Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-07-02, 01:35:42 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1144082804
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8810653928 / 1064738367
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 464.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 256.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 200.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 8.400	$ 0
		SubTotales:		$ 464.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 464.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232348

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: 17/07/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-07-15
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
NIT / Número de Documento 11440828041
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo janiemung@gmil.com
Dirección: CARRERA 34 # 27-65 casa segundo 2do
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	1.310-17.13-6300-202 CONTRATO DEL 20 MAYO 2024 . O	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600066658,, Nro planilla:1064738367 - 8810653928,CUOTA 3

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:552838cbe3d122825fdb084080d7e1aafdf4c0eb6beb68aee4f259183ad2bd85061757a70ac8c3f823e551e018c7f141

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

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

NOMBRE:	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
CEDULA:	1144082804
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6300-2024 del 20 de mayo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de mayo de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	JULIO de 2024, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de julio de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL 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, 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. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad e innovación del Valle del Cauca en los diferentes espacios de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador.

   Participé en la firma del memorando de entendimiento con la empresa de servicios temporales Listos con el cual se busc crear un programa de oferta de empleo a los mayores de 40 años en el departamento del Valle del Cauca, con el cual se busca vincular de nuevo. Personas adultas con una mayor experiencia y destreza en diferentes sectores economicos.

   Participé en los comites tecnicos convocados por el subsecretario Octavio Mejia donde se dieron lineamientos para el cumplimineto de las actividades y metas propuestas para cada uno de los proyectos que corresponden a las subsecretsria de competitividad e innvovación.

   Participé en la mes de trsbajo con el gerente de la empresa Logistica servientrega con el fin de articularse con la gobernación del Valle en temas de empleabilidad para el departamento donde se logro vincular la empresa en los espacios de ferias de empleo y capacitación a la ciudadania einteresada con las difernetes empresas de servicios temporales.

   Participé en la mesa de trabajo con la secretaria de desarrollo social y el quipo de politica

publica de trabajo decente donde se busca generar oportunidades de empleabilidad a personas discapacitadas en el departamento del Valle.

2. Apoyar y/o articular con las dependencias y los diferentes actores del ecosistema empresarial, la socialización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.

Participé en la Socialización de la Metodologia "Modelo de Marea Azul" a cargo de la empresa de servicios temporales Eficacia donde se expuso la metodologia y el fin de esta, lograr vincular laboralmente a las personas que se postulen.

Participé en la articulación de la empresa de servicios temporales Eficacia con la secretaria de desarrollo economico donde se busca trabajar en manera conjunta en diferentes temas de empleabilidad en el departamento del valle del cauca implementando la metodologia de "marea azul".

Participé en la reunión y mesa de trabajo con sodimac Homecenter donde se actualizó el progreso del programa "yo creo" que tiene como fin vincular 200 jovenes para capacitarlos y luego vincularlos laboralmente en el departamento.

Participé en las reuniones y mesas de trabajo que se realizaron con la empresa Nestlé de colomboa donde se esta trabajando de manera articulada para realizar el evento del Foro "educación dual para el valle del cauca" en las mesas de trabajo se trataron temas como la organización, convcatoria y logistica de dicho evento.

3. Articular de manera permanente con los representantes de las dependencias internas y de las entidades externas la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría de Competitividad e Innovación del Valle del Cauca.

Realicé reunión y mesa tecnia con la funcionaria Claudia cabrera con el enlace de Juventudes del municipio de bugalagrande con el fin de buscar espacios para la participación ciudadana y postulación juvenil a nivel de empleabilidad con el apoyo de empresas aliadas en servicio de empleo.

Participé en la reunión con el Asesor territorial del Ministerio de trabajo Jefferson del Corral y el equipo de Politica Pública de trabajo decente con el fin de artucular temas de empleabilidad en el departamento mostrabdo cuales son los beneficios que ofrece el ministerio del trabajo a los empresarios del departamento por el hecho de vincular nuevos empleados a sus empresas.

Participé en la reunión del ministerio de trabajo con la secretaria de desarrollo economico de yumbo y la lider de juventudes de la ciudad de cali con el fin de organziar encuentros par generar ferias de empleo y articular con secretaria de desarrollo economico la convocatoria de un evento que estan preparando donde se reunen empresarios del sector de yumbo para conocer los beneficios tributarios por generar nuevos empleos.

4. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en la interacción con las dependencias internas y las entidades externas, incluyendo informes periódicos de los avances y recomendaciones; así como sistematizar el seguimiento a las metas de la Política Pública de Trabajo Decente y los resultados de las jornadas de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Realicé programación de todas las actividades para lleavr un control y cumplimiento de cada una de ellas con el fin de tener una organización en toda la agenda.

5. Entregar mensualmente, en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad e Innovación. Lo anterior hace referencia a: informes de reuniones, documentos técnicos, registros fotográficos, presentaciones, relatorías, artículos para publicación, resumen de investigación, bases de datos, entre otros.

   Realicé actas de las mesas tecnicas, reuniones y comites para generar trazabilidad de los avances en cada uno de los proyectos que le corresponden a la subsecretaria de competitividad e innovación.

6. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del contrato, el coordinador inmediato y/o el jefe de la dependencia, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

   Realicé ajustes a las diferentes presentaciones y/o informes que se presentan ante el secretario Oscar vivas, donde se evidencia la gestión y progreso de cada uno de los proyectos adscritos a la subsecretria de competitividad e innovación.

   Participé en la reunión con el nuevo enlace de Protocolo de la gobernación con el fin de dar a concoer los diferentes proyectos y eventos a realziar para articular la realización efectiva en cuanto a comunicacióny orgqnización de cada uno de estos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

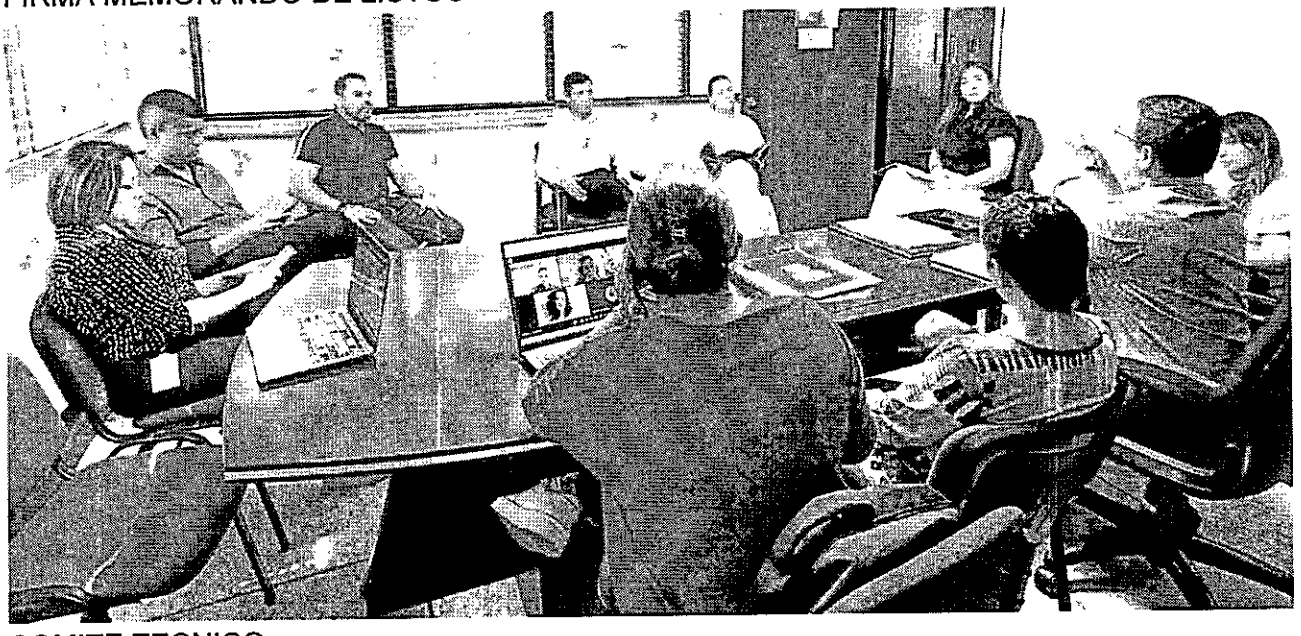
ACTIVIDADES 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



FIRMA MEMORANDO DE LISTOS

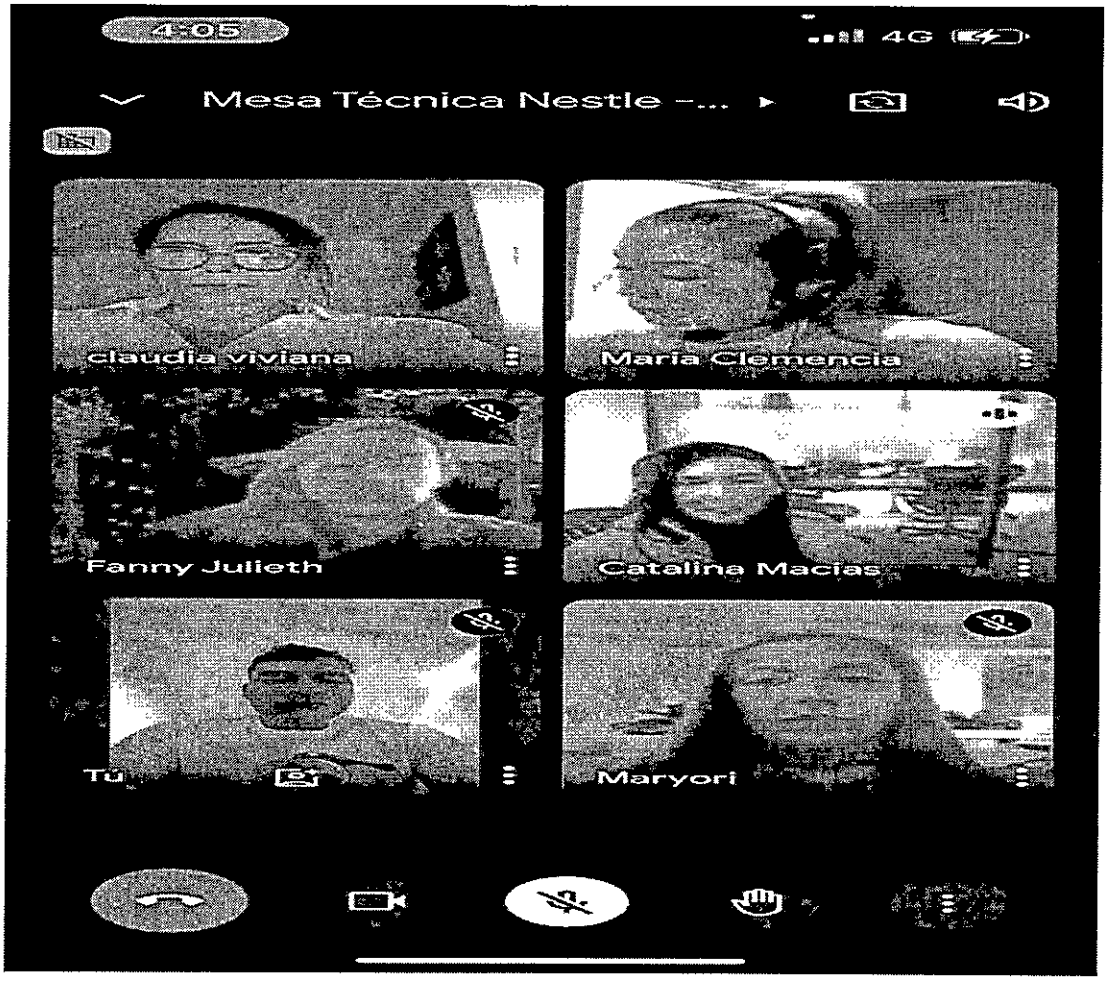


COMITE TECNICO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3



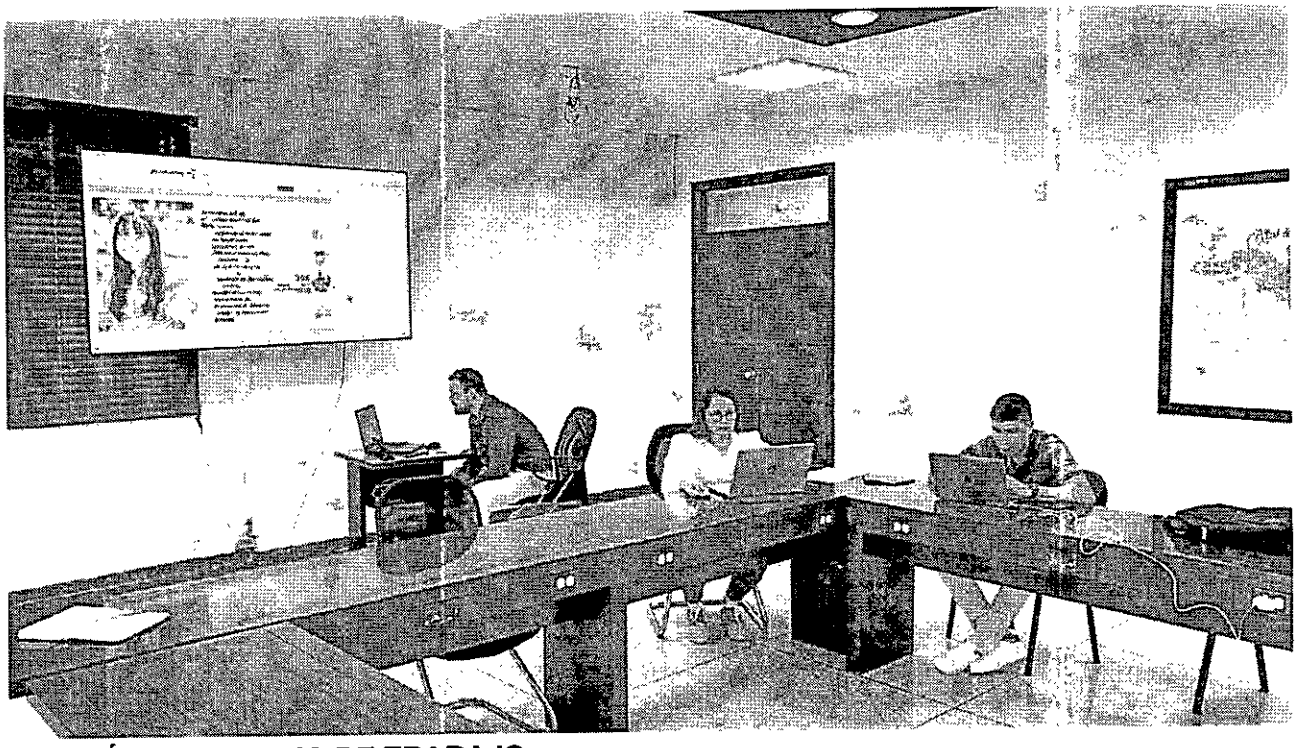
REUNIÓN SERVIENTREGA
ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

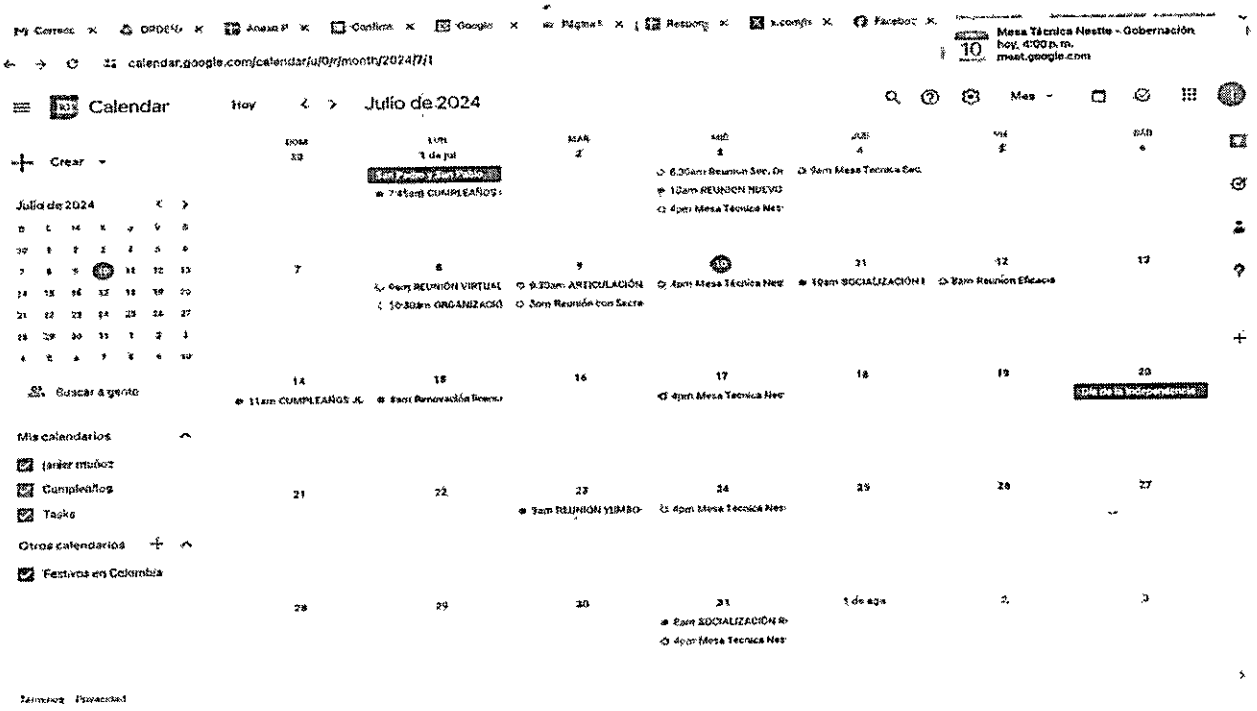
MESAS DE TRABAJO NESTLÉ DE COLOMBIA

ACTIVIDADES 3



REUNIÓN MINISTERIO DE TRABAJO

ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



MESAS DE TRABAJO.

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,

Janier Adolfo G.

JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
C.C.1144082804
Teléfono: 3206609107
Correo:Janiermung1@gmail.com

María Clemencia Ballesteros Echeverry
Vo. Bo. Aseora de despacho Competitividad e Innovación - 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 7

Fecha:	**15**	de	**julio**	de	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-6300-2024	de	20 de mayo de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 5 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600066658 Del 20/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/2/01/19 • **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:** Desarrollar acciones para mejorar la productividad y el trabajo decente en el 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**: PI38-101901/1/2/01/19 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL 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:	**MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY** **C.C. 30.324.121**
Contratista	**JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA** **C.C. 1144082804** Teléfono. 3206609107

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2024, CUOTA 3,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO 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. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad e innovación del Valle del Cauca en los diferentes espacios de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador. 2. Apoyar y/o articular con las dependencias y los diferentes actores del ecosistema empresarial, la socialización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral. 3. Articular de manera permanente con los representantes de las dependencias internas y de las entidades externas la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría de Competitividad e Innovación del Valle del Cauca. 4. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en la interacción con las dependencias internas y las entidades externas, incluyendo informes periódicos de los avances y recomendaciones; así como sistematizar el seguimiento a las metas de la Política Pública de Trabajo Decente y los resultados de las jornadas de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador. 5. Entregar mensualmente, en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad e Innovación. Lo anterior hace referencia a: informes de reuniones, documentos técnicos, registros fotográficos, presentaciones, relatorías, artículos para publicación, resumen de investigación, bases de datos, entre otros. 6. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del contrato, el coordinador inmediato y/o el jefe de la dependencia, 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 **JULIO 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.	37,5%

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. 1.310-17.13-6300-2024 del 20 de mayo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 3 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Acompañar y apoyar al equipo de la Subsecretaría de Competitividad e innovación del Valle del Cauca en los diferentes espacios de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador.

Participó en los comites tecnicos convocados por el subsecretario Octavio Mejia donde se dieron lineamientos para el cumplimineto de las actividades y metas propuestas para cada uno de los proyectos que corresponden a las subsecretsria de competitividad e innvovación.

Participó en la mes de trsbajo con el gerente de la empresa Logistica servientrega con el fin de articularse con la gobernación del Valle en temas de empleabilidad para el departamento donde se logro vincular la empresa en los espacios de ferias de empleo y capacitación a la ciudadania einteresada con las difernetes empresas de servicios temporales.

Participó en la mesa de trabajo con la secretaria de desarrollo social y el quipo de politica publica de trabajo decente donde se busca generar oportunidades de empleabilidad a personas discapacitadas en el departamento del Valle

2. Apoyar y/o articular con las dependencias y los diferentes actores del ecosistema empresarial, la socialización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Trabajo Decente y Equidad Laboral.

Participó en la Socialización de la Metodologia "Modelo de Marea Azul" a cargo de la empresa de servicios temporales Eficacia donde se expuso la metodologia y el fin de esta, lograr vincular laboralmente a las personas que se postulen.

Participó en la articulación de la empresa de servicios temporales Eficacia con la secretaria de desarrollo economico donde se busca trabajar en manera conjunta en diferentes temas de empleabilidad en el departamento del valle del cauca implementando la metodologia de "marea azul".

Participó en la reunión y mesa de trabajo con sodimac Homecenter donde se actualizó el progreso del programa "yo creo" que tiene como fin vincular 200 jovenes para capacitarlos y luego vincularlos laboralmente en el departamento.

Participó en las reuniones y mesas de trabajo que se realizaron con la empresa Nestlé de colomboa donde se esta trabajando de manera articulada para realizar el evento del Foro "educación dual para el valle del cauca" en las mesas de trabajo se trataron temas como la organización, convcatoria y logistica de dicho evento.

3. Articular de manera permanente con los representantes de las dependencias internas y de las entidades externas la gestión de estrategias y acciones relacionadas con los temas propios de la Subsecretaría de Competitividad e Innovación del Valle del Cauca.

Realizó reunión y mesa tecnia con la funcionaria Claudia cabrera con el enlace de Juventudes del municipio de bugalagrande con el fin de buscar espacios para la participación ciudadana y postulación juvenil a nivel de empleabilidad con el apoyo de empresas aliadas en servicio de empleo.

Participó en la reunión con el Asesor territorial del Ministerio de trabajo Jefferson del Corral y el equipo de Politica Pública de trabajo decente con el fin de artucular temas de empleabilidad en el departamento mostrabdo cuales son los beneficios que ofrece el ministerio del trabajo a los empresarios del departamento por el hecho de vincular nuevos empleados a sus empresas.

Participó en la reunión del ministerio de trabajo con la secretaria de desarrollo economico de yumbo y la lider de juventudes de la ciudad de cali con el fin de organziar encuentros par generar ferias de empleo y articular con secretaria de desarrollo economico la convocatoria de un evento que estan preparando donde se reunen empresarios del sector de yumbo para conocer los beneficios tributarios por

generar nuevos empleos.

4. Llevar la memoria escrita de todas las actuaciones que se den en la interacción con las dependencias internas y las entidades externas, incluyendo informes periódicos de los avances y recomendaciones; así como sistematizar el seguimiento a las metas de la Política Pública de Trabajo Decente y los resultados de las jornadas de participación con los actores del ecosistema competitivo e innovador.

Realizó programación de todas las actividades para lleavr un control y cumplimiento de cada una de ellas con el fin de tener una organización en toda la agenda.

5. Entregar mensualmente, en pdf y en formato editable, toda la información que produzca durante la ejecución del contrato, incorporándola en el sitio virtual que ha dispuesto la Subsecretaría de Competitividad e Innovación. Lo anterior hace referencia a: informes de reuniones, documentos técnicos, registros fotográficos, presentaciones, relatorías, artículos para publicación, resumen de investigación, bases de datos, entre otros.

Realizó actas de las mesas tecnicas, reuniones y comites para generar trazabilidad de los avances en cada uno de los proyectos que le corresponden a la subsecretaria de competitividad e innovación.

6. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del contrato, el coordinador inmediato y/o el jefe de la dependencia, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Realizó ajustes a las diferentes presentaciones y/o informes que se presentan ante el secretario Oscar vivas, donde se evidencia la gestión y progreso de cada uno de los proyectos adscritos a la subsecretria de competitividad e innovación.

Participó en la reunión con el nuevo enlace de Protocolo de la gobernación con el fin de dar a concoer los diferentes proyectos y eventos a realziar para articular la realización efectiva en cuanto a comunicacióny orgqnización de cada uno de estos.

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.** 1064738367 **y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.** 8810653928 **. con periodo de cotización del mes de JUNIO 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	$30.000.000	CUOTA 1	junio/2024	2.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Junio/2024	4.000.000	Cancelada
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$30.000.000				
Valor pagado	$6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000				
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	15	de	Agosto	de	2024

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

15	días del mes de	**julio**	de	**2024**

María Clemencia Ballesteros Echeverry
Asesora de Despacho Competitividad e Innovación
C.C. 30.324.121

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-02, 02:06:07 P. M. | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1064738367

Periodo Cotización: junio de 2024 | Periodo Servicio: junio de 2024 | Referencia pago 8810653928

PAGADA 02/07/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA		
Documento	CC1144082804	Dirección	CR 34 #27 - 65 EL JARDIN
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3206609107
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	LA CUMBRE	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	VSP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días f.COT	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 1144082804	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA	59	0								X										0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$1.600.000	$256.000	(EPS010) EPS SURA	$1.600.000	$200.000	0.522	$1.600.000	$8.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400

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)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400	$0	$464.400

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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