DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233105

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: 14/11/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-11-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : JUAN JAIR MARIN MORALES
NIT / Número de Documento 11162407729
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo admiss2020@gmail.com
Dirección: CR 33 A 38 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	1.310-17.13-7548 CONTRATO DEL 17 JUNIO 2024 . OBJE	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600069501,, Nro planilla:9474880818-1028882090,CUOTA 6

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:175b481fa927639d8d8def50e1eb0bdcfa6d835cf5134191b42ccfe3bb9c7b5ee8d9086684bfbf940accf1f5f323440e

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. 6

NOMBRE:	JUAN JAIR MARIN MORALES
CEDULA:	1116240772
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7548-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$19.500.000 (DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	NOVIEMBRE de 2024, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de noviembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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

Realicé de manera operativa y administrativa las jornadas de socialización del programa ValleINN orientada por los gestores, las cuales fueron realizadas en las instalaciones del Punto Digital del barrio Palo Bonito.

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

Realicé a cabalidad la jornada de socialización del programa dirigida a los emprendedores en el Municipio de Fenicia donde se brindó toda la información de los diferentes servicios y estrategias de SEDEC.

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

Realicé la orientación de los emprendedores con respecto a la ruta de atención que se presta a través del programa ValleINN en diferentes actividades que se desarrollan en los Municipios.

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

Realicé la elaboración de las actas correspondientes de las diferentes actividades que se desarrollaron durante el mes, así como también brindé apoyo en la elaboración de oficios solicitados por la coordinadora SARA DUQUE POSSO para la realización de los eventos

planeados.

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

Realicé la alimentación y la actualización de la base de datos en la plataforma Google drive dispuesta por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con la información aportada por los Gestores cuando hubo lugar y solicitando instrucciones a la coordinadora SARA DUQUE POSSO para realizarlo de manera correcta y oportuna.

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

Realicé la invitación a la señora DIANA CAROLINA RUEDA RDRIGUEZ coordinadora de la zona 3 del proyecto de la Gobernación del Valle Gestoras en Equidad de Género con quien se adelantó el proceso que permite realizar el levantamiento de información y mapeo de los sectores en los cuales se puede ofertar el programa para contribuir con el desarrollo empresarial del Departamento.

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

Asistí de manera virtual a la reunión de coordinadores en representación de la coordinadora SARA DUQUE por directrices de ella a demás asistí a la capacitación programada por la SEDEC sobre "Co-founders de Costea" dirigida por Camilo Sandoval y Carlos Martínez.

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

Asistí de manera presencial a la jornada que se llevó a cabo en las instalaciones del centro comercial Tuluá dirigida por la Cámara de Comercio, en donde ValleINN Univalle estuvo presente en representación de la Gobernación del Valle y aprovechando también el acompañamiento que se le hizo a los emprendedores que tuvieron presente.

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

Asistí de manera presencial a la reunión convocada por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encabezado por coordinador regional Guido Ávila en la cual se nos capacitaron con respecto a la convocatoria ValleINN+

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

Realicé la indagación en la página de la Función Pública la definición de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) su funcionamiento, las dimensiones en las que opera de manera articulada, lo que se espera con su implementación.

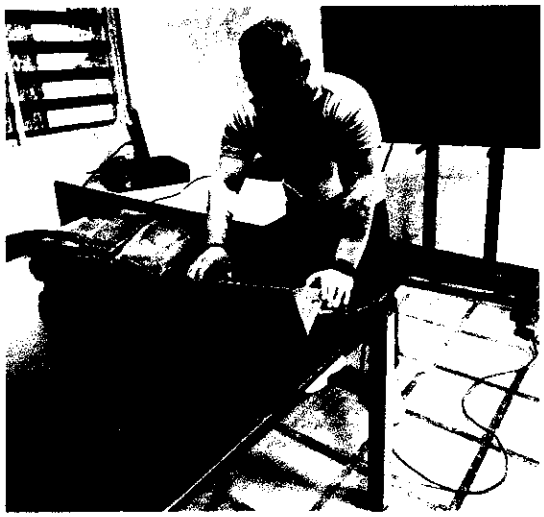
11 Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

Cumplí con el apoyo en las labores administrativas solicitadas por la Coordinadora SARA DUQUE POSSO tales como agendar los compromisos, visitas a instituciones como la Universidad Del Valle y Oficina Territorial, así como la elaboración de actas de las reuniones llevadas a cabo, para tener un cronograma claro de todas las actividades de la semana.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2





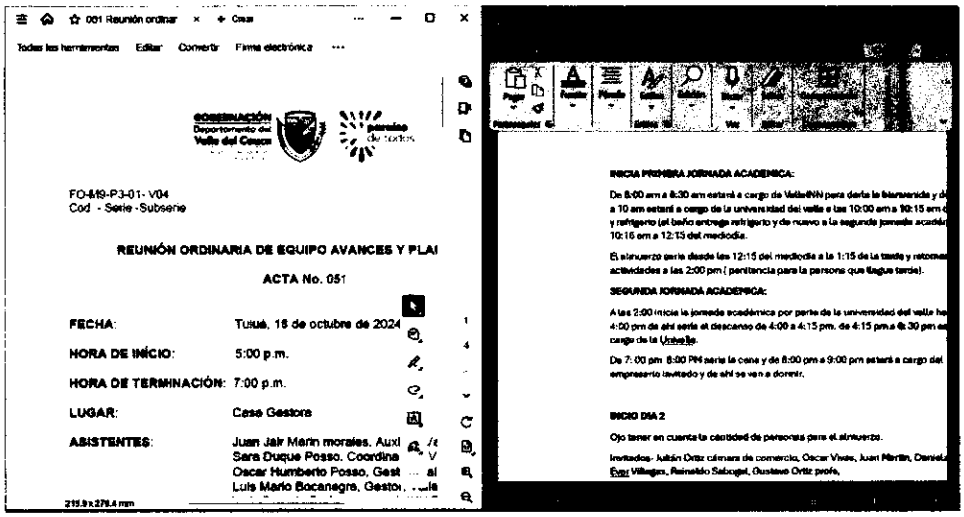
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDADES 3





ACTIVIDADES 4



001 Reunión ordinar

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

COORDINACIÓN Deportivo del Valle del Cauca

FO-M9-P3-01- V04
Cod - Serie -Subserie

REUNIÓN ORDINARIA DE EQUIPO AVANCES Y PLAI

ACTA No. 051

FECHA:	Tuluá, 18 de octubre de 2024
HORA DE INICIO:	5:00 p.m.
HORA DE TERMINACIÓN:	7:00 p.m.
LUGAR:	Casa Gestora
ASISTENTES:	Juan Jair Marin morales. Auxl Sara Duque Posso. Coordina Oscar Humberto Posso. Gest Luis Mario Bocanegra. Gestor

215.9 x 279.4 mm

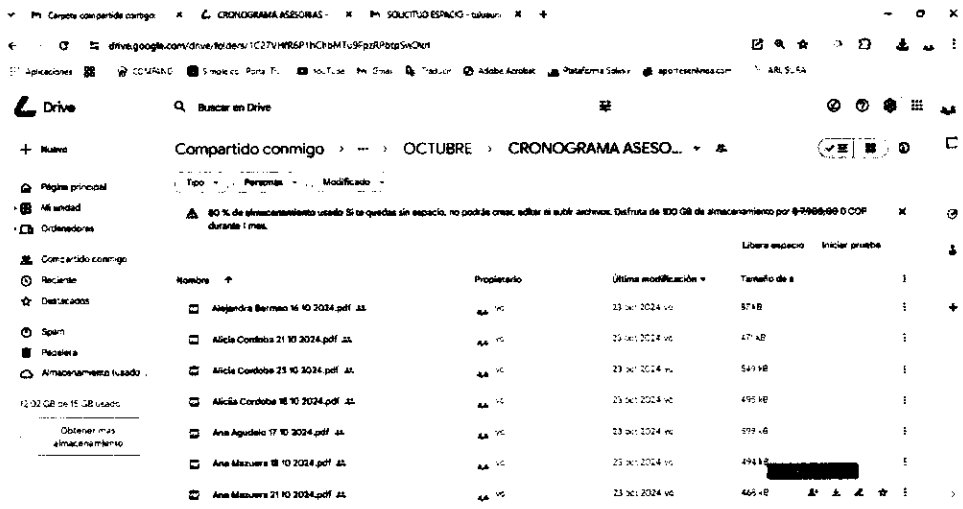
INICIA PRIMERA JORNADA ACADEMICA:

SEGUNDA JORNADA ACADEMICA:

INICIO DIA 2

Ojo tener en cuenta la cantidad de personas para el almuerzo.

ACTIVIDADES 5



Carpeta compartida conmigo — CRONOGRAMA ASESORAS - — SOLICITUD ESPACIO - tuluavir

drive.google.com/drive/folders/1C27VHR6P1hCbMTu9FpzRPbtpSvOkrl

Drive — Buscar en Drive

Nuevo

Compartido conmigo › ··· › OCTUBRE › CRONOGRAMA ASESO...

Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento usado
12,02 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento

Tipo — Personas — Modificado

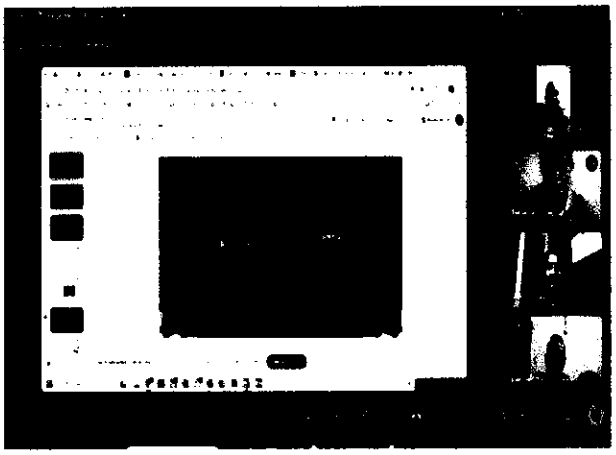
80 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento por ~~$ 7.999,99~~ 0 COP durante 1 mes.

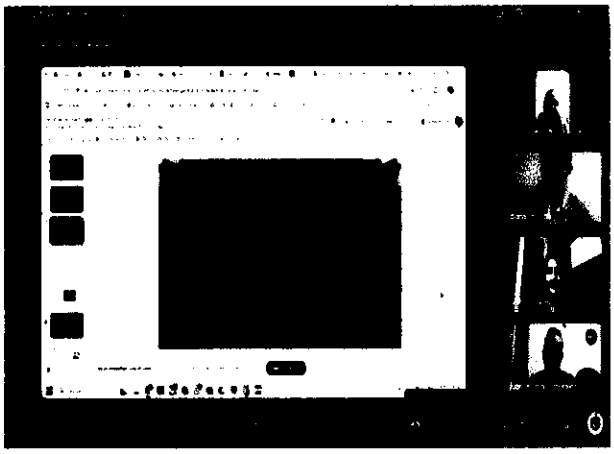
Libera espacio — Iniciar prueba

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
Alejandra Bermeo 16 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	874 kB
Alicia Cordoba 21 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	471 kB
Alicia Cordoba 25 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	549 kB
Alicia Cordoba 18 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	495 kB
Ana Agudelo 17 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	599 kB
Ana Mazuera 18 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	494 kB
Ana Mazuera 21 10 2024.pdf	yo	23 oct. 2024 yo	466 kB

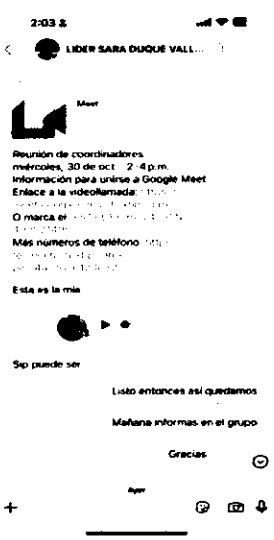
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

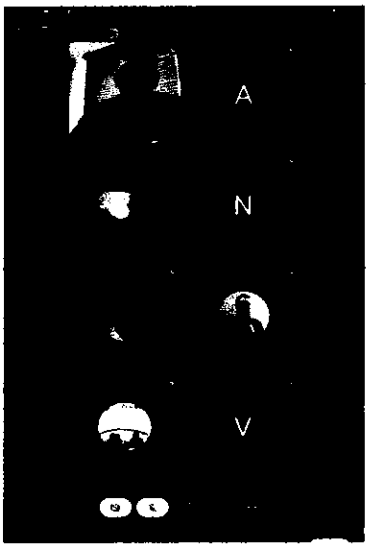
ACTIVIDADES 6

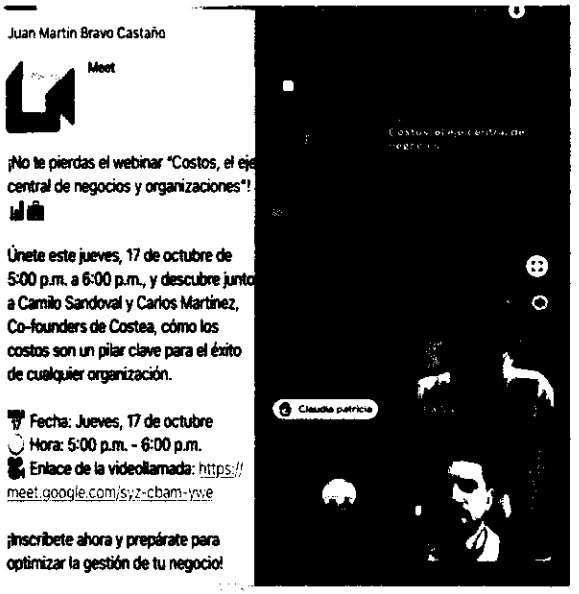




ACTIVIDADES 7



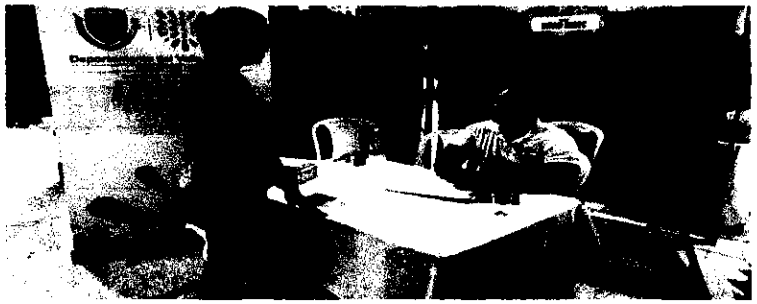




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDADES 8





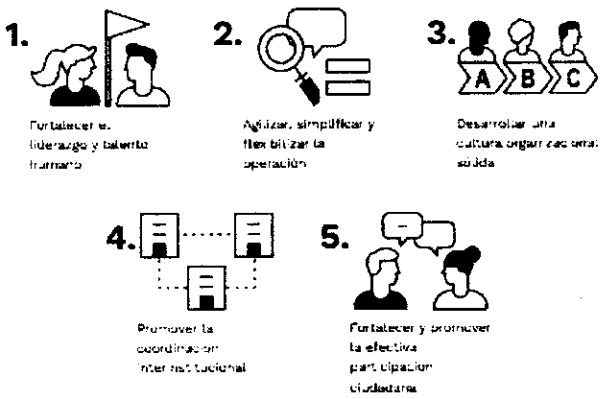
ACTIVIDADES 9



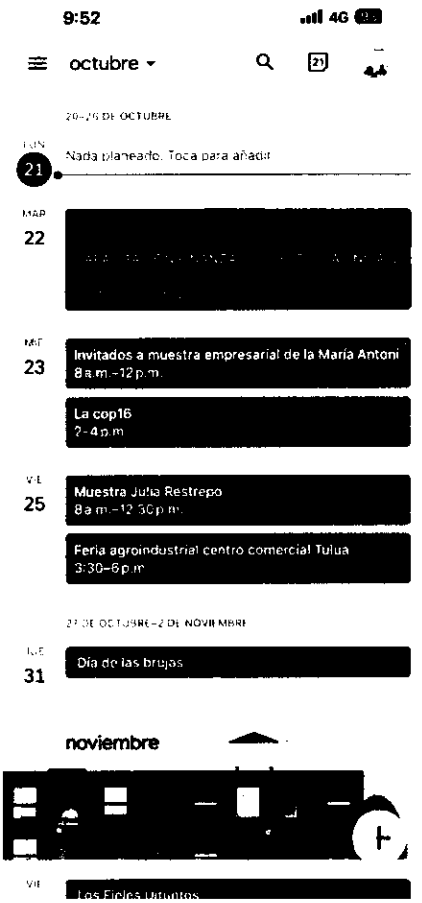


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDADES 10



ACTIVIDADES 11



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

FOTOS, EVIDENCIA,

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

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Juan Jair Marín.

JUAN JAIR MARIN MORALES
C.C.1116240772
Teléfono: 3125202712
Correo:admiss2020@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: **12** de **noviembre** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-7548-2024 de 17 de junio de 2024

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005087 ITEM 4 Del 11/01/2024 y RPC No. 5600069501 Del 20/06/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154 -121000-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/28 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Operar el programa de asistencia técnica a emprendedores y empresarios del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/28 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO 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 **JUAN JAIR MARIN MORALES**
C.C. 1116240772
Teléfono. 3125202712

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE de 2024, CUOTA 6,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante NOVIEMBRE 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	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 **NOVIEMBRE 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.	85,7%
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. 1.310-17.13-7548-2024 del 17 de junio de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 6 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 Secretaría de Desarrollo Económico

El contratista realizó de manera operativa y administrativa las jornadas de socialización del programa ValleINN orientada por los gestores, las cuales fueron realizadas en las instalaciones del Punto Digital del barrio Palo Bonito.

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

El contratista realizó a cabalidad la jornada de socialización del programa dirigida a los emprendedores en el Municipio de Fenicia donde se brindó toda la información de los diferentes servicios y estrategias de SEDEC.

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

El contratista realizó la orientación de los emprendedores con respecto a la ruta de atención que se presta a través del programa ValleINN en diferentes actividades que se desarrollan en los Municipios.

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

El contratista realizó la elaboración de las actas correspondientes de las diferentes actividades que se desarrollaron durante el mes, así como también brindé apoyo en la elaboración de oficios solicitados por la coordinadora SARA DUQUE POSSO para la realización de los eventos planeados.

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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

El contratista realizó la alimentación y la actualización de la base de datos en la plataforma Google drive dispuesta por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con la información aportada por los Gestores cuando hubo lugar y solicitando instrucciones a la coordinadora SARA DUQUE POSSO para realizarlo de manera correcta y oportuna.

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

El contratista realizó la invitación a la señora DIANA CAROLINA RUEDA RDRIGUEZ coordinadora de la zona 3 del proyecto de la Gobernación del Valle Gestoras en Equidad de Género con quien se adelantó el proceso que permite realizar el levantamiento de información y mapeo de los sectores en los cuales se puede ofertar el programa para contribuir con el desarrollo empresarial del Departamento.

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

El contratista asistió de manera virtual a la reunión de coordinadores en representación de la coordinadora SARA DUQUE por directrices de ella a demás asistió a la capacitación programada por la SEDEC sobre "Co-founders de Costea" dirigida por Camilo Sandoval y Carlos Martínez.

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 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad

El contratista asistió de manera presencial a la jornada que se llevó a cabo en las instalaciones del centro comercial Tuluá dirigida por la Cámara de Comercio, en donde ValleINN Univalle estuvo presente en representación de la Gobernación del Valle y aprovechando también el acompañamiento que se le hizo a los emprendedores que tuvieron presente.

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

El contratista asistió de manera presencial a la reunión convocada por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encabezado por coordinador regional Guido Ávila en la cual se nos capacitaron con respecto a la convocatoria ValleINN+.

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

El contratista realizó la indagación en la página de la Función Pública la definición de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) su funcionamiento, las dimensiones en las que opera de manera articulada, lo que se espera con su implementación.

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

El contratista realizó el apoyo en las labores administrativas solicitadas por la Coordinadora SARA DUQUE POSSO tales como agendar los compromisos, visitas a instituciones como la Universidad Del Valle y Oficina Territorial, así como la elaboración de actas de las reuniones llevadas a cabo, para tener un cronograma claro de todas las actividades de la semana.

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. 9474880818 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1028882090. con periodo de cotización del mes de OCTUBRE 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***
Valor inicial del contrato	$19.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.500.000
Valor pagado	$13.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$16.500.000
Valor saldo por ejecutar	$3.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Julio/2024	1.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Agosto/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Septiembre/2024	3.000.000	Cancelada
CUOTA 5	Octubre/2024	3.000.000	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 7 de DICIEMBRE de 2024

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

12 días del mes de **noviembre** de **2024**

S/Juan Jair M.

JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116240772		MARIN MORALES JUAN JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33A # 38 80	TULUA-VALLE	3125202712	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1028882090	9474880818	I	2024/11/20	2024/11/05	BANCOLOMBIA	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1116240772	MARIN JUAN																		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0	No	$377,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0		$377,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116240772		MARIN MORALES JUAN JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33A # 38 80	TULUA-VALLE	3125202712	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1028882090	9474880818	I	2024/11/20	2024/11/05	BANCOLOMBIA	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

Gmail

juan jair marin morales <admiss2020@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1028882090 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 5 de noviembre de 2024, 12:05
Para: admiss2020@gmail.com



¡Hola, juan jair marin morales!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 1028882090
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9474880818
Valor de la Transacción: $ 377.300
Fecha de Transacción: 05/11/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.