# DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

## N° DS232952

**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: 11/10/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-10-10
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

## INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
NIT / Número de Documento 668428062
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo zokar18@hotmail.com
Dirección: CARRERA 14 # 16D -71
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 | 1.310-17.13-8072 CONTRATO DEL 21 JUNIO 2024 . OBJE | NIU | 1.00 | 3,500,000.00 | | | | | | | | | | | 3,500,000.00 |

## DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|---|---|---|---|---|---|

## DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---|---|---|

## OBSERVACIONES

5600069515,, Nro planilla:9473729387-05826339,CUOTA 5

**Total en Palabras:** Tres millones quinientos mil pesos.-

| | |
|---|---|
| **MONEDA** | COP |
| **SUB TOTAL** | 3,500,000.00 |
| **IVA** | 0.00 |
| **TOTAL DOCUMENTO** | 3,500,000.00 |
| **RETERENTA** | |
| **RETEIVA** | |
| **RETEICA** | |
| **TOTAL COMPRA** | 3,500,000.00 |

CUDE:304b7fe6121bf4822cb5225161589a007ef4e25066dd6a65e1d41f91690265829c4867b170f18d8b1799e77b091b6aa7

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. 5**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO |
| CEDULA: | 66842806 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-8072-2024 del 21 de junio de 2024 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $22.750.000 (VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 21 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024 |
| PERIODO DEL INFORME: | OCTUBRE de 2024, CUOTA 5 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 10 de octubre de 2024 |

**Objeto del contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA 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 Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico

Me reuní con funcionarios del personal administrativo de la Oficina Territorial Zona Norte CAD para brindar apoyo a la gestión que se está realizando en los proyectos vinculados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Durante esta reunión, se buscaron estrategias para fortalecer el desarrollo económico en la región, impulsando iniciativas que fomenten la competitividad y el crecimiento sostenible. El objetivo principal es coordinar esfuerzos entre la oficina territorial y la Secretaría, asegurando que los proyectos avancen de manera eficiente y asi lograr una articulacion para el buen funcionamiento de los procesos.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5**

Registro fotografico
ACTIVIDAD 1



2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN
No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

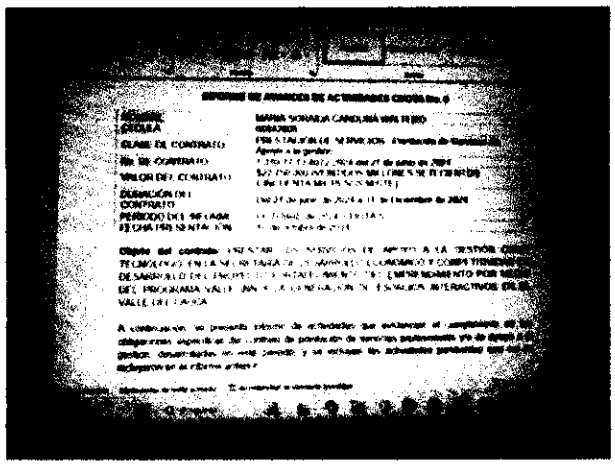
No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

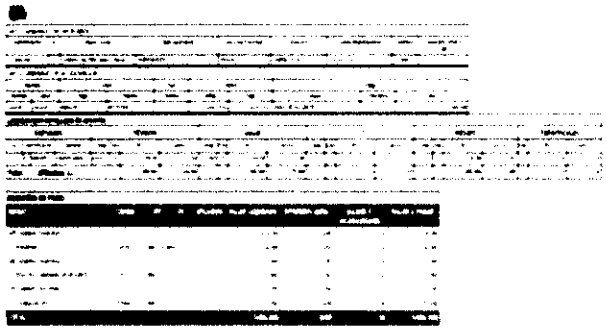
4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador

Pesenté el informe correspondiente al mes de octubre, detallando cada una de las actividades realizadas en ese periodo. anexe los respectivos soportes de pago de la planilla, cumplimiento los objetivos establecidos para el mes. De igual manera se documentaron las actividades con evidencias fotograficas.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Registro fotografico
ACTIVIDAD 4





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

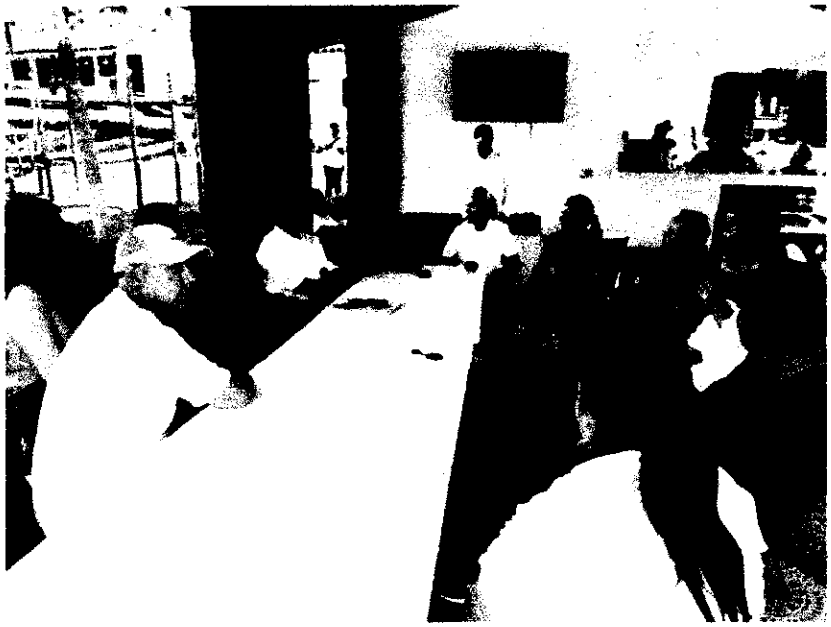
No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

En reunion con la gobernadora, lideres locales del municipio de toro, se expusieron temas de vital importacia para fomentar el turismo sostenible, implementar programas de capacitación para jóvenes en habilidades técnicas y promover iniciativas que fortalezcan nuestra economía local. Ademas la creación de espacios para la colaboración entre emprendedores y pequeñas empresas, lo que podría generar nuevas oportunidades de empleo y desarrollo.
La gobernadora escuchó atentamente cada sugerencia y se comprometió a trabajar en conjunto con nosotros para llevar a cabo estas iniciativas.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5**

Registro fotografico
ACTIVIDAD 6



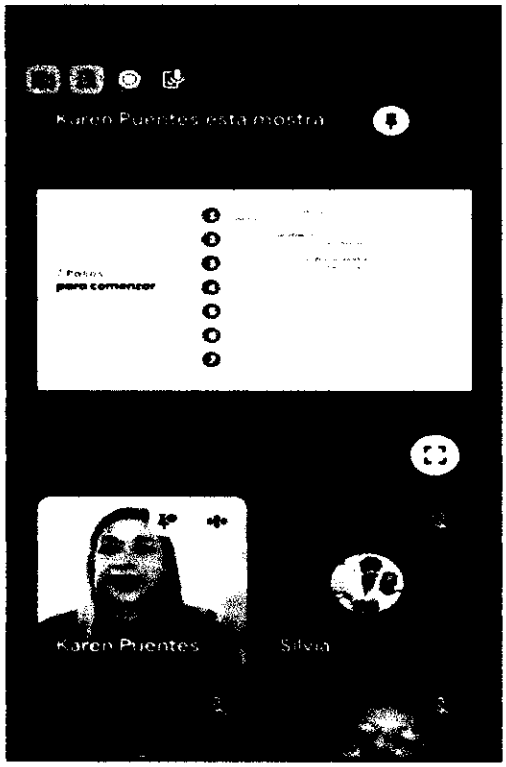
7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Participé activamente en varias reuniones programadas de manera virtual por la Secretaría, en las cuales se discutieron temas importantes, para ampliar el conocimiento y avanzar en los proyectos en curso. Durante estas reuniones, estas reuniones virtuales permitieron un intercambio efectivo de información y aseguraron la coordinación entre todas las áreas involucradas, tales como Webinar: Creators Economy con la experta Karen Puentes de Hotmart Latam, este programa se centra en el concepto de la Economía de creadores de contenido digital, como YouTubers, influencers, podcasters, blogueros y artistas, que generan ingresos a través de plataformas digitales. Estos creadores suelen monetizar sus seguidores mediante publicidad, patrocinios, ventas de productos, membresías, y otras formas de ingresos.
Este tipo de webinar podría cubrir temas como:
Las oportunidades y desafíos de ser un creador de contenido en la economía digital actual.
Herramientas y plataformas que permiten la monetización de contenido.
Estrategias de crecimiento de audiencia y marca personal.
La importancia del compromiso de la audiencia y cómo construir comunidades en línea.
Aspectos legales y de derechos de autor relevantes para los creadores de contenido.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Registro fotografico
ACTIVIDAD 7

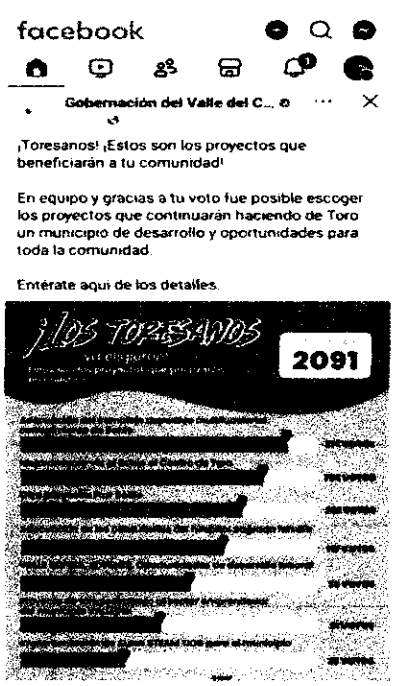





8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Participé en el conversatorio ciudadano en el municipio de Toro, donde la doctora Dilian Francisca Toro, Gobernadora del departamento del Valle del Cauca, junto con el doctor Óscar Eduardo, Secretario de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como otros secretarios y miembros del equipo de trabajo, se reunieron con la comunidad. Durante este encuentro, se discutieron temas importantes para el desarrollo de la región, como la promoción de iniciativas de emprendimiento, la mejora de la infraestructura vial y la atención a las necesidades del sector agrícola. Además, se abordaron estrategias para fomentar la inversión en el municipio y la capacitación de mano de obra local. una oportunidad importante para escuchar las inquietudes de los habitantes sobre el acceso a servicios básicos y las oportunidades de empleo. Este diálogo fortalece el compromiso del gobierno con el crecimiento y la competitividad del Valle del Cauca, asegurando que las voces de los ciudadanos sean escuchadas y tomadas en cuenta en la formulación de políticas.
Proyetos como VALLE EMPLEA, JOVENES, oportunidades para de sarrollo local, fortalecimiento del sector emprendedor VALLEINN, de la secretaria de desarrollo Economico y c y competividad fueron elegidos por la comunidad.

Registro fotografico
ACTIVIDAD 8





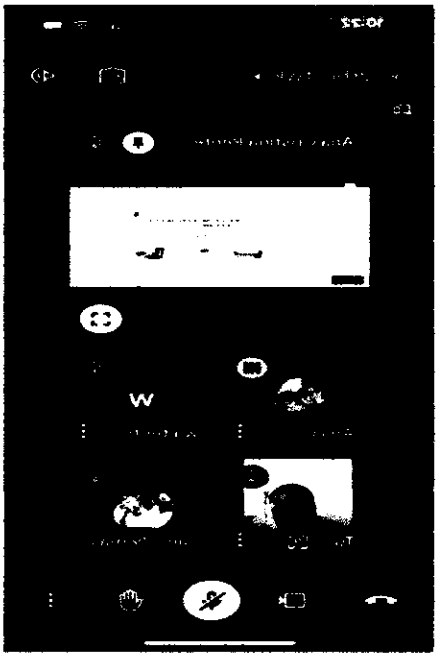


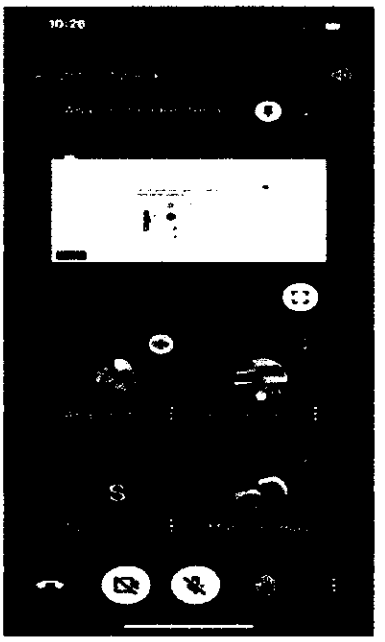

9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación

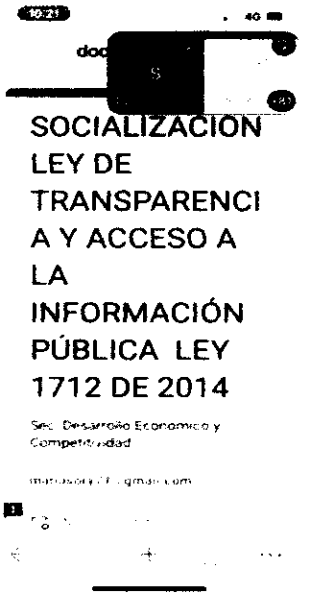
Asistí de manera virtual a la reunión convocada desde el despacho de la Secretaría, cuyo objetivo fue ampliar el conocimiento sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014. Durante la reunion, se presentaron los principios fundamentales de la ley, que busca garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública y promover la transparencia en la gestión pública. Se trataron temas como los procedimientos para solicitar información, las obligaciones de las entidades públicas en cuanto a la divulgación de datos, y las mejores prácticas para asegurar que la información sea accesible y comprensible para todos. También se discutieron los mecanismos de control y supervisión establecidos para garantizar el cumplimiento de la ley. Esta reunión fue una oportunidad para fortalecer nuestro compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, asegurando que todos los funcionarios comprendan su rol en la implementación de la ley.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Registro fotografico
ACTIVIDAD 9





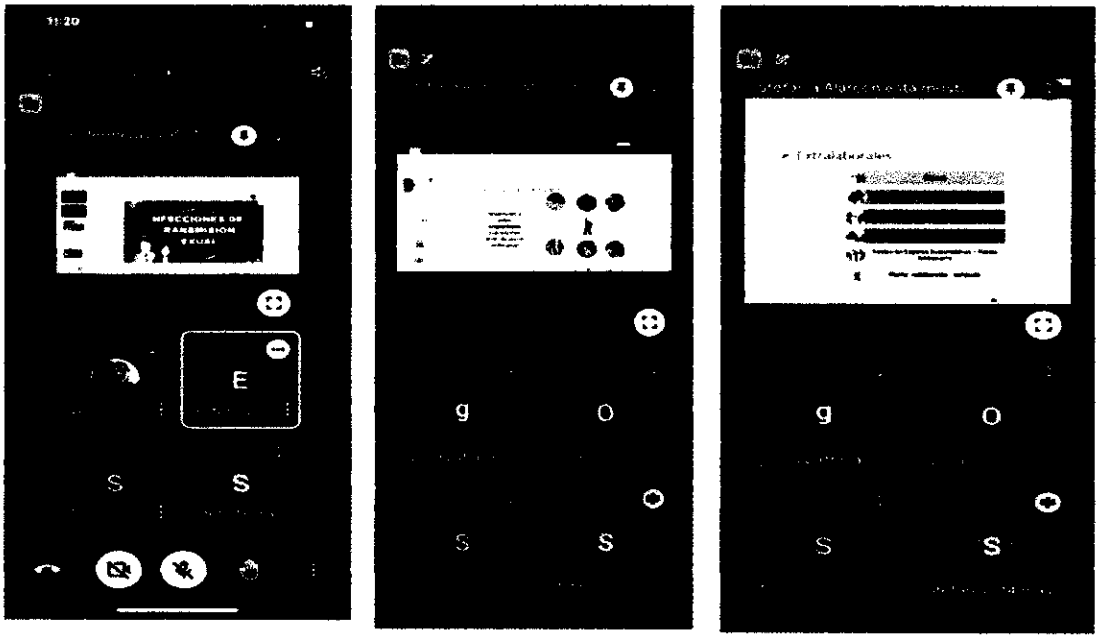



10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG

Participé en la reunión sobre estilos de vida saludable que se llevó a cabo de manera virtual, organizada por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DADI. Durante esta reunión, se abordaron estrategias para promover hábitos saludables entre los empleados, incluyendo la importancia de una alimentación equilibrada, la actividad física regular y el manejo del estrés. Se presentaron datos y estadísticas sobre la relación entre un estilo de vida saludable y el bienestar general, así como su impacto positivo en la productividad laboral. Tambien, se ofrecieron recomendaciones prácticas y recursos disponibles para facilitar la implementación de estas prácticas en la vida diaria de los funcionarios. La reunion fomentó un espacio de intercambio de ideas. Estas iniciativas son importantes para crear un ambiente laboral más saludable y mejorar la calidad de vida de todos los empleados, De esta manera cumplimos con lo establecido dentro del MIPG, donde la Gobernacion del Valle del Cauca destaca la importancia del compromiso de la en la promoción de estilos de vida saludables. No solo la implementación de políticas que apoyen la salud y el bienestar, sino también la creación de una cultura organizacional que valore y priorice la calidad de vida de los funcionarios.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5**

Registro fotografico
ACTIVIDAD 10



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

No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes

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

Participe en la divulgación del contenido que se genera en la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDEC) a través de las redes sociales, es importante ampliar el alcance de las actividades que se desarrollan sobre los proyectos, programas que se llevan a cabo, Utilizando plataformas como Facebook, Instagram.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5**

Registro fotográfico
ACTIVIDAD 12




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,

**MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO**
C.C.66842806
Teléfono: 3117698418
Correo:zokar18@hotmail.com

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

| 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 7 |
|---|---|---|

Fecha: **10** de **octubre** de **2024**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

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

**Contrato número:** 1.310-17.13-8072-2024 de 21 de junio de 2024

**Acta Aclaratoria** - del -

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500005430 ITEM 6 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600069515 Del 21/06/2024 • **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:** 5507051202.

**Objeto del contrato**: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**Supervisor:** **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
**C.C. 1144041044**

**Contratista** **MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO**
**C.C. 66842806**
Teléfono. 3117698418

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE 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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico 2 Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3 Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN 4 Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador 5 Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 6 Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento 7 Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos 8 Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad 9 Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación 10 Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG 11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad 12 Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. | 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 **OCTUBRE 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. | 71,4% |
| **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. 1.310-17.13-8072-2024 del 21 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 5 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

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

La contratista se reunión con funcionarios del personal administrativo de la Oficina Territorial Zona Norte CAD para brindar apoyo a la gestión que se está realizando en los proyectos vinculados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

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

No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

La contratista presento el informe correspondiente al mes de octubre, detallando cada una de las actividades realizadas junto con pago de la planilla, cumplimiento los objetivos establecidos para el mes.

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

No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

   La contratista asistió a la reunión con la gobernadora, lideres locales del municipio de toro, donde se expusieron temas de vital importancia para el municipio
   La gobernadora escuchó atentamente cada sugerencia y se comprometió a trabajar en conjunto con nosotros para llevar a cabo estas iniciativas.

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

La contratista participo en las reuniones programadas de manera virtual por la Secretaría, en las cuales se discutieron temas importantes, para ampliar el conocimiento y avanzar en los proyectos en curso. Durante estas reuniones, estas reuniones virtuales permitieron un intercambio efectivo de información y aseguraron la coordinación entre todas las áreas.

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

La contratista asistió al conversatorio ciudadano en el municipio de Toro, donde la doctora Dilian Francisca Toro, Gobernadora del departamento del Valle del Cauca, junto con el doctor Óscar Eduardo, secretario de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como otros secretarios y miembros del equipo de trabajo, se reunieron con la comunidad.

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

La contratista participo manera virtual a la reunión convocada desde el despacho de la Secretaría, cuyo objetivo fue ampliar el conocimiento sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.

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

La contratista asistió de manera virtual a la reunión de participación sobre estilos de vida saludable, organizada por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DADI. De esta manera cumplimos con lo establecido dentro del MIPG, donde la Gobernación del Valle del Cauca destaca la importancia del compromiso de la en la promoción de estilos de vida saludables. No solo la implementación de políticas que apoyen la salud y el bienestar, sino también la creación de una cultura organizacional que valore y priorice la calidad de vida de los funcionarios.

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

No se requirió actividad por parte del supervisor para el presente mes.

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

La contratista cumplió con la divulgación del contenido que se genera en la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDEC) a través de las redes, Utilizando plataformas como Facebook, Instagram.

**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. 9473729387 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 05826339. con periodo de cotización del mes de SEPTIEMBRE 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** | |
|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** |
| ***Valor inicial del contrato*** | $22.750.000 |
| ***Valor Adiciones*** | $ |
| ***Reajustes*** | $ |
| ***Actualización de precios*** | $ |
| ***Valor Total del Contrato*** | $22.750.000 |
| ***Valor pagado*** | $12.250.000 |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $3.500.000 |
| ***Valor total ejecutado*** | $15.750.000 |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $7.000.000 |
| ***Intereses moratorios*** | $ |

| **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** | | | |
|---|---|---|---|
| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
| CUOTA 1 | Julio/2024 | 1.750.000 | Cancelada |
| CUOTA 2 | Agosto/2024 | 3.500.000 | Cancelada |
| CUOTA 3 | Agosto /2024 | 3.500.000 | Cancelada |
| CUOTA 4 | Septiembre/2024 | 3.500.000 | 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** 12 de NOVIEMBRE de 2024

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

**10** días del mes de **octubre** 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<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 |

Grupo AVAL

Puntored no te cobra por esta transacción

PAGO DE PLANILLAS

TRANSACCIÓN EXITOSA

| | |
|---|---|
| Fecha | 03/10/2024 |
| Hora | 10:34:34 |
| Terminal | 388149 |
| Cod. Convenio | 1506 |
| Comercio. | 548623 |
| No. aprob Banco | 826339 |
| Referencia | 9473729387 |
| No. aprob Puntored | 001010234635 |
| Valor | $406,900 |
| Usuario de Venta | ASTRID SILVANA HEN |

Línea de atención Nacional
01 8000 512825 Opción 2 Email:
corresponsalesaval@en-contacto.co

BANCO DE OCCIDENTE
VIGILADO SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 66842806 | | CARDONA WALTERO MARIA SORAIDA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CARRERA 14 16D 71 | CARTAGO-VALLE | 2210469 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-09 | 2024-09 | 05826339 | 9473729387 | I | 2024/10/02 | 2024/10/03 | BANCO DE OCCIDENTE | 1 | $406,900 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 66842806 | CARDONA MARIA | 230301 | 30 | $1,400,000 | $224,000 | EPS042 | 30 | $1,400,000 | $175,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,400,000 | $7,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,400,000 | $224,000 | | | $1,400,000 | $175,000 | | | $0 | $0 | | | $1,400,000 | $7,400 | | $0 | $0 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $224,000 | $200 | $0 | $224,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $224,000 | $200 | $0 | $224,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,400 | $100 | $0 | $7,500 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,400 | $100 | $0 | $7,500 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $175,000 | $200 | $0 | $175,200 |
| COOSALUD EPS | EPS042 | 900,226,715 | 3 | 1 | $175,000 | $200 | $0 | $175,200 |
| TOTAL | | | | 1 | $406,400 | $500 | $0 | $406,900 |



2024/10/04 05:52 PM