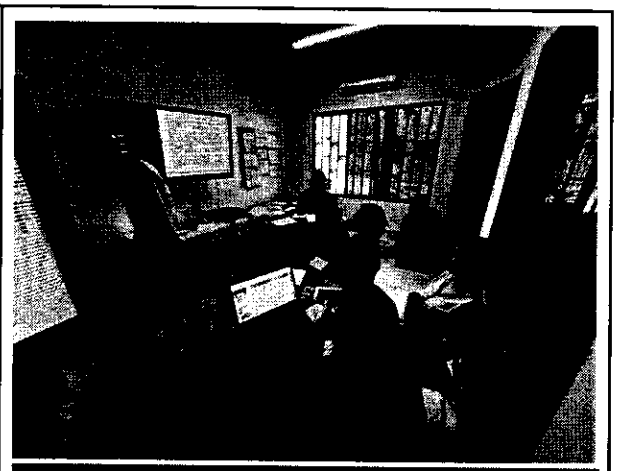
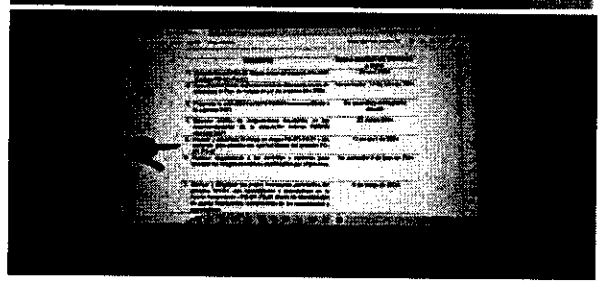
		
2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.	- El contratista participó en la capacitación virtual "Atención Incluyente a Personas con Discapacidad y Atención Diferencial en Diversidad Sexual".	

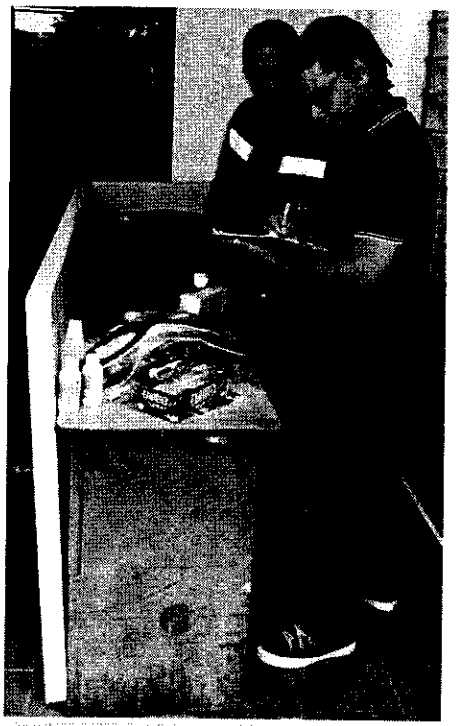
3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.	- El contratista realizó seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la Secretaría en el marco del cierre de las actividades del año 2023. - El contratista participó en la auditoría de apertura de Calidad por parte de Control Interno.	   
4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.	- El contratista realizó seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el marco del cierre de las actividades del año 2023. - El contratista ejecutó la Primera Mesa de trabajo para iniciar el Plan de Trabajo de MIPG, Riesgos de Corrupción y Calidad.	

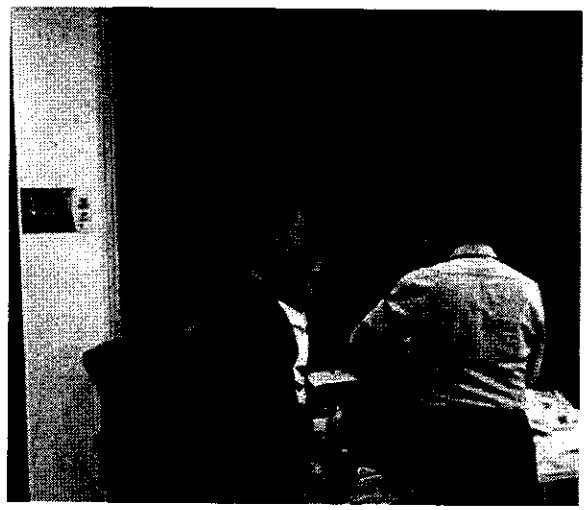
5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.	- El contratista apoyó en la planeación de actividades de capacitación con temas de Lenguaje Claro.	 

6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.	- El contratista participó en la "Actualización de Responsables y Socialización del Procedimiento y Formatos de Encuesta de Caracterización".	 
	- El contratista participó en la capacitación virtual "Gestión del Conocimiento y la Innovación"	

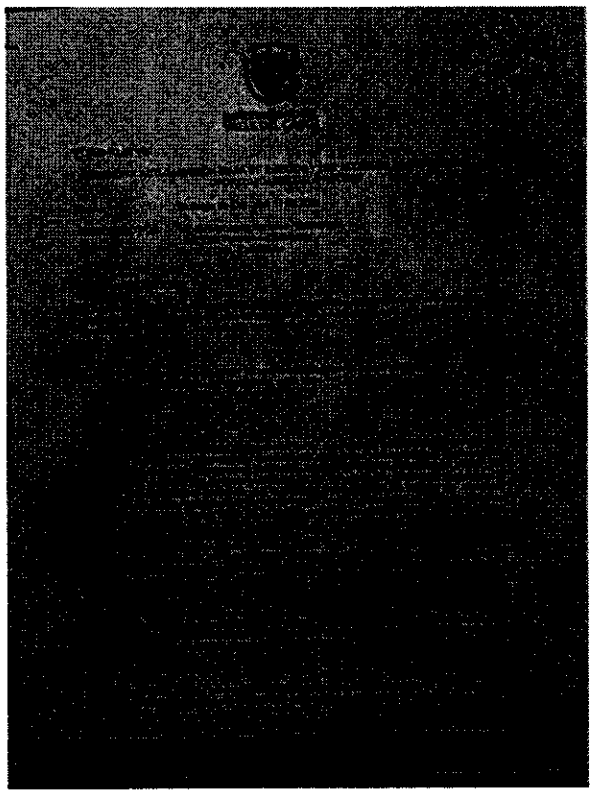
		 DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Gobernación del Valle del Cauca Listado de Asistencia a Evento Virtual ¡Muchas gracias por su participación! Google Formularios
7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2P2 de la vigencia 2024.	- El contratista adelantó preparativos para la auditoría de MIPG e informe de cierre al Plan de Trabajo 2023.	

	- El contratista participó en la auditoría de MIPG, al Plan de Trabajo 2023 y apertura 2024.	 
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.		

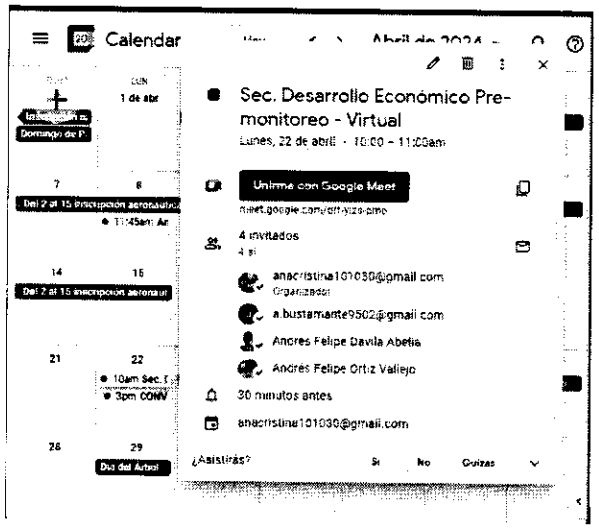
Cuota 2		
Actividades Realizadas	**Descripción Actividades**	**Evidencias Fotográficas**
1. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el SG-SST. b. Participar en la Brigada de Emergencia, apoyando, coordinando, asistiendo y desarrollando actividades relacionadas con la Brigada de Emergencia.	- El contratista gestionó el cambio de los dos extintores vencidos y el botiquín tipo b. - El contratista articuló con el contratista encargado de las pausas activas designado por el DADI.	 

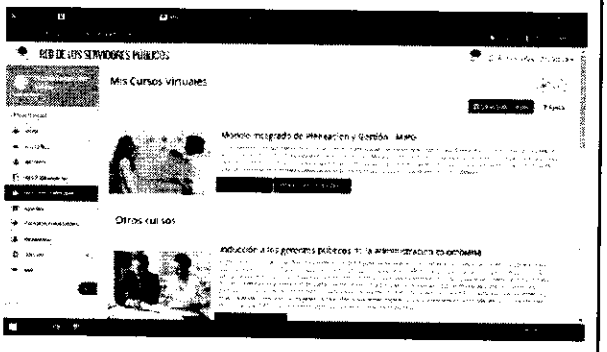
	- El contratista realizó acompañamiento identificación para actualización señalización en la sede y revisión de botiquín.	
	- El contratista articuló con equipo multidisciplinario para capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

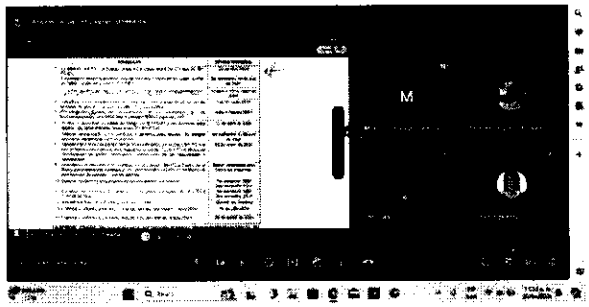
2. Fungir como Enlace y Gestor del Código de Integridad: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Código de Integridad.	- El contratista apoyó en el montaje de la tienda de la honestidad, como actividad del Código de Integridad.	
3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de la SEDEC: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con el Mapa de Riesgo de Corrupción. b. Realizar seguimiento a los indicadores y controles del Mapa de Riesgo de Corrupción.	- El contratista realizó mesa de trabajo con las tres subsecretarías con el tema de Mapas de Riesgos.	

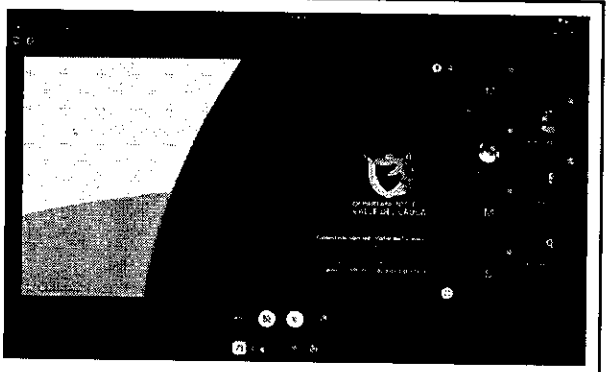
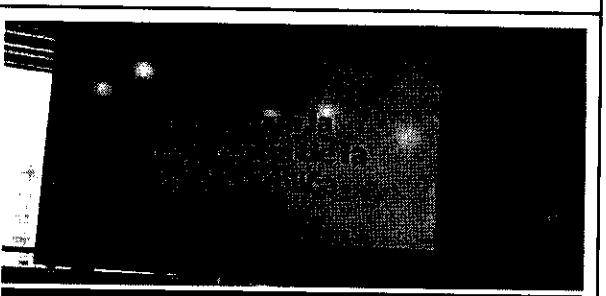
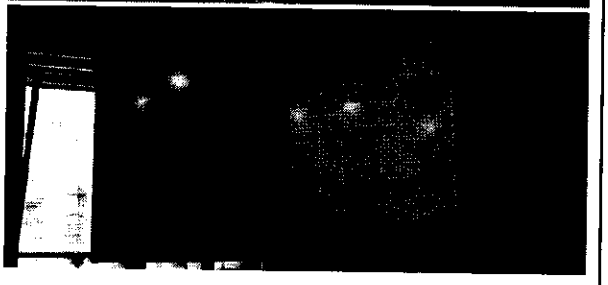
	- El contratista articuló mesa de trabajo con la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación. - El contratista presentó informe de revisión y actualización de Mapa de Riesgos y las acciones para abordar las oportunidades del proceso.	 

4. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC.	- El contratista gestionó capacitación por parte de Control Interno, en temas de calidad que aportan al PAAC. - El contratista realizo empalme de solicitud a temas de PAAC, con enlace de la Subsecretaría de Emprendimiento e Innovación.	 

	- El contratista articuló el pre-monitoreo virtual del PAAC, para adelantar la solicitud de información pertinente.	
5. Fungir como Enlace y Gestor de la Estrategia de Lenguaje Claro: a. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Estrategia de Lenguaje Claro. b. Realizar seguimiento a los Planes de Trabajo de la Estrategia de Lenguaje Claro.	- El contratista no presenta actividades relacionadas a Lenguaje Claro, debido que aún se encuentra adelantando actualizaciones en su programa.	

6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que se realicen desde MIPG, tales como: Acciones que aporten al FURAG, Acciones que aporten a las políticas de MIPG y Primera línea.	- El contratista adelantó actividades de cronograma solicitadas por MIPG de Secretaría General. - El contratista inició el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. - El contratista realizó mesa de trabajo con el enlace MIPG de Secretaria General, en revisión de información requerida por MIPG y revisión de los documentos del proceso M2-P2	  

7. Adelantar el seguimiento al plan de trabajo 2023 del proceso M2P2 - Gestionar el Desarrollo Económico del Valle del Cauca y formular el plan de trabajo M2P2 de la vigencia 2024.	- El contratista realizó mesa de trabajo con el equipo de trabajo de MIPG y adelantar plan de trabajo del año 2024. - El contratista adelantó mesas de trabajo con las Subsecretarías de Internacionalización y de Competitividad e Innovación, frente al plan de trabajo del M2-P2. - Realicé socialización de la Misión, Visión y Política de Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, dando cumplimiento al plan de trabajo.	  

		
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	- El contratista asistió a la primera mesa institucional de transparencia, temas: • Objetivo de la mesa y sus funciones. • Código de la integridad, conducta y buen gobierno. • Socialización del programa de transparencia y ética pública. - El contratista gestionó la socialización del programa de transparencia y ética pública en la SEDEC.	  

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.000.000
Valor ejecutado	$ 10.000.000
Valor no ejecutado:	$0

Porcentaje de Ejecución: 100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 10.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$5.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000
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 José Valenzuela Hx

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-2866 **FECHA:** 19/03/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600063270 **DE FECHA:** 19/03/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Abril de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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 JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.677.371, 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:	$10.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

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 JOSÉ VALENZUELA HURTADO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
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

Fwd: 💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 562927329 ✅

1 mensaje

Servisocial Del Valle <servisocialdelvalle@gmail.com> lun, 22 de abr de 2024 a la hora 9:04 a. m.
Para: soyandresortiz@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: <serviciopse@achcolombia.com.co>
Date: lun, 8 abr 2024 a las 16:10
Subject: 💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 562927329 ✅
To: <servisocialdelvalle@gmail.com>



¡Hola, servisocial del valle s.a.s.!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE BOGOTA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 562927329
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 580.500
Fecha de Transacción: 08/04/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

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

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	**NIT:**	1130677371
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	marzo 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	marzo 2024
Número de Radicación:	76205692	**Total a pagar:**	$580,500
Fecha de vencimiento:	16/04/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	08/04/2024	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número Autorización:**	562927329
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$10,500
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$320,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$250,000
						$580,500

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información