DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233393

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: 10/12/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-12-06
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
NIT / Número de Documento 668149957
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo mfcastro22@hotmail.com
Dirección: CARRERA 18 NORTE # 17 - 20
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	1.310-17.13-13611 CONTRATO DEL 02 DICIEMBRE 2024 .	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600074790,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

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

CUDE:e95ef7b047882bfcff982659661defcedea059b43ff1125cac97573dbe7eda28d907b39e6fcd9af514db8cf08b288b20

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. 1

NOMBRE:	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
CEDULA:	66814995
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-13611-2024 del 02 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 02 de diciembre de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	DICIEMBRE de 2024, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	6 de diciembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- ✓ Realice asesorías a los gestores del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, en la solución de las diferentes inquietudes que se presentaron para el cumplimiento de los indicadores por gestor en los proyectos 1901 y 2499, mediante el whatsapp del equipo o individual.

- ✓ Realice seguimiento constante de las metas propuestas para el cumplimiento de los indicadores en el drive, informado continuamente el avance de las respectivas mediciones.

2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto.

- ✓ Realice seguimiento de los indicadores del periodo correspondiente por cada gestor y municipio asignado. Se informo al Coordinador Regional sobre los avances y los inconvenientes presentados en el incumplimiento presentado por algún gestor mediante correo electrónico.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

- ✓ Realice la consolidación de los cronogramas de asesoría y capacitación del periodo correspondiente, el cual se cargó con sus respectivas evidencias en el drive, de los proyectos 1901 y 2499.

- ✓ Realice la consolidación de la ruta de emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial Cartago. Cada gestor realizo la actualización de sus emprendedores y se cargó el formato de medición en el drive consolidado de los proyectos 1901 y 2499.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ Realice reunion mediante video llamada con los grupos de gestores designados para el fondo ValleINN + de La Victoria y Obando, donde se dio informacion de algunas insconstencias que se estaban presentando en el cargue de los inscritos en la plataforma SIGESI.

- ✓ Realice el cronograma de acompañamiento en los municipios de Obando y La Victoria, con el grupo de gestores. Apoyando las jornadas de revisión de documentación y cargue en la plataforma SIGESI, se hizo el seguimiento respectivo para el cumplimiento de las jornadas.

- ✓ Realice reunión con el alcalde y el enlace del municipio de Obando sobre la metodología a seguir para el cumplimiento de la inscripción de los emprendedores en la plataforma SIGESI.

- ✓ Realice reunión con el enlace y el grupo de colaboradores del municipio de La Victoria, para resolver algunas inquietudes en el diligenciamiento de los anexos, rubros financiables, cargue de los anexos en la plataforma, entre otros.

- ✓ Realice consulta con el operador del fondo ValleINN + para resolver las inquietudes que se presentaban en los municipios sobre los anexos o el cargue de la información.

- ✓ Asistí a los municipios de Obando y La Victoria para realizar revisión de documento y cargue a la plataforma SIGESI a emprendedores que tenían la documentación lista para el cargue.

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ Gestione la respuesta de las diferentes solicitudes enviadas por el correo electrónico, o por vía Whtasapp, los cuales se envían a los diferentes gestores para la atención.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- ✓ Acompañe la feria de emprendimiento y oportunidades en el parque lineal de la ciudad de Cartago, por invitación de la Sub secretaria de emprendimiento de la ciudad con alrededor de 40 emprendedores a los cuales se les informo sobre la oferta de servicios del centro de desarrollo empresarial e innovación.

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

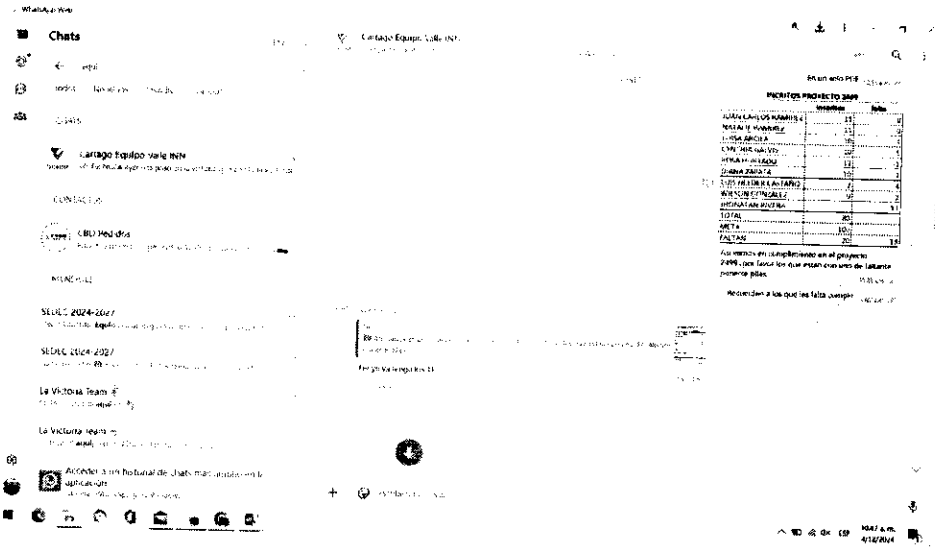
- ✓ Realice consultas al coordinador Guido Avila sobre las diferentes tareas soliciadas.

- ✓ Organice las evidencias físicas que se generan en el centro de desarrollo empresarial e innovación, como actas de reunión, de asesorías, listados de asistencia, para ser entregadas al coordinador Guido Ávila.

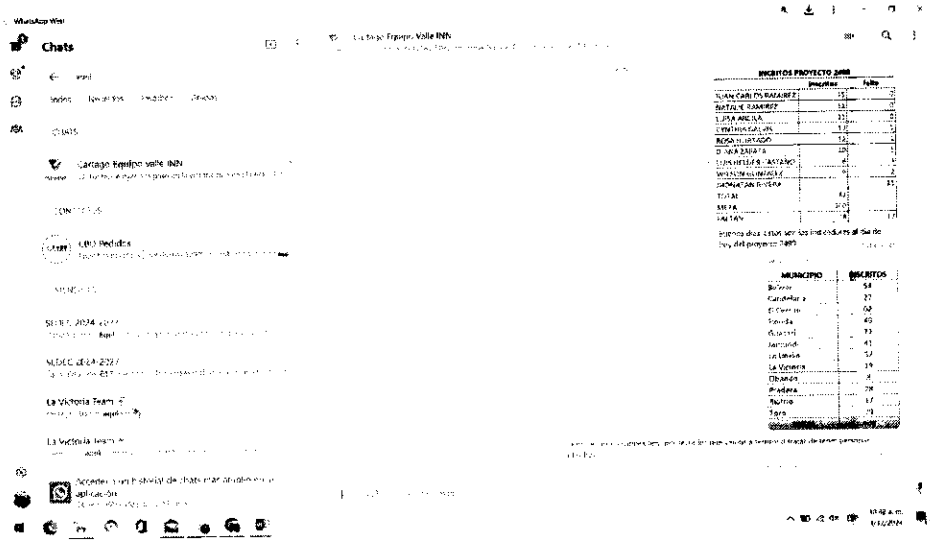
- ✓ Participé activamente de las publicaciones de las redes sociales de la oficina y ayude a compartir por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp con persona y grupos de interés lo cual ayudara con que la comunidad mantenga informada acerca de estos temas de interés para los emprendedores

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

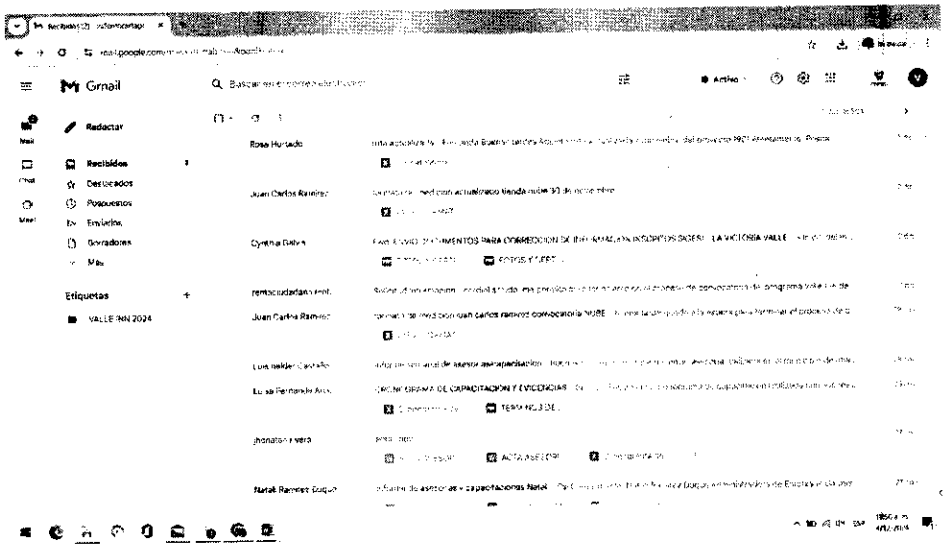
DE LA ACTIVIDAD 1



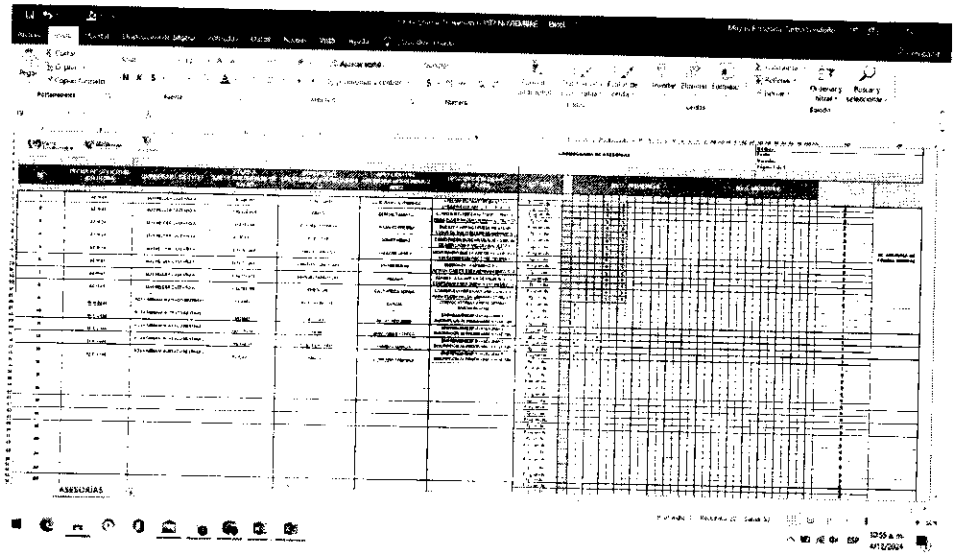
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

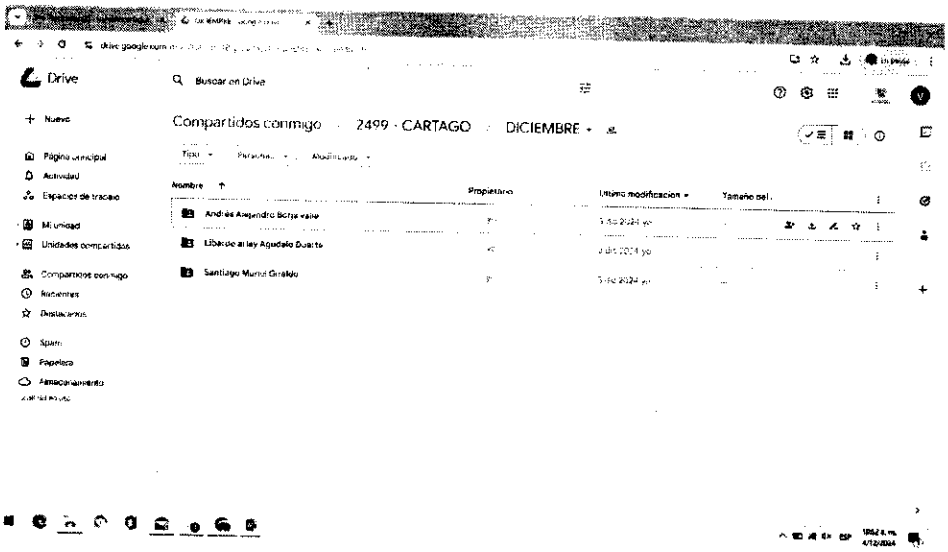


ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

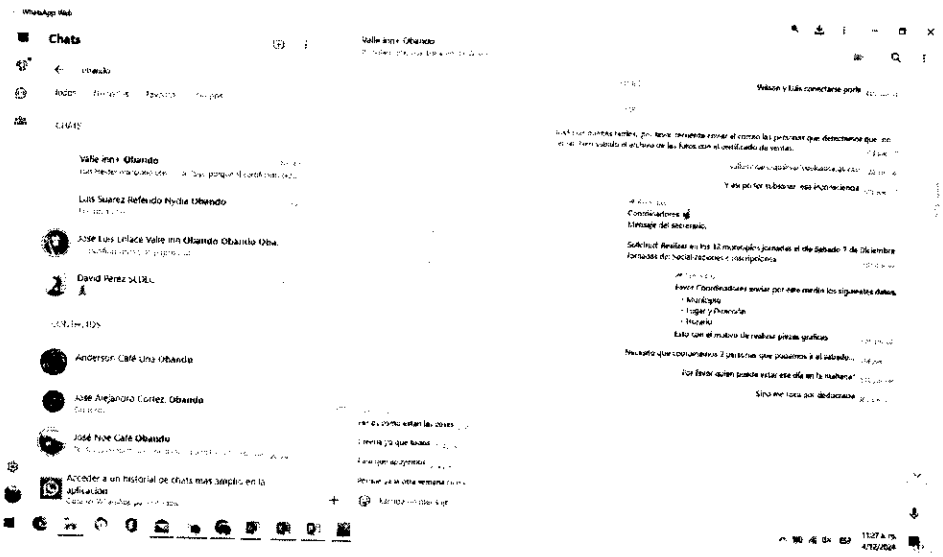
ACTIVIDADES 3

OBANDO

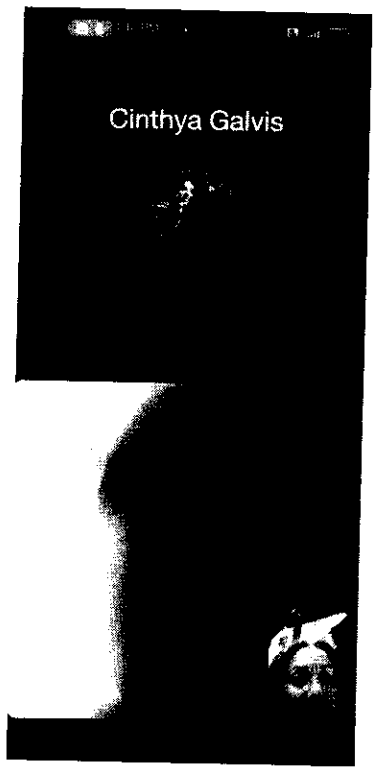


2-dic	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	LUISA-FERNANDA
3-dic	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	ROSA-JHONATAN
4-dic	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	LUIS-WILSON

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

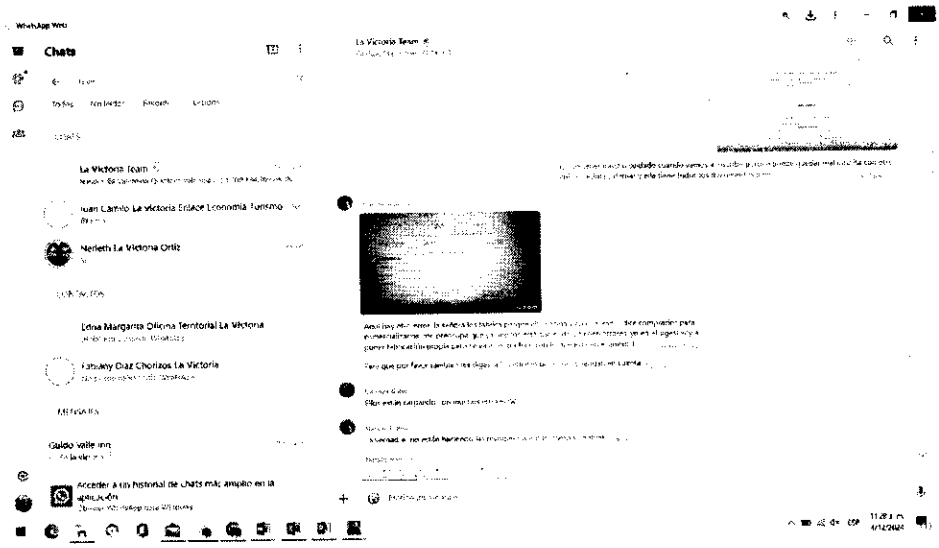


LA VICTORIA



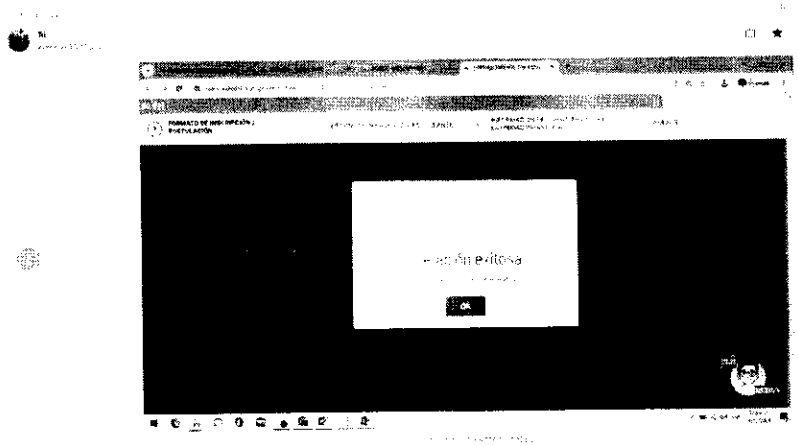
2-dic	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	JUAN CARLOS-NATALI
3-ene	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	JUAN CARLOS-FERNADA
4-dic	9 AM A 12 M	Revision de documentacion e inscripcion	NATALI- DIANA

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



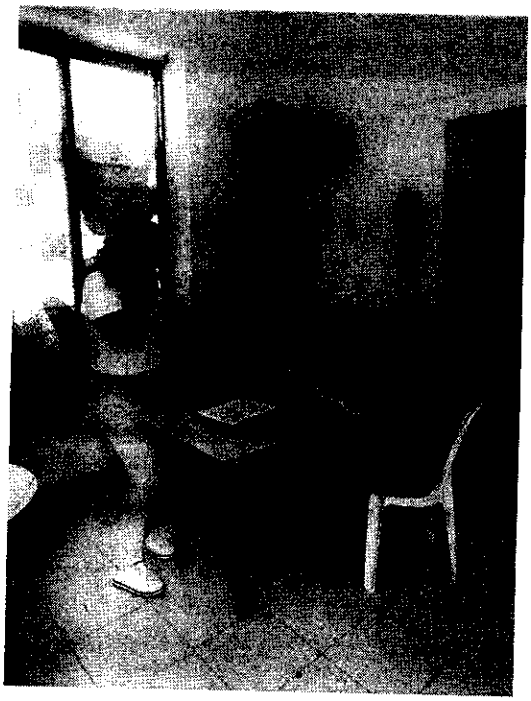






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



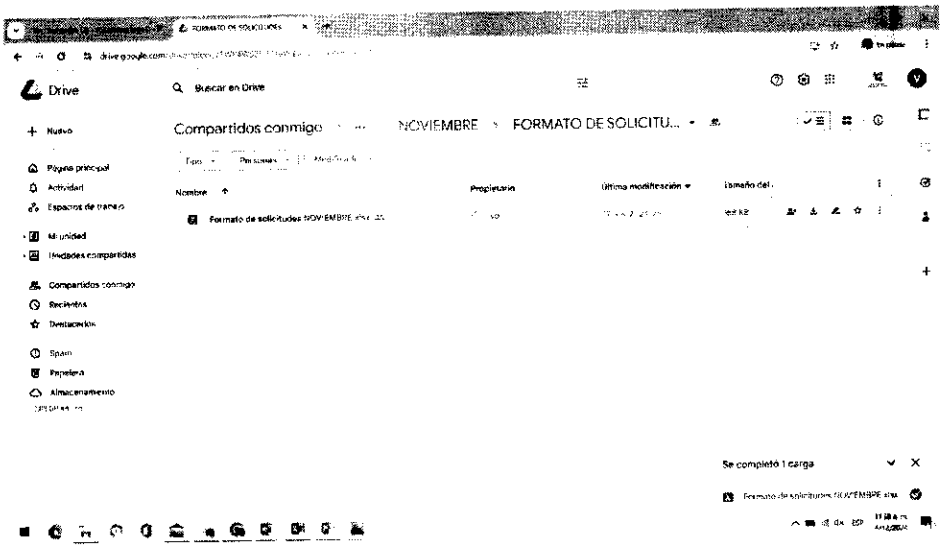




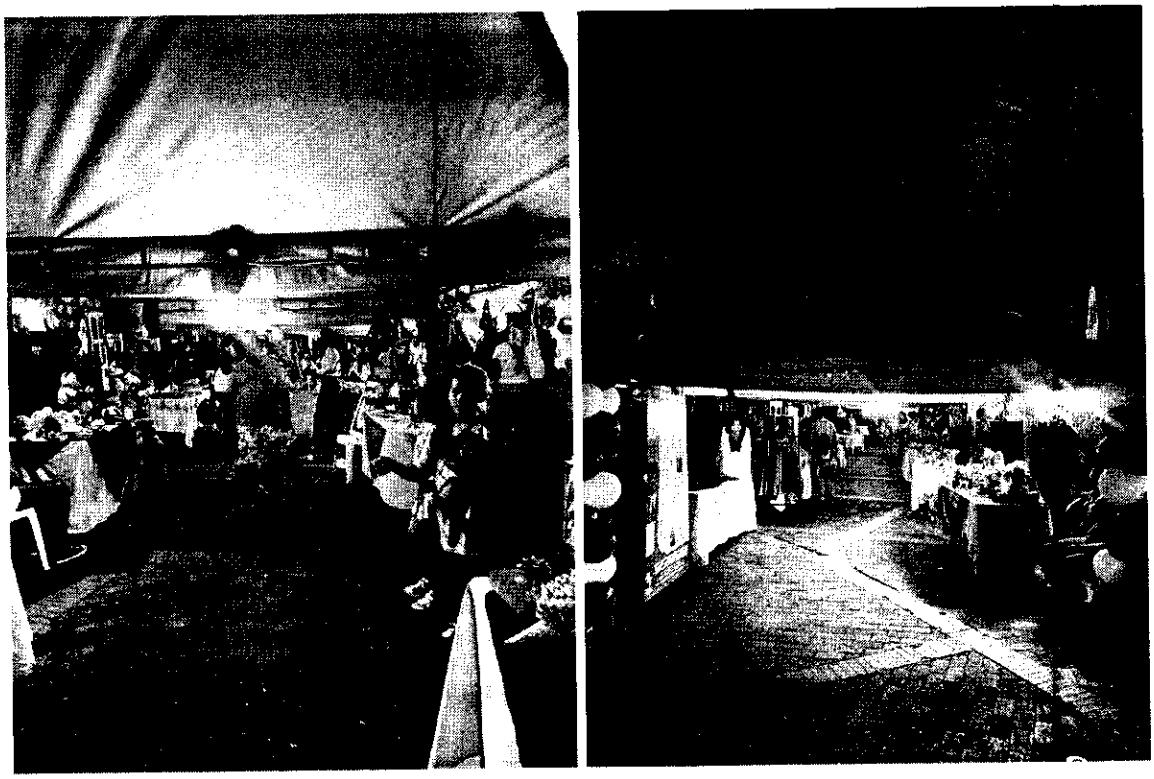


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5

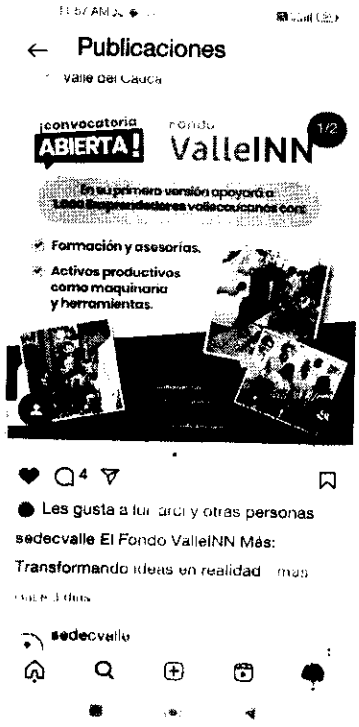


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



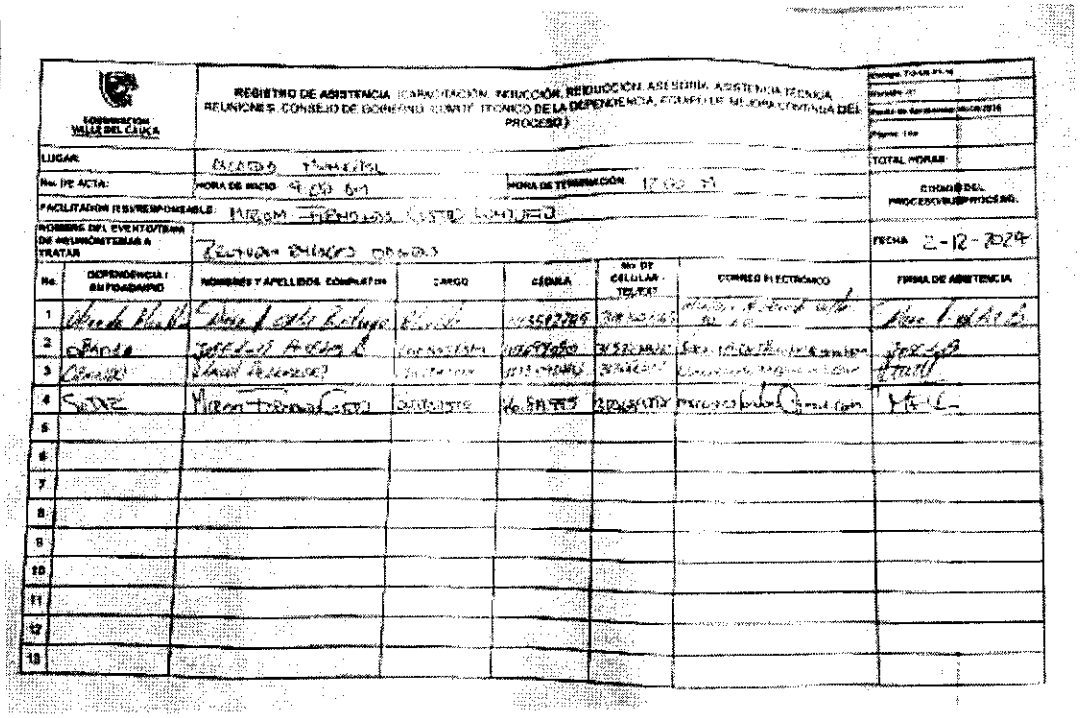
ACTIVIDADES 6





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

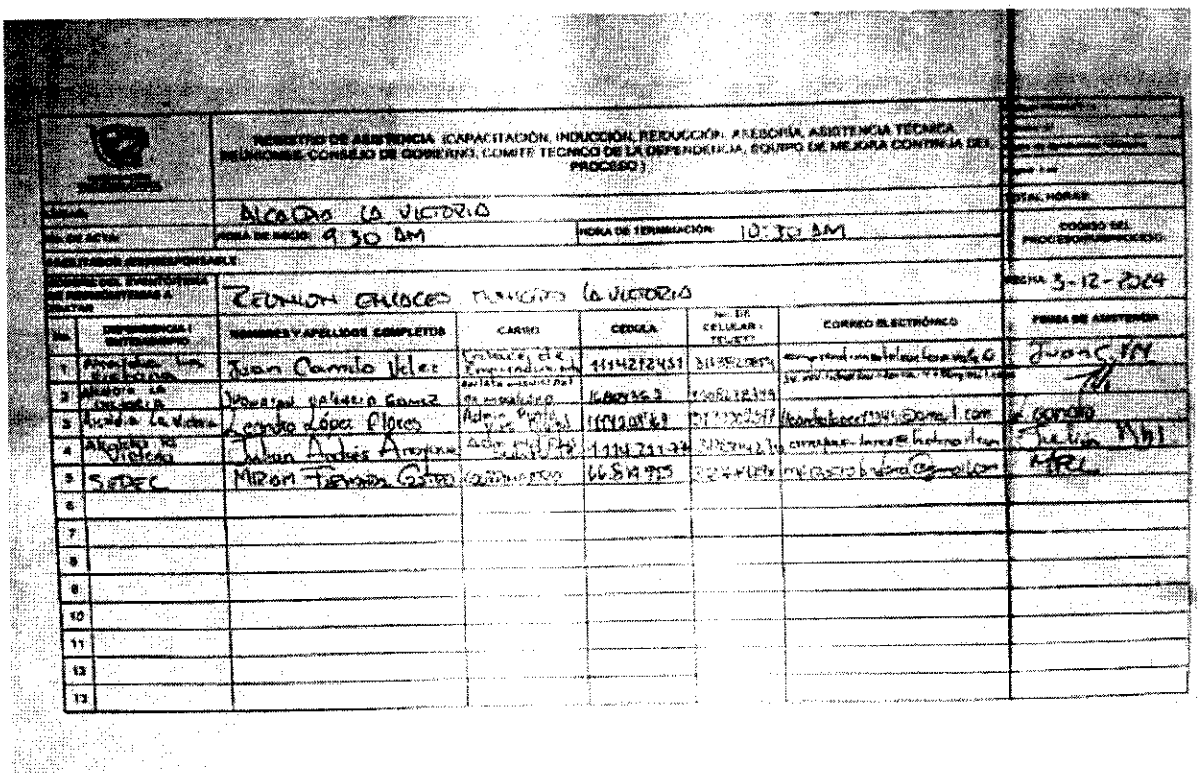
FOTOS, EVIDENCIA,



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Alcaldía Municipal
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 9:00 AM
HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M
FACILITADOR RESPONSABLE: MIRIAM FERNANDA CASTRO CARDENAS
NOMBRE DEL EVENTO/Tema DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunión Enlaces Planeación
TOTAL HORAS:
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA: 2-12-2024

No.	DEPENDENCIA / SU PROGRAMA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Alcaldía La Victoria	Diana Carolina Bolaños	Enlace	1115072785	3138[illegible]	[illegible]	[signature]
2	Planeación	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
4	SEDEC	Miriam Fernanda Castro	Contratista	66.841.915	3204247317	miriamfernandacastro@gmail.com	[signature]
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Alcaldía La Victoria
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 9:30 AM
HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 AM
FACILITADOR RESPONSABLE:
NOMBRE DEL EVENTO/Tema DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunión Enlaces Municipio La Victoria
TOTAL HORAS:
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA: 3-12-2024

No.	DEPENDENCIA / SU PROGRAMA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Alcaldía La Victoria	Juan Camilo Velez	Profesional de Empredimiento	1114272451	3113[illegible]	[illegible]	[signature]
2	Alcaldía La Victoria	Yeimar Yohana Gomez	Secretaria	1.065[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
3	Alcaldía La Victoria	Leandro López Flores	Apoyo Pública	1113[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
4	Alcaldía La Victoria	Johan Andres Arregoces	Auxiliar Administrativo	1114[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature]
5	SEDEC	Miriam Fernanda Castro	Contratista	66.841.915	3204247317	miriamfernandacastro@gmail.com	[signature]
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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,

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
C.C.66814995
Teléfono: 3127684798
Correo:mfcastrolondono@gmail.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 7

Fecha: **6** de **diciembre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-13611-2024 de 02 de diciembre de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005804 ITEM 1 Del 15/11/2024 y RPC No. 5600074790 Del 02/12/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/02 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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: Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente a los articuladores del ecosistema empresarial, competitivo y de internacionalización. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 VallelNN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/02 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 0.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

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

Contratista **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**
C.C. 66814995
Teléfono. 3127684798

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2024, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE 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. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de **DICIEMBRE de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0 %
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-13611-2024 del 02 de diciembre de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- ✓ La contratista realizó asesorías a los gestores del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, en la solución de las diferentes inquietudes que se presentaron para el cumplimiento de los indicadores por gestor en los proyectos 1901 y 2499, mediante el whatsapp del equipo o individual.

- ✓ La contratista realizó seguimiento constante de las metas propuestas para el cumplimiento de los indicadores en el drive, informado continuamente el avance de las respectivas mediciones.

2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto.

- ✓ La contratista realizó seguimiento de los indicadores del periodo correspondiente por cada gestor y municipio asignado. Se informo al Coordinador Regional sobre los avances y los inconvenientes presentados en el incumplimiento presentado por algún gestor mediante correo electrónico.

- ✓ La contratista realizó la consolidación de los cronogramas de asesoría y capacitación del periodo correspondiente, el cual se cargó con sus respectivas evidencias en el drive, de los proyectos 1901 y 2499.

- ✓ La contratista realizó la consolidación de la ruta de emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial Cartago. Cada gestor realizo la actualización de sus emprendedores y se cargó el formato de medición en el drive consolidado de los proyectos 1901 y 2499.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ La contratista realizó reunion mediante video llamada con los grupos de gestores designados para el fondo ValleINN + de La Victoria y Obando, donde se dio informacion de algunas insconstencias que se estaban presentando en el cargue de los inscritos en la plataforma SIGESI.

- ✓ La contratista realizó el cronograma de acompañamiento en los municipios de Obando y La Victoria, con el grupo de gestores. Apoyando las jornadas de revisión de documentación y cargue en la plataforma SIGESI, se hizo el seguimiento respectivo para el cumplimiento de las jornadas.

- ✓ La contratista realizó reunión con el alcalde y el enlace del municipio de Obando sobre la metodología a seguir para el cumplimiento de la inscripción de los emprendedores en la plataforma SIGESI.

- ✓ La contratista realizó reunión con el enlace y el grupo de colaboradores del municipio de La Victoria, para resolver algunas inquietudes en el diligenciamiento de los anexos, rubros financiables, cargue de los anexos en la plataforma, entre otros.

- ✓ La contratista realizó consulta con el operador del fondo ValleINN + para resolver las inquietudes que se presentaban en los municipios sobre los anexos o el cargue de la información.

- ✓ La contratista asistió a los municipios de Obando y La Victoria para realizar revisión de documento y cargue a la plataforma SIGESI a emprendedores que tenían la documentación lista para el cargue.

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ La contratista gestionó la respuesta de las diferentes solicitudes enviadas por el correo electrónico, o por vía Whtasapp, los cuales se envían a los diferentes gestores para la atención.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- ✓ La contratista acompañó la feria de emprendimiento y oportunidades en el parque lineal de la ciudad de Cartago, por invitación de la Sub secretaria de emprendimiento de la ciudad con alrededor de 40 emprendedores a los cuales se les informo sobre la oferta de servicios del centro de desarrollo empresarial e innovación.

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

- ✓ La contratista realizó consultas al coordinador Guido Avila sobre las diferentes tareas solicitadas.

- ✓ La contratista organizó las evidencias físicas que se generán en el centro de desarrollo empresarial e innovación, como actas de reunión, de asesorías, listados de asistencia, para ser entregadas al coordinador Guido Ávila.

- ✓ La contratista participó activamente de las publicaciones de las redes sociales de la oficina y ayude a compartir por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp con persona y grupos de interés lo cual ayudara con que la comunidad mantenga informada acerca de estos temas de interés para los emprendedores.

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 DICIEMBRE 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	$5.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$5.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
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 las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de de 2024

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

6 días del mes de **diciembre** 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 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Miriam Fernanda Castro Londoño, identificado(a) con CC número 66814995, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 66814995
NOMBRES Y APELLIDOS	Miriam Fernanda Castro Londoño
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	22/08/1970
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/1996
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	380 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	21/02/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 66814995 MIRIAM FERNANDA **CASTRO LONDOÑO** Desde 01/06/2018 - Vigente

Generado por interfaces 05/12/2024

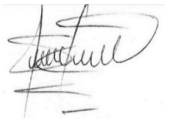
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **66814995,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2024** 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 05 de diciembre 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, **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO** identificado con **CC** No. **66814995**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 05/12/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/12/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2024 **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): 202401022161996.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 5 días del mes de diciembre 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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-13611 **FECHA:** 02/12/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005804 **DE FECHA:**15/11/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600074790 **DE FECHA:** 02/12/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO portador de la cédula de ciudadanía 66.814.995, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

1. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- ✓ La contratista realizó asesorías a los gestores del Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, en la solución de las diferentes inquietudes que se presentaron para el cumplimiento de los indicadores por gestor en los proyectos 1901 y 2499, mediante el whatsapp del equipo o individual.

- ✓ La contratista realizó seguimiento constante de las metas propuestas para el cumplimiento de los indicadores en el drive, informado continuamente el avance de las respectivas mediciones.

2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto.

- ✓ La contratista realizó seguimiento de los indicadores del periodo correspondiente por cada gestor y municipio asignado. Se informo al Coordinador Regional sobre los avances y los inconvenientes presentados en el incumplimiento presentado por algún gestor mediante correo electrónico.

- ✓ La contratista realizó la consolidación de los cronogramas de asesoría y capacitación del periodo correspondiente, el cual se cargó con sus respectivas evidencias en el drive, de los proyectos 1901 y 2499.

- ✓ La contratista realizó la consolidación de la ruta de emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial Cartago. Cada gestor realizo la actualización de sus emprendedores y se cargó el formato de medición en el drive consolidado de los proyectos 1901 y 2499.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ La contratista realizó reunion mediante video llamada con los grupos de gestores designados para el fondo ValleINN + de La Victoria y Obando, donde se dio informacion de algunas insconstencias que se estaban presentando en el cargue de los inscritos en la plataforma SIGESI.

- ✓ La contratista realizó el cronograma de acompañamiento en los municipios de Obando y La Victoria, con el grupo de gestores. Apoyando las jornadas de revisión de documentación y cargue en la plataforma SIGESI, se hizo el seguimiento respectivo para el cumplimiento de las jornadas.

- ✓ La contratista realizó reunión con el alcalde y el enlace del municipio de Obando sobre la metodología a seguir para el cumplimiento de la inscripción de los emprendedores en la plataforma SIGESI.

- ✓ La contratista realizó reunión con el enlace y el grupo de colaboradores del municipio de La Victoria, para resolver algunas inquietudes en el diligenciamiento de los anexos, rubros financiables, cargue de los anexos en la plataforma, entre otros.

- ✓ La contratista realizó consulta con el operador del fondo ValleINN + para resolver las inquietudes que se presentaban en los municipios sobre los anexos o el cargue de la información.

- ✓ La contratista asistió a los municipios de Obando y La Victoria para realizar revisión de documento y cargue a la plataforma SIGESI a emprendedores que tenían la documentación lista para el cargue.

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado.

- ✓ La contratista gestionó la respuesta de las diferentes solicitudes enviadas por el correo electrónico, o por vía Whtasapp, los cuales se envían a los diferentes gestores para la atención.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- ✓ La contratista acompañó la feria de emprendimiento y oportunidades en el parque lineal de la ciudad de Cartago, por invitación de la Sub secretaria de emprendimiento de la ciudad con alrededor de 40 emprendedores a los cuales se les informo sobre la oferta de servicios del centro de desarrollo empresarial e innovación.

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

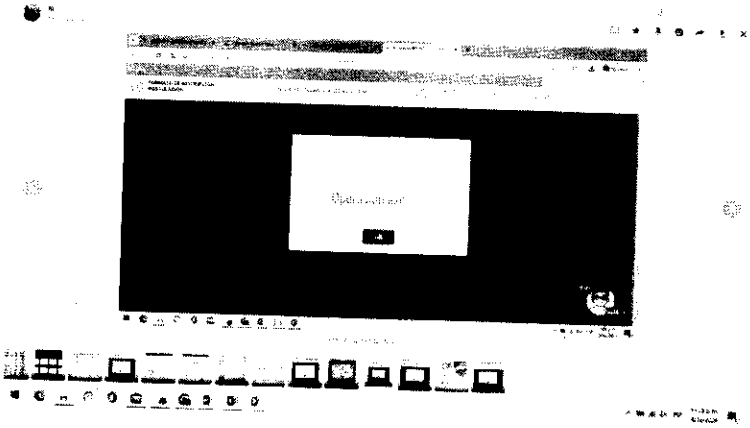
- ✓ La contratista realizó consultas al coordinador Guido Avila sobre las diferentes tareas solicitadas.

- ✓ La contratista organizó las evidencias físicas que se generan en el centro de desarrollo empresarial e innovación, como actas de reunión, de asesorías, listados de asistencia, para ser entregadas al coordinador Guido Ávila.

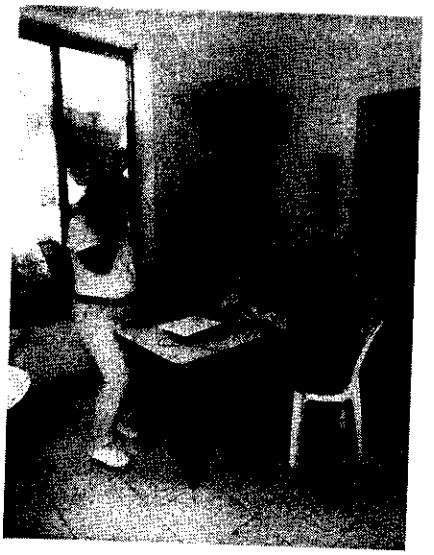
- ✓ La contratista participó activamente de las publicaciones de las redes sociales de la oficina y ayude a compartir por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp con persona y grupos de interés lo cual ayudara con que la comunidad mantenga informada acerca de estos temas de interés para los emprendedores











Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Valor ejecutado	$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

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

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 6 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-13611 **FECHA:** 02/12/2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005804 **DE FECHA:**15/11/2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600074790 **DE FECHA:** 02/12/2024

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO portador de la cédula de ciudadanía 66.814.995, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$5.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 6 días del mes de DICIEMBRE de 2024. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018