DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233813

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	28/04/2025 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2025-04-21
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT		
NIT / Número de Documento	11162425746	Dirección:	GOBERNACIÃ“N DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	lady_0324@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-3738 CONTRATO DEL 15 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079160,, Nro planilla:1071867731-1401552256,CUOTA 2

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-

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

CUDE:7e25c170fea9d1743ba83243f8b3c4a7463ec0239586fdf605e82e85704c1841eb162b 11f5935af93cd23c38cdeb7c83

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 2

NOMBRE:	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
CEDULA:	1116242574
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3738-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

En el mes participé de la reunión presencial coordinada por el Auxiliar, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá. Durante la reunión logré realizar el levantamiento de información dada por parte del coordinador de la Unidad Temporal Valle Emprende, con el fin de identificar emprendedores pertenecientes a todos los grupos poblacionales que reciben apoyo por parte de dicha entidad o proyecto; y de esta manera articular y programar jornadas de atención grupales o individuales para dar a conocer la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En la reunión realizada el dia 8 de abril participaron el Coordinador de la unidad temporal para el departamento Oscar Henao, los gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

En el mes brindé asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrollé 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realicé bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Llevé a cabo jornadas de socializacion de la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025, en la cual di a conocer los términos de referencia e indiqué los documentos solicitados de acuerdo a la lista de chequeo y como diligenciar cada uno de los anexos dispuestos por el operador para la inscripción.

En el mes brindé asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a las convocatorias del fondo. Durante estas asesorias indiqué ademas como diligenciar cada uno de los documentos, los cuales fueron revisados y validados previamente a la inscripcion.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

En el mes realicé las actas de asesoria y capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Brindé asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria y los conocimientos como profesional y el cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.

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

Asistí a la reunión virtual convocada por la subsecreataria de emprendimiento en cabeza del funcionario William Perez, quien se encargó de explicar la parte de gestión documental para relacionar en el drive y formato de medición con el fin de que se pueda evidenciar la ruta de atención de cada emprendedor y mantener actualizado el Dashboard. Cabe resaltar que dicha reunión la llevaron a cabo de manera virtual (meet) el dia 2 de abril desde las 10:30 am hasta las 12:30 pm.

7. 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realicé el levantamiento de información que permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

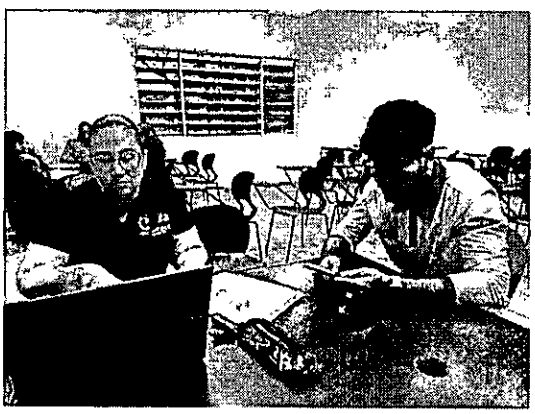


ACTIVIDADES 3



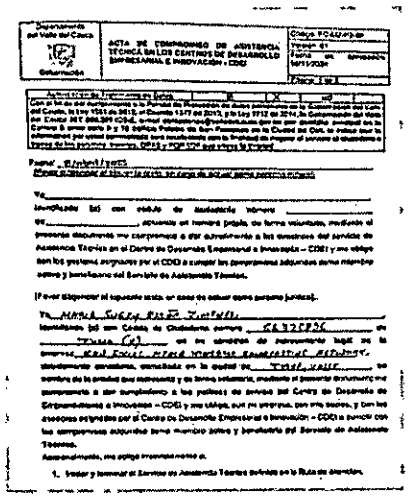


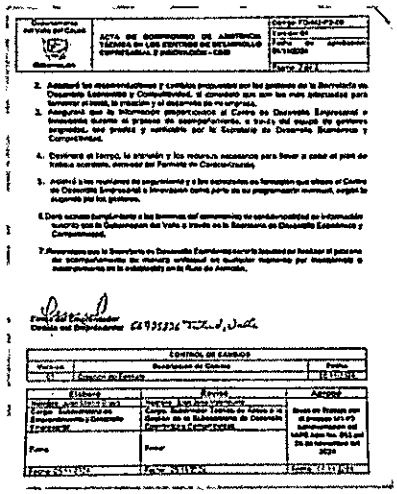




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



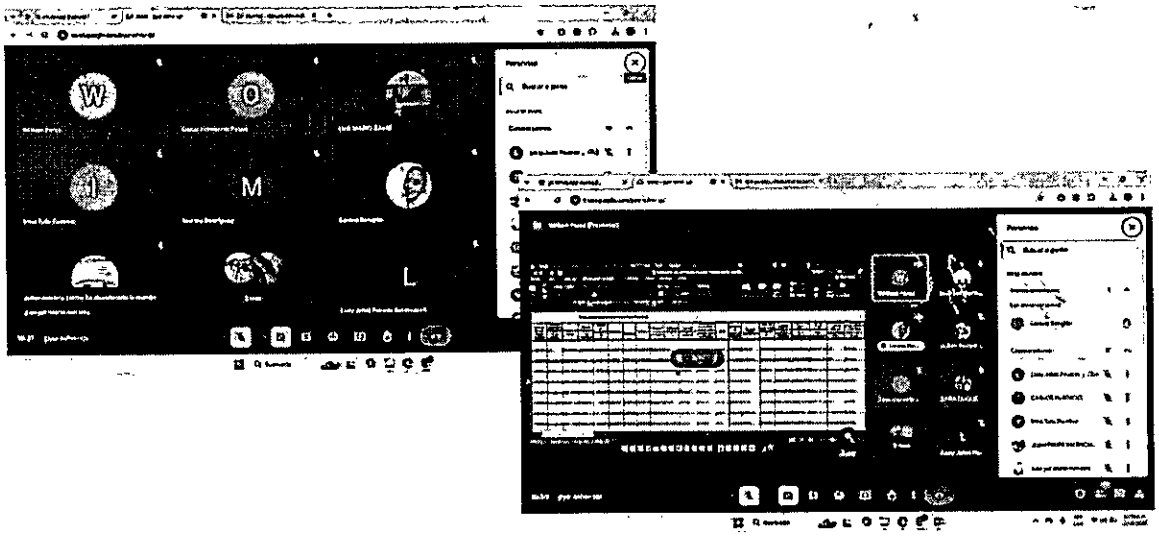


ACTIVIDADES 5



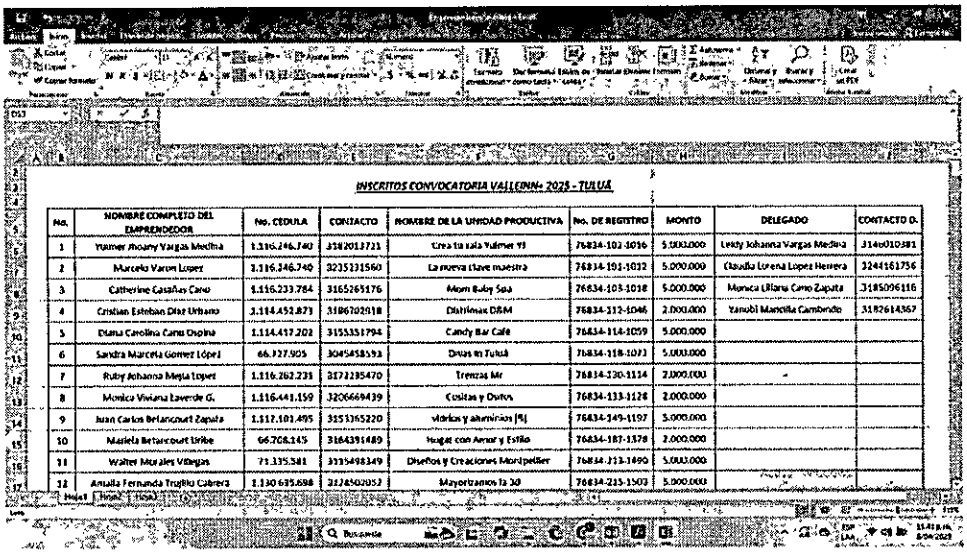


ACTIVIDADES 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



INSCRITOS CONVOCATORIA VALLEDNN+ 2025 - TULUÁ

No.	NOMBRE COMPLETO DEL EMPRENDEDOR	No. CEDULA	CONTACTO	NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	No. DE REGISTRO	MONTO	DELEGADO	CONTACTO D.
1	Yulmer Jhoany Vargas Medina	1.116.246.740	3142013721	Crea tu sala Yulmer YI	76834-101-1036	5.000.000	Leidy Johanna Vargas Medina	3146010381
2	Marcela Varon Lopez	1.116.246.740	3235231560	La nueva clave maestra	76834-101-1032	5.000.000	Claudia Lorena Lopez Herrera	3244161756
3	Catherine Casañas Cano	1.116.233.784	3165265176	Mom Baby Spa	76834-103-1018	5.000.000	Monica Liliana Cano Zapata	3185096116
4	Cristian Esteban Diaz Urbano	1.114.452.873	3186702918	Distrimax D&M	76834-112-1046	2.000.000	Yanobi Marcilla Cambindo	3192614367
5	Diana Carolina Cano Ospina	1.114.417.202	3155351794	Candy Bar Café	76834-114-1059	5.000.000		
6	Sandra Marcela Gomez López	66.727.905	3045458593	Dnas en Tuluá	76834-118-1071	5.000.000		
7	Ruby Johanna Mejia Lopez	1.116.262.235	3172195470	Trenzas Mr	76834-120-1114	2.000.000		
8	Monica Viviana Laverde G.	1.116.441.159	3206669439	Cositas y Ovtos	76834-133-1128	2.000.000		
9	Juan Carlos Betancourt Zapata	1.112.101.495	3153365220	vidrios y aluminios JBJ	76834-149-1197	5.000.000		
10	Maiela Betancourt Uribe	66.708.145	3164391489	Hogar con Amor y Estilo	76834-187-1378	2.000.000		
11	Walter Morales Villegas	71.335.581	3135498349	Diseños y Creaciones Montpellier	76834-213-1490	5.000.000		
12	Aniella Fernanda Trujillo Cabrera	1.130.695.698	3124502053	Mayortramos ta 30	76834-215-1503	5.000.000		

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,

LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
C.C.1116242574
Teléfono: 3187877136
Correo:lady.poveda.sedec@gmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretaría 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:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X – Prestación de servicios	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-3738-2025 de	15 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	- del	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 2 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079160 Del 15/03/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL 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:** MP110010104350201 5 - 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 LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE LEGALIDAD.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/03 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**LADY JULIET POVEDA BETANCOURT** **C.C. 1116242574** Teléfono. 3187877136

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. 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, Competitividad y Fomento del Empleo.	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 **ABRIL de 2025**. 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% 66,7%
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. 1.310-17.13-3738-2025 del 15 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

La gestora en el mes participó de la reunión presencial coordinada por el Auxiliar, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina territorial centro en el municipio de Tuluá. Durante la reunión logró realizar el levantamiento de información dada por parte del coordinador de la Unidad Temporal Valle Emprende, con el fin de identificar emprendedores pertenecientes a todos los grupos poblacionales que reciben apoyo por parte de dicha entidad o proyecto; y de esta manera articular y programar jornadas de atención grupales o individuales para dar a conocer la oferta al servicio de

fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En la reunión realizada el dia 8 de abril participaron el Coordinador de la unidad temporal para el departamento Oscar Henao, los gestores y el auxiliar del CDEI Tuluá - Univalle.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

La gestora en el mes brindó asistencia técnica a emprendedores del municipio de Tuluá, mediante una jornada de capacitación, en la cual desarrolló 2 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa ValleINN, la cual realizó bajo ejemplos claros de aplicación de acuerdo a las actividades productivas que desarrollan cada una de los emprendedores.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La gestora llevó a cabo jornadas de socialización de la convocatoria ValleINN+ Tuluá 2025, en la cual dió a conocer los términos de referencia e indicó los documentos solicitados de acuerdo a la lista de chequeo y como diligenciar cada uno de los anexos dispuestos por el operador para la inscripción.

La gestora en el mes brindó asesorias personalizadas y grupales a emprendedores del municipio de Tuluá interesados en acceder a las convocatorias del fondo. Durante estas asesorias indicó como diligenciar cada uno de los documentos, los cuales fueron revisados y validados previamente a la inscripcion.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

La gestora en el mes realizó actas de asesoria y capacitación con sus respectivos listados de asistencia de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

La gestora brindó asesorías personalizadas de emprendimiento a emprendedores del CDEI Univalle, con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de acuerdo a los lineamientos impartidos desde la secretaria y los conocimientos como profesional de acuerdo al cronograma de atención definido por parte de la coordinadora Sara Duque.

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

La gestora asistió a la reunión virtual convocada por la subsecreataria de emprendimiento en cabeza del funcionario William Perez, quien se encargó de explicar la parte de gestión documental para relacionar en el drive y formato de medición con el fin de que se pueda evidenciar la ruta de atención de cada emprendedor y mantener actualizado el Dashboard. Cabe resaltar que dicha reunión la llevaron a cabo de manera virtual (meet) el dia 2 de abril desde las 10:30 am hasta las 12:30 pm.

7. 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

La gestora se encuentra en el proceso de levantar información que permita alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar con respecto a las metas definidas en el plan de desarrollo.

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. 1071867731 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1401552256. con periodo de cotización del mes de MARZO de 2025**. 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	$12.000.000	CUOTA 1	Abril/2025	4.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$12.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES
Sin novedad

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

Fecha del próximo informe	13	de	Mayo	de	2025

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

21	días del mes de	abril	de	2025

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretaría 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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-04-10, 11:56:28 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1071867731

Periodo Cotización 202503 **Periodo Servicio** 202503

PAGADA 2025-04-10 00:00:00.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT				
Documento	CC 1116242574	**Dirección**	CR 33 #35 - 22		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2242603		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	TULUA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1116242574		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					POVEDA BETANCOURT LADY JULIET	76834000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.600.000	25-14		16 %	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.600.000	$ 8.400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Gmail

Lady Juliet Poveda Betancourt <lady.poveda.sedec@gmail.com>

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1401552256 ✅

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de abril de 2025, 10:02
Para: lady.poveda.sedec@gmail.com



¡Hola, Lady Juliet Poveda Betancourt!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO CAJA SOCIAL y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✅
CUS: 1401552256
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 464.400
Fecha de Transacción: 10/04/2025

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.

Banco Caja Social
Su banco amigo.

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.
Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción “Regresar al comercio” y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
10 abril 2025 9:53 am

DIRECCIÓN IP. 45.225.227.138

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
APII5100325738952760

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
27606MS9

NOMBRE DEL COMERCIO	SIMPLE OI
NIT DEL COMERCIO	9999000973339
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$464.400,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	1071867731
FECHA DE LA SOLICITUD	10 abril 2025
REFERENCIA 1	10.0.19.58
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	1116242574
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1401552256
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	2
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de Seguridad Social
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga *******7995