| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>**Página 1 de 14** |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **12** | **De** | **Diciembre** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | **Prestar los servicios** | **CONVENIO** | |
|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.330-12.14-0432 | de | 21 de noviembre de 2023 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500005000 y RPC No. 5600056793 1154-21001-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/24**

**Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROYECTO: PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA. PILAR:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. **PROGRAMA:** 30283 ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL. **SUBPROGRAMA:** 3010201 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN.

**Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: ACTIVIDAD: 1.3 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN TENDIENTES A FORTALECER LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EMPRENDER, INNOVAR Y REALIZAR UNA BUENA GESTIÓN EMPRESARIAL TEXTO ESPECIFICO DEL PROYECTO: LÍNEA DE ACCIÓN:** 301 VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. **OBJETIVO ESPECIFICO LÍNEA DE ACCIÓN:** 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. **META (S) DE RESULTADO:** MR30102001 ATENDER A 40000 UNIDADES ECONÓMICAS EN UN ENTORNO DE RECUPERACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO. **META (S) DE PRODUCTO:** MP301020100101 OPERAR 9 CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DURANTE EL CUATRIENIO.

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA 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:** ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

**Contratista:** LINA MARIA VARGAS LAMIR

**OBJETIVO DEL INFORME**

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE de 2023, CUOTA 2, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales 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. Realizar sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), con el propósito de informarles sobre los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación. 2. Brindar asistencia técnica a unidades productivas en temas: contables y financieros, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, según procedimientos y estándares de calidad de servicio del programa ValleINN. 3. Brindar capacitaciones a las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en temas: asociativos, tributarios, contable y fiscales, según procedimientos y estándares de prestación del servicio del programa ValleINN y de la Secretaria de Desarrollo Económico del Valle del Cauca. 4. Realizar acompañamiento y seguimiento periódico al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato. 5. Las demás que le sean asignadas 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE de 2023:<br>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: | 100%<br>100,0% |
| **Otras consideraciones.** | | |

**Sugerencias**

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN:**

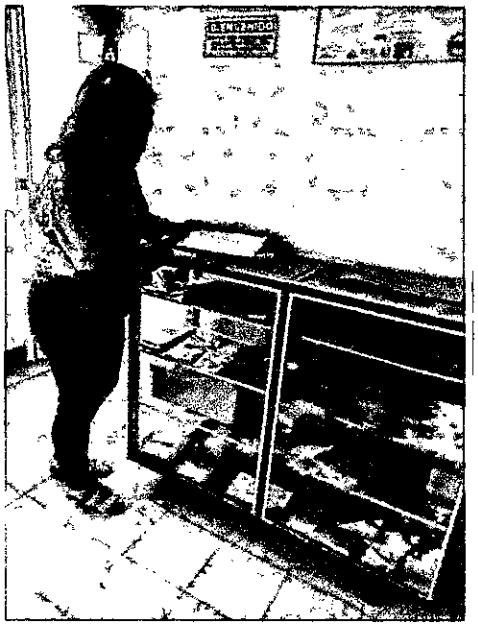
1. Realizar sesiones de socialización y orientación dirigidas a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), con el propósito de informarles sobre los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación.

El contratista demostro que llevó a cabo visita a una asociación de madres cabeza de hogar con niños con rehabilitación especial del municipio de Tulua. Esta asociación se destaca por la elaboración de manualidades con el fin de apoyar económicamente la educación especial de sus hijos. Además, imparten clases a otras madres para fomentar emprendimientos personales que beneficien a las familias asociadas. Cumpliendo con esta actividad del contrato.

Durante las sesiones de socialización y orientación, se proporcionó información detallada sobre: Los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SEDEC): Especial énfasis en la presentación del programa ValleINN, resaltando los recursos disponibles para proyectos emprendedores.
Oferta institucional de la Secretaría, destacando los servicios que podrían beneficiar a las Mipymes y emprendedores presentes. Se observó un alto nivel de interés por parte de los asistentes, quienes mostraron entusiasmo y participación activa durante las sesiones. Se recabó retroalimentación positiva sobre la relevancia de la información proporcionada y su potencial impacto en el desarrollo de sus emprendimientos.

En contratista manifiesta que es de anotar que las personas asistentes a la actividad por su condicion y bulnerabilidad, no permitieron tomar fotos a ellas o a los niños de la asociación. Se ofreció asistencia adicional para aclarar dudas y facilitar el acceso a los servicios presentados. Se estableció una vía de contacto para seguimiento y apoyo futuro, con el propósito de garantizar que la información se aplique de manera efectiva. La ejecución de estas sesiones cumplió con el objetivo de informar y orientar a emprendedores y Mipymes sobre los servicios disponibles a través de la SEDEC. La elección estratégica de la asociación de madres cabeza de hogar con enfoque en la educación especial resaltó la relevancia de los programas ofrecidos por la Secretaría en el contexto de necesidades particulares de la comunidad.





| GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA | REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ). | Código: FO-M9-P1-14<br>Versión: 01<br>Fecha de Aprobación: 15/06/2018<br>Página 1 de |
|---|---|---|
| LUGAR: | Tuluá, diciembre 4/2013. | TOTAL HORAS: 2. |
| No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 9½am — HORA DE TERMINACIÓN: 11½am | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: |
| FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: | Lina María Vanegas L. | |
| NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR | Socialización Servicios Secretaría de Desarrollo Económico. | FECHA: 4 diciembre |

| No. | DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO | NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | CARGO | CÉDULA | No. DE CELULAR - TEL/EXT | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA DE ASISTENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ASODISTU | Mª Eugenia Agudelo | Presidenta | 66723023 | 3168299726 | asodin@gmail.com | MARIA EUGENIA Agudelo |
| 2 | ASODISTU | Luz Dary Vinasco | Secretaria | 66917229 | 3174491929 | | Luz dary Vinasco |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |

2. Brindar asistencia técnica a unidades productivas en temas: contables y financieros, según asignación del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, según procedimientos y estándares de calidad de servicio del programa ValleINN.

El contratista evidencia que realizo asistencia técnica de evaluacion brindada a unidades productivas en materia contable y financiera, en cumplimiento de las directrices del programa ValleINN. Se incluye una evaluación de las actividades realizadas, los planes de acción y las tareas pendientes, tras la reunión sostenida con el jefe inmediato. De manera virtual. Cumpliendo con esta actividad contractual.

Durante la reunion de asistencia técnica a unidades productivas y en el transcurso de el período especificado en el contrato, se realizaron visitas y se brindó asesoramiento personalizado a las unidades productivas asignadas. Se proporcionó orientación detallada en temas contables y financieros, adaptada a las necesidades y desafíos específicos de cada entidad. Evaluación de Situaciones Contables y Financieras: Se realizó un análisis exhaustivo de las situaciones contables y financieras de las unidades productivas. Esto incluyó la revisión de estados financieros, registros contables, análisis de costos y recomendaciones para mejorar la gestión económica. Reunión de Evaluación con el Jefe Inmediato: Se llevó a cabo una reunión de evaluación con mi jefe inmediato para revisar las actividades realizadas. Durante este encuentro, se analizaron los resultados obtenidos, se presentaron los informes respectivos y se discutieron los planes de acción y las tareas pendientes.

El contratista evalua positivamente las actividades desarrolladas. Las unidades productivas mostraron mejoras significativas en la comprensión de sus estados financieros, aplicación de principios contables y en la gestión de sus recursos económicos. Durante la reunión de evaluación, se revisaron detalladamente los planes de acción y las tareas pendientes. Se constató que las acciones propuestas se llevaron a cabo en su totalidad y se abordaron satisfactoriamente las áreas pendientes. Conclusiones y Recomendaciones: Se evidenció un progreso significativo en las unidades productivas asistidas. El asesoramiento técnico brindado impactó positivamente en sus procesos contables y financieros, generando mayor eficiencia y comprensión en la gestión económica.

El contratista recomienda mantener un seguimiento periódico para garantizar la consolidación de los conocimientos adquiridos y reforzar las prácticas implementadas. Es crucial mantener una comunicación fluida para responder a consultas o necesidades futuras. En conclusión, la asistencia técnica proporcionada a las unidades productivas en temas contables y financieros ha contribuido significativamente a fortalecer sus capacidades en este ámbito. Se han cumplido satisfactoriamente las tareas programadas y se han establecido bases sólidas para la mejora continua en la gestión económica de estas entidades. Cumpliendo con esta actividad del contrato.



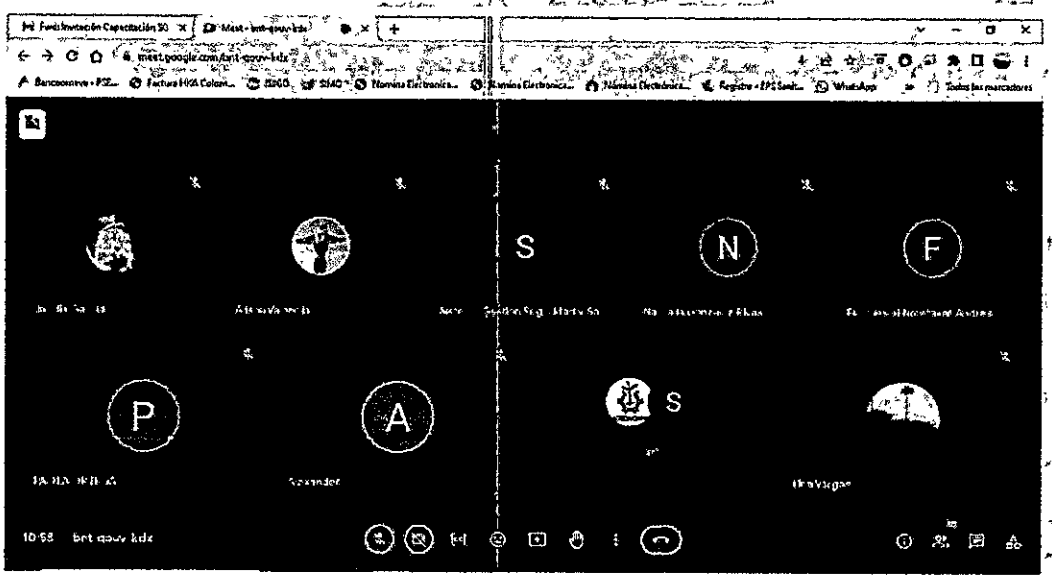

3. Brindar capacitaciones a las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en temas: asociativos, tributarios, contable y fiscales, según procedimientos y estándares de prestación del servicio del programa ValleINN y de la Secretaria de Desarrollo Económico del Valle del Cauca.

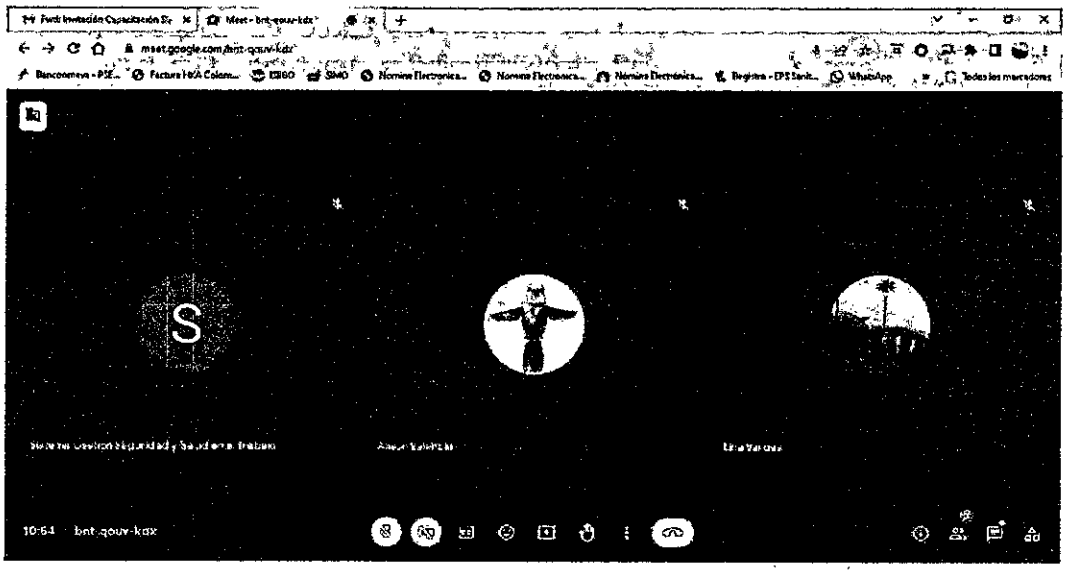
El contratista evidencia que ejecutó intervención en la reunión de evaluación de capacitaciones de las unidades económicas, llevada a cabo bajo la supervisión del contrato y el jefe inmediato, de forma virtual por medio de la plataforme Meet, en conformidad con los procedimientos y estándares de servicio establecidos por el programa ValleINN y la Secretaría de Desarrollo Económico del Valle del Cauca. Mi rol en estas sesiones consistió en aportar desde mi conocimiento para enriquecer y mejorar las capacitaciones programadas, con énfasis en áreas asociativas, tributarias, contables y fiscales. En el contexto y objetivos:El propósito fundamental de estas capacitaciones fue brindar a las unidades económicas asignadas un entendimiento más profundo y práctico sobre aspectos clave para su desarrollo y éxito empresarial. Esto incluyó temas como la formación de asociaciones empresariales, normativas tributarias vigentes, principios contables y obligaciones fiscales, todo ello en consonancia con los estándares de servicio establecidos.

Participación y contribuciones:Durante la sesion de capacitación, mi rol como asistente consistió en apoyar al equipo de formadores mediante aportes basados en mi experiencia y conocimiento en áreas específicas. Ofrecí ejemplos prácticos, casos relevantes y sugerencias para mejorar la comprensión y aplicación de los conceptos presentados. En particular, mi contribución se centró en:

Aspectos Asociativos: Brindé ejemplos concretos sobre los beneficios y desafíos de la formación de asociaciones empresariales, destacando cómo estas pueden fortalecer la posición competitiva y la colaboración entre las unidades económicas. Temas Tributarios: Complementé la presentación sobre normativas tributarias con ejemplos específicos de situaciones comunes para facilitar la comprensión de las obligaciones fiscales y los beneficios de un cumplimiento adecuado. Contabilidad y Fiscalidad: Aporté mi experiencia en la gestión contable y fiscal, presentando casos prácticos que ilustraron la importancia de una contabilidad sólida para la toma de decisiones empresariales y el cumplimiento normativo.

En las conclusiones y recomendaciones el contratista expresa que la retroalimentación recibida de los participantes reflejó un aumento en la comprensión de los temas abordados. Sin embargo, se identificaron áreas donde se pueden mejorar las capacitaciones para futuras sesiones. Mayor Interactividad. Implementar ejercicios prácticos y estudios de caso interactivos para fomentar la participación activa y el aprendizaje experiencial. Personalización del Contenido: Adaptar la información a las necesidades específicas de cada unidad económica, brindando ejemplos más cercanos a sus realidades comerciales. Seguimiento y Evaluación: Implementar un seguimiento posterior a la capacitación para evaluar el impacto y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la práctica empresarial. En conclusión, la participación en estas capacitaciones representó una oportunidad valiosa para enriquecer el proceso formativo y mejorar la comprensión de las unidades económicas en áreas críticas para su desarrollo. Se sugiere considerar las recomendaciones mencionadas para fortalecer futuras sesiones de capacitación. Cumpliendo con esta actividad del contrato.






4. Realizar acompañamiento y seguimiento periódico al proceso de fortalecimiento de las unidades económicas asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato.

En contratista demostro que llevó a cabo analisis de los seguimiento y acompañamiento realizado a las asociaciones de futuros agricultores (AFAS) en los municipios de Argelia, La Unión, El Dovio, Trujillo, Roldanillo y Toro, en respuesta a la solicitud del supervisor del contrato para fortalecer dichas unidades económicas. En las acciones realizadas se llevaron a cabo visitas planificadas a las AFAS de los municipios mencionados con el fin de ofrecer apoyo y acompañamiento. Dichas visitas fueron coordinadas y realizadas según lo establecido en el contrato. Cumpliendo con esta actividad contractual.

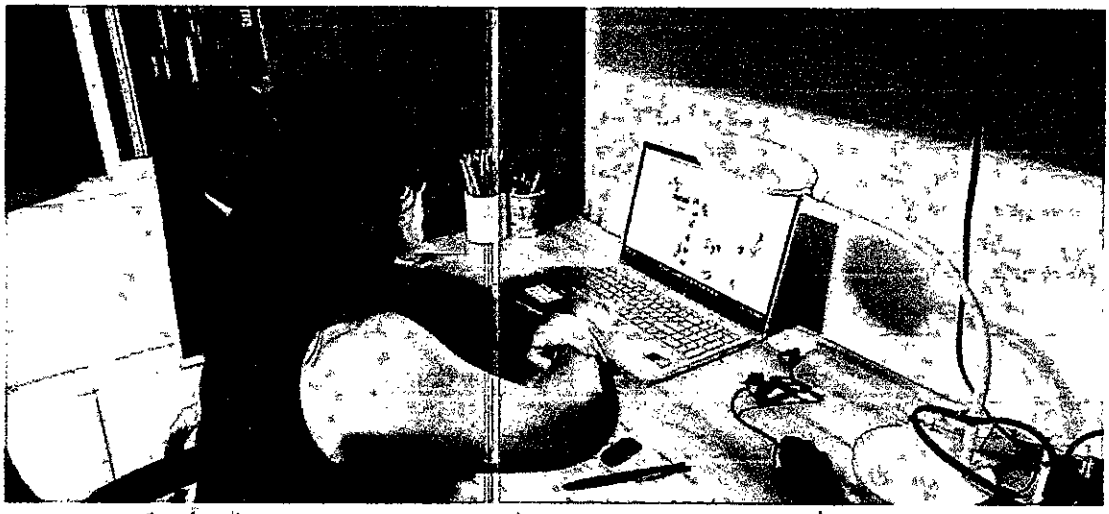
Se estableció comunicación efectiva con las asociaciones, logrando que respondieran positivamente a nuestras convocatorias y visitas programadas. Este contacto permitió iniciar el proceso de asesoramiento en diversas áreas, brindando asistencia técnica en aspectos contables, administrativos y financieros a las AFAS, con el propósito de fortalecer sus capacidades en estas áreas fundamentales para su desarrollo. Se recordaron los servicios ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca (SEDEC): a través del programa ValleINN. Esto incluyó la orientación sobre recursos disponibles por parte de la secretaria y la forma de acceder ellos para fortalecer sus proyectos productivos.

En los resultados y logros: Se observó un aumento en el nivel de comprensión y aplicación de conocimientos contables, administrativos y financieros por parte de las AFAS, evidenciando un progreso significativo en su capacidad operativa.
Varios de estos grupos obtuvieron recursos a través del programa ValleINN, lo que demuestra el impacto positivo de la asesoría proporcionada y la mejora en la gestión de proyectos productivos.

Dentro de las conclusiones en virtud de las actividades realizadas, se constata el cumplimiento del contrato mediante el acompañamiento y seguimiento periódico a las unidades económicas designadas. Se logró fortalecer los proyectos productivos de las AFAS en aspectos contables, administrativos y sfinancieros y de acceso a recursos para proyectos, contribuyendo así al desarrollo económico de las instituciones educativas donde estan ubicadas las AFAS y sus respectivos municipios involucrados.

Para las recomendaciones, se sugiere mantener la continuidad en el seguimiento y apoyo brindado a estas unidades económicas, asegurando que se consoliden los conocimientos adquiridos y se potencie aún más su capacidad para acceder a recursos que impulsen sus proyectos productivos. Con esta actividad cumplio con esta actividad del contrato.





5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

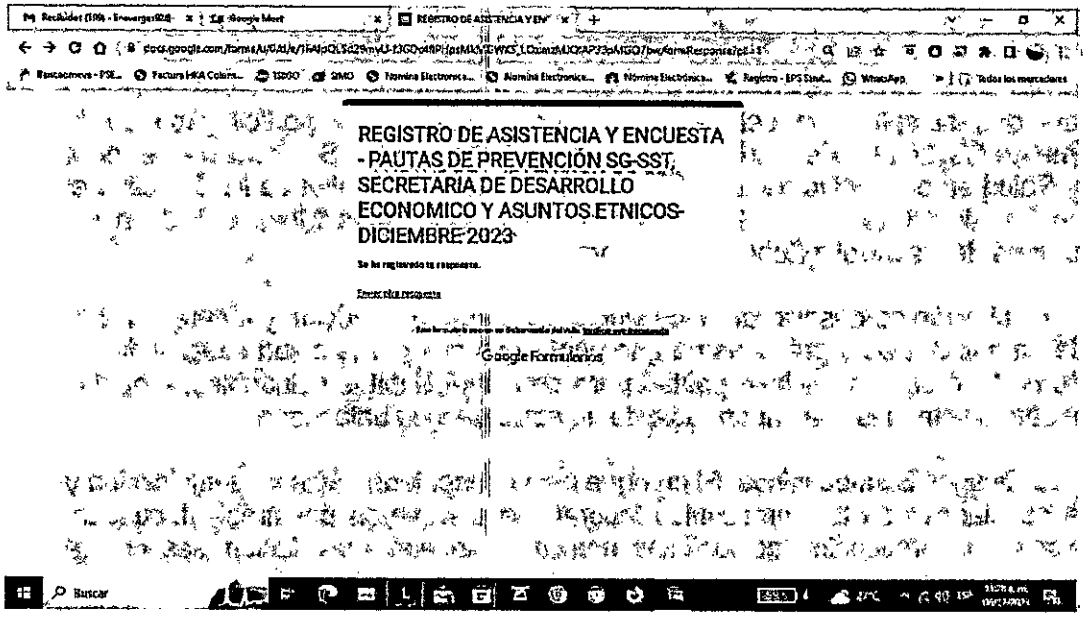
El contratista evidencia que cumplió con esta actividad contractual con la participación en la capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) convocada por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Valle. La sesión se llevó a cabo el miércoles 06 de diciembre, de 11:00 am a 12 m, a través de la plataforma Meet, dirigida a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

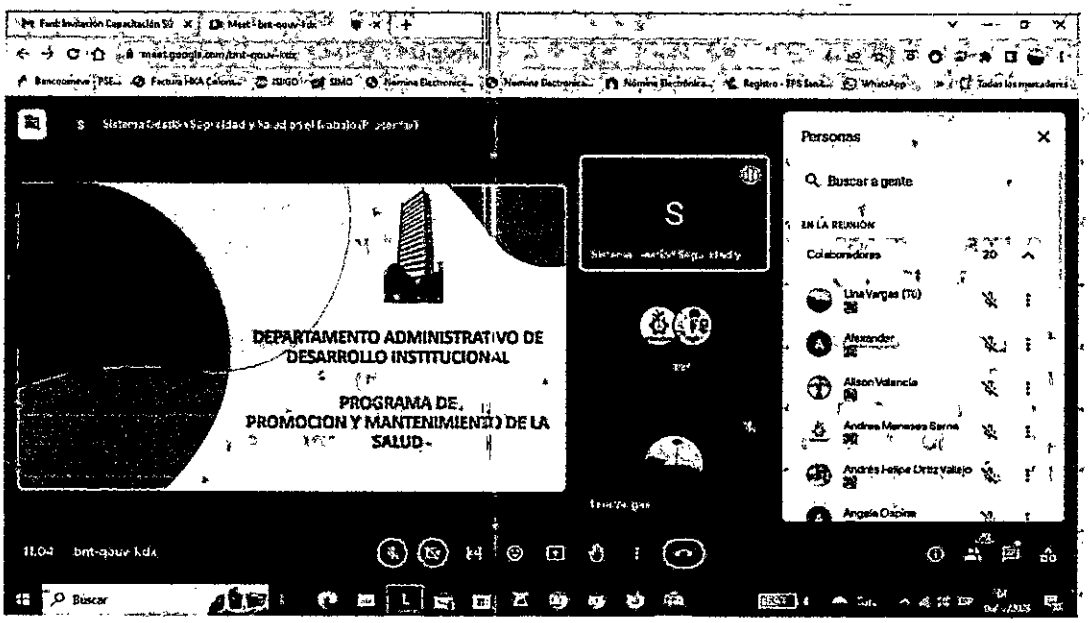
En el contenido de la capacitación se desarrollaron los siguientes ítems: Promoción y Mantenimiento de la Salud: Se abordaron estrategias y prácticas para fomentar y mantener la salud integral de los trabajadores en el entorno laboral. Esto incluyó pautas para promover hábitos saludables, medidas preventivas de enfermedades comunes y la importancia de un estilo de vida balanceado.

Pautas de Prevención de Riesgos Biomecánicos: El enfoque estuvo orientado hacia la identificación y prevención de riesgos asociados con la biomecánica laboral. Se discutieron posturas adecuadas, movimientos ergonómicos y la prevención de lesiones musculo esqueléticas relacionadas con la actividad laboral.

Pautas en Salud y Seguridad en el Trabajo: Se proporcionaron directrices específicas sobre la identificación, evaluación y control de riesgos laborales. Se hizo hincapié en la importancia de la prevención de accidentes, la utilización correcta de equipos de protección personal y el cumplimiento de normativas en seguridad laboral. En conclusión, la capacitación fue altamente enriquecedora y proporcionó información relevante para mejorar la cultura de seguridad y salud en nuestra entidad. Se nos sugiere considerar las siguientes recomendaciones para fortalecer aún más estos esfuerzos: Implementación Práctica: Es fundamental traducir los conocimientos adquiridos en acciones concretas dentro de nuestros procesos laborales diarios. Se propone generar planes de acción específicos basados en los temas tratados.

Seguimiento y Evaluación: Establecer mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de las medidas tomadas a raíz de la capacitación. Esto permitirá ajustar estrategias en función de los resultados obtenidos. Continuidad en la Formación: Organizar sesiones continuas de capacitación para mantener actualizados a los funcionarios sobre las prácticas más recientes en materia de seguridad y salud laboral. En resumen, la capacitación fue una oportunidad valiosa para adquirir conocimientos relevantes en seguridad y salud laboral. Implementar las recomendaciones mencionadas contribuirá significativamente a mejorar nuestro entorno laboral y promover el bienestar de los colaboradores. El contratista cumplió con esta actividad contractual.




| SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO |
|---|
| El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **PLANILLA DE PAGO Nro.7902130033 Y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/RECIBO Nro. 317846705.** Según la cláusula vigésima primera 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*** | $8.360.000 | CUOTA 1 | DICIEMBRE/2023 | $4.180.000 | Cancelada |
| ***Valor Adiciones.*** | $. | | | | |
| ***Reajustes*** | $ | | | | |
| ***Actualización de precios*** | $ | | | | |
| ***Valor Total del Contrato.*** | $8.360.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | $4.180.000 | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4.180.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $8.360.000 | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $ | | | | |
| ***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 los 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:

| 12 | días del mes de | Diciembre | de | 2023 |
|---|---|---|---|---|

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial
C.C.38603548

| **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<br><br>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 |