INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	SARA LILIANA DUQUE POSSO
CEDULA:	29877296
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6330-2024 del 20 de mayo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de mayo de 2024 a 31 de Julio de 2024
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2024, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de mayo de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

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

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

1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

- Me reuní con el equipo de emprendimiento de la Alcaldía de Trujillo y Riofrio para socializar la metodología de trabajo para atención a los emprendedores del Municipio, así como los puntos de atención asignados y las diferentes referencias de socialización, estableciendo los horarios en cada punto; también socialicé los actuales programas desarrollados por la gobernación como lo son Valle Emplea, Fonder y Dropi.
- Asistí de manera virtual a la capacitación convocada por el Coordinador Regional de los centros ValleINN, con el fin de dar a conocer las herramientas que se implementarán con el anterior Valle Inn y el manejo de éstas para la elaboración de informes de acuerdo a los procesos establecidos en el objeto contractual.
- Asistí de manera virtual a las reuniones convocadas por el Coordinador Regional Guido Ávila para capacitación de los diferentes programas que se manejarán y el manejo del Drive con el Doctor Oscar Samboní.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Socialicé con el Director de la Universidad del Valle, Cámara y comercio y el Coordinador de Emprendimiento, el planteamiento de la estrategia de trabajo y los lineamientos establecidos para la atención de los emprendedores en el campus y socialización de los diferentes programas.
- Asistí a una reunión convocada por el Jefe de la Oficina Territorial Centro Ever Villegas para dar a conocer la metodología de trabajo y estrategias que se implementarán para el Desarrollo de la propuesta para el mercado campesino en Trujillo, esta reunión contó con la presencia del Alcalde de Trujillo, la Secretaria de La Umata, el encargado de Emprendimiento del Municipio y el equipo de trabajo de la Oficina Territorial.
- Me reuní en Cámara y Comercio con un grupo de emprendedores para socializar un programa de emprendimiento que de manera articulada se trabajará con el Sena.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Organicé la documentación solicitada para la presentación de evidencias durante el desarrollo de las diferentes actividades planteadas y ejecutadas en el proceso contractual de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Asistí a una capacitación convocada por el Secretario de la SEDEC, Dr. Oscar Vivas, para retraolimentar las estrategias de trabajo, escuchar inquietudes y definir parámetros de trabajo con las convocatorias actuales en los diferentes programas desarrollados por la Gobernación.
- Asistí a una mesa de trabajo virtual con lideres de Centros de Desarrollo Empresarial, citada por el Coordinador regional Guido Ávila

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

- Asistí a las diferentes reuniones en la oficina territorial centro, para articular con la Secretaría de Desarrollo Económico las diferentes actividades que se desarrollarán para atención a emprendedores y la población para el cumplimiento de metas planteadas en el objeto contractual.
- Asistí al Pich realizado por la Unidad de Emprendimiento Sena para las proximas convocatorias de Fondo Emprender, también estuvieron invitados personal de la Cámara y Comercio y la Alcaldia Municipal.
- Asistí a una reunión convocada por el Secretario de la SEDEC Doctor Oscar Vivas para el planteamiento logistico del conversatorio de la Gobernación, Cámara y Comercio y los Empresarios del Tuluá.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- Asistí a una capacitación virtual de coordinadores para la socialización del programa Valle emplea y tienda nube.
- Me reuní con el director del Centro de Estudios Ocupacionales CEO para socializar los diferentes programas desarrollados por la Gobernación y poder articular las diferentes estrategias educativas, impactando a los estudiantes de dicha instritución y la comunidad en general.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





Reunión con el Alcalde de Trujillo y Jefe de Oficina Territorial Centro

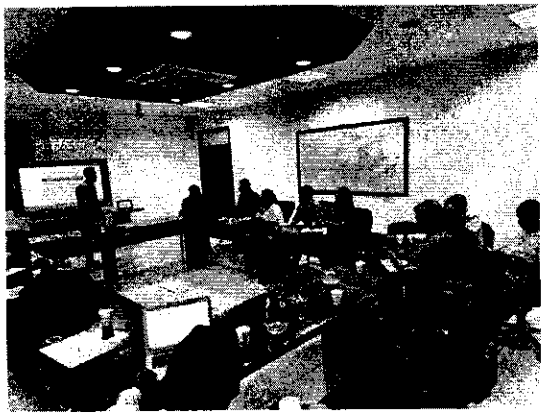




Reunión con Secretaria de la Umata de Trujillo y Jefe Territorial Centro

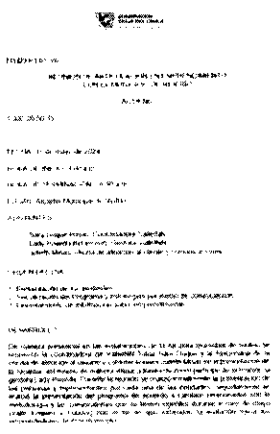
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

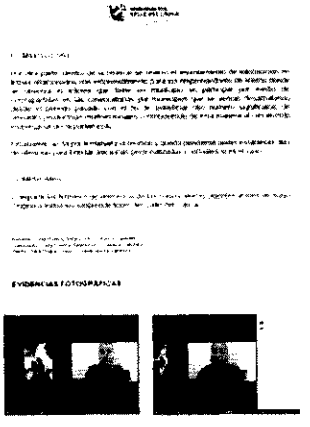


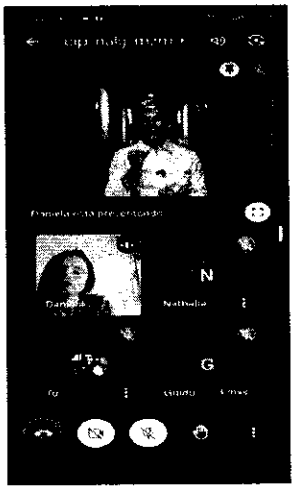


Reunión Coordinadores Centros de Desarrollo Económico con el Coordinador Regional

ACTIVIDADES 2







Capacitaciones virtuales y reuniones con el equipo de trabajo

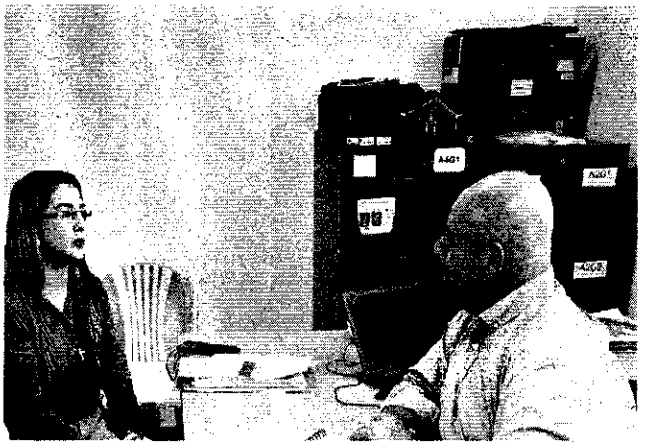




Reunión con el Director de la Univalle, Cámara y Comercio y equipo Univalle

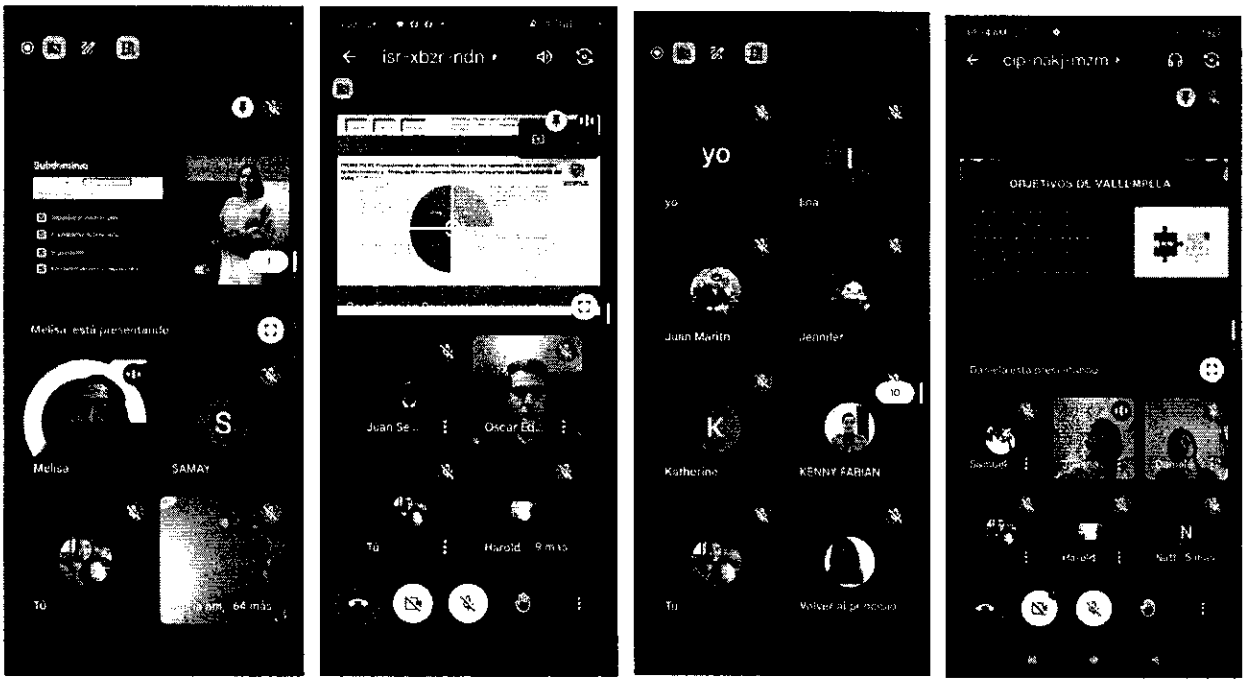
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1





Reunión Secretarios de Educación y Desarrollo Económico del Municipio de Riofrio

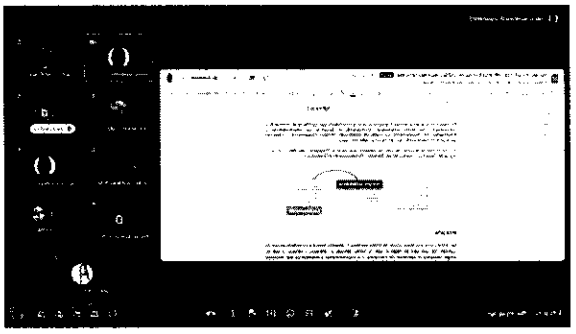
ACTIVIDADES 3

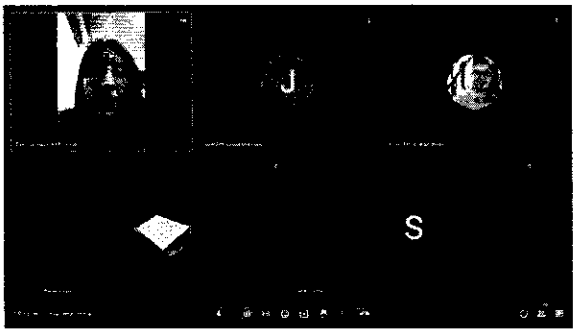


Reuniones y Capacitaciones Virtuales programados por la SEDEC y el Coordinador Regional Guido Ávila

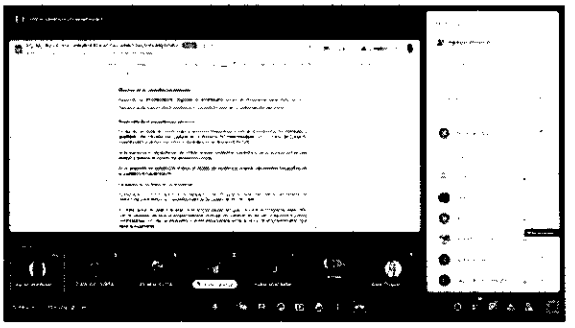
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 4





CARACTERIZACIÓN PERSONAL
CONTRATISTA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y
COMPETITIVIDAD



REUNIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No

FECHA: 17 de mayo de 2024

HORA DE INICIO: 5:00 p m

HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 p m

LUGAR: Virtual Meet

ASISTENTES

Sara Duque Pinzon, Coordinadora ValleINN
Lady Peñeda Betancourt, Gestora ValleINN

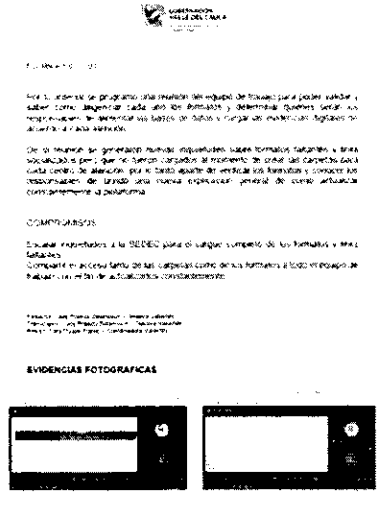
ORDEN DEL DÍA

1. Identificar inquietudes luego de la exploración realizada por funcionarios de la SEDEC
2. Revisión de la información suministrada en la carpeta de Drive
3. Revisión de cada formato y como diligenciarlo
4. Responsables de diligenciar los formatos y cargar al drive
5. Generar nuevas inquietudes para consultar a la SEDEC

DESARROLLO

Mediante reunión virtual a través de meet entre la coordinadora y la gestora del programa se logró revisar se revisaron inquietudes de cada uno de los formatos para alimentar el drive de acuerdo a la atención brindada a los emprendedores de Tulua y los municipios a cargo

A parte de una reunión anteriormente programada por el coordinador regional Lucho Avila y orientada por el compañero Oscar Samboni sobre la exploración y manejo de estas herramientas, se generaron algunas inquietudes que solo se podían resolver en el momento del hacer es decir, en el momento de revisar cada uno de los formatos y hacer el ejercicio de como diligenciarlo.

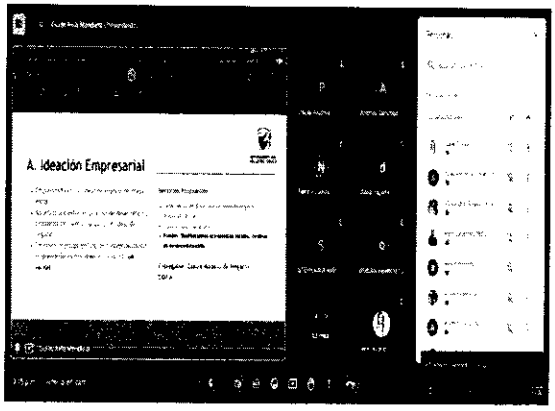


EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Capacitación con Oscar Samboní y Reuniones convocadas por la SEDEC

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

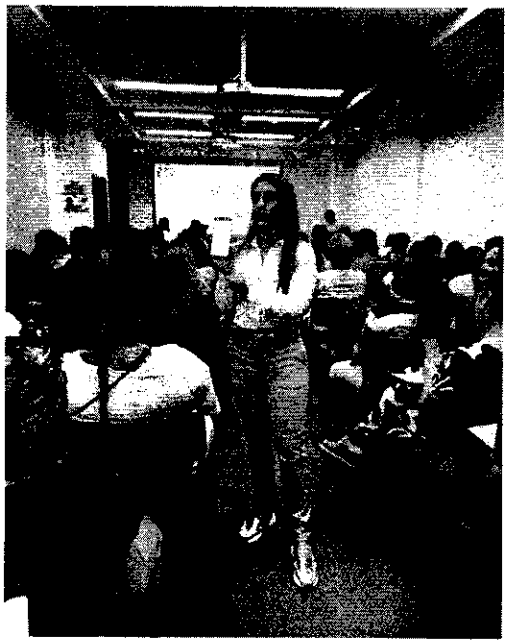
ACTIVIDADES 5





Logística Conversatorio Gobernación, Alcaldía Municipal, Cámara y Comercio, Instituciones Empresariales y Empresarios de Tuluá.





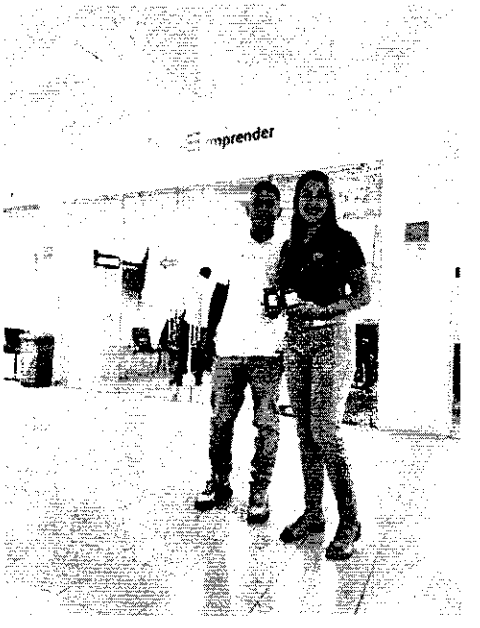
Acompañamiento al Secretario de Desarrollo Económico en el evento organizado por Cámara y Comercio.





Socialización de programas con el centro Educativo Ocupacional CEO y Capacitación de Emprendimiento con el Sena a Emprendedores en Cámara y Comercio





Pich con la Unidad de Emprendimiento Sena CLEM para emprendedores de futuras convocatorias Fondo Emprender

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

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,

SARA LILIANA DUQUE POSSO
C.C.29877296
Teléfono: 3157418254
Correo:shara-0722@hotmail.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 6

Fecha: **30** de **mayo** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-17.13-6330-2024 de 20 de mayo de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 1 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600066706 Del 20/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/31 • **Fondo:** 123401 - 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**: PI38-101901/1/1/01/31 • **Área Funcional: 3830102010010000 • Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO Y MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 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 **SARA LILIANA DUQUE POSSO**
C.C. 29877296
Teléfono. 3157418254

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2024, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO 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. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MAYO 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.	33,3%
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. 1.310-17.13-6330-2024 del 20 de mayo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones especificas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Apoyar tecnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental.

- Se reunió con el equipo de emprendimiento de la Alcaldía de Trujillo y Riofrio para socializar la metodología de trabajo para atención a los emprendedores del Municipio, así como los puntos de atención asignados y las diferentes referencias de socialización, estableciendo los horarios en cada punto; también socializó los actuales programas desarrollados por la gobernación como lo son Valle Emplea, Fonder y Dropi.
- Asistió de manera virtual a la capacitación convocada por el Coordinador Regional de los centros ValleINN, con el fin de dar a conocer las herramientas que se implementarán con el anterior Valle Inn y el manejo de éstas para la elaboración de informes de acuerdo a los procesos establecidos en el objeto contractual.
- Asistió de manera virtual a las reuniones convocadas por el Coordinador Regional Guido Ávila para capacitación de los diferentes programas que se manejarán y el manejo del Drive con el Doctor Oscar Samboní.

2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- Socializó con el Director de la Universidad del Valle, Cámara y comercio y el Coordinador de Emprendimiento, el planteamiento de la estrategia de trabajo y los lineamientos establecidos

para la atención de los emprendedores en el campus y socialización de los diferentes programas.
- Asistió a una reunión convocada por el Jefe de la Oficina Territorial Centro Ever Villegas para dar a conocer la metodología de trabajo y estrategias que se implementarán para el Desarrollo de la propuesta para el mercado campesino en Trujillo, esta reunión contó con la presencia del Alcalde de Trujillo, la Secretaria de La Umata, el encargado de Emprendimiento del Municipio y el equipo de trabajo de la Oficina Territorial.
- Se reunió en Cámara y Comercio con un grupo de emprendedores para socializar un programa de emprendimiento que de manera articulada se trabajará con el Sena.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- Organizó la documentación solicitada para la presentación de evidencias durante el desarrollo de las diferentes actividades planteadas y ejecutadas en el proceso contractual de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor de contrato.

4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- Asistió a una capacitación convocada por el Secretario de la SEDEC, Dr. Oscar Vivas, para retraolimentar las estrategias de trabajo, escuchar inquietudes y definir parámetros de trabajo con las convocatorias actuales en los diferentes programas desarrollados por la Gobernación.
- Asistió a una mesa de trabajo virtual con lideres de Centros de Desarrollo Empresarial, citada por el Coordinador regional Guido Ávila

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

- Asistió a las diferentes reuniones en la oficina territorial centro, para articular con la Secretaría de Desarrollo Económico las diferentes actividades que se desarrollarán para atención a emprendedores y la población para el cumplimiento de metas planteadas en el objeto contractual.
- Asistió al Pich realizado por la Unidad de Emprendimiento Sena para las proximas convocatorias de Fondo Emprender, también estuvieron invitados personal de la Cámara y Comercio y la Alcaldia Municipal.
- Asistió a una reunión convocada por el Secretario de la SEDEC Doctor Oscar Vivas para el planteamiento logistico del conversatorio de la Gobernación, Cámara y Comercio y los Empresarios del Tuluá.
- Asistió a una capacitación virtual de coordinadores para la socialización del programa Valle emplea y tienda nube.
- Se reunió con el director del Centro de Estudios Ocupacionales CEO para socializar los diferentes programas desarrollados por la Gobernación y poder articular las diferentes estrategias educativas, impactando a los estudiantes de dicha instritución y la comunidad en general.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL con fecha de generación del mes de MAYO 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	$15.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

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

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe 14 de Junio de 2024

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

30 días del mes de **mayo** 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

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 29877296
NOMBRES Y APELLIDOS	Duque Posso,Sara Liliana
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/12/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Duque Posso,Sara Liliana, a los 08 días del mes de mayo del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SARA LILIANA DUQUE POSSO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **29877296,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de mayo de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **SARA LILIANA DUQUE POSSO** identificado con **CC** No. **29877296**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 21/05/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 20/05/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/07/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

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

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401015370114.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 días del mes de mayo de 2024.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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