DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233737

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: 28/04/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-04-21
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
NIT / Número de Documento 25707404
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com
Dirección: CALLE 3 # 8 - 13
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	1.310-17.13-1397 CONTRATO DEL 21 ENERO 2025 . 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

5600076927,, Nro planilla:1071086795-1423522491,CUOTA 4

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:fcb19dfa103ce790881248e2a4d79f41ed69a07dfcc256bc5b3167b1ab76090b958ce6cde356c23a5891dbaf9cd2f324

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. 4

NOMBRE:	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
CEDULA:	2570740
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-1397-2025 del 21 de enero de 2025
No. OTROSÍ	1.310-17.13-1397-2025-1 del 13 de abril de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	$3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 al 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

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 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. *Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.*

1-1-Durante el mes de Abril fui convocado por el Coordinador Departamental Guido Avila Mendieta para apoyar la Convocatoria Valle Inn+ Municipio Buga, a cargo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Centro Buga, que se realizó en la oficina del CDEI.

1-2-Por su parte el Coordinador del CDEI-BUGA Harold Suárez, me asignó las siguientes tareas:

1-2-1-Recibir, como lo hice, a los emprendedores que requerían conocer sobre el proceso de la convocatoria y proceder a darles la información acerca de.
1-Qué es el Fondo Valle Inn.
2-Los términos de referencia.

1-2-2-Una vez cumplida esta tarea, entrtegué a cada solicitante la documentación impresa que contenía:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

1-Guía de documentos a diligenciar y convertir en PDF como: Cédula, Aceptación de términos, Uso de imagen y voz, certificado de vecindad, certificado de delegación.
También entregué los vínculos de documentos para ser descargados: Anexos y 2 en Excel, que contiene el Plan de negocio y las necesidades a solicitar. Link para certificados de: Policía Judicial, medidas correctivas, Contraloría, Inhabilidades sexuales.

1-2-3-Realizar el registro fotográfico de la Convocatoria en Buga, que se inició con una reunión de asignación de funciones por parte del Coordinador del CDEI-Buga, luego con la reunión con los delegados del Operador de la Convocatoria.
Cumpliendo con la tarea, realicé registros fotograficos duranbte todo el tiempo de atención en los diferentes sectores: 1-Recepción de Emprendedores. 2-Recepción y corrección de documenbtos. 3-Inscriptores de Emprendimientos.

1-2-4-El último día de inscripción, apoyar, como lo hice, en la recepción de documentos y una vez con el visto bueno, guie a los emprendedores hasta los gestores que estuvieran disponibles para la inscripción.

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

Esta tarea la cumplí en el marco de la Convocatoria Valle Inn+ Buga.
Fui el responsable de recibir a los emprendedores que requerían información, les socialicé el programa, y además les brindé toda la asesoría para el diligenciamiento de los formularios.

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 +.*

Debido a la Convocatoria, el equipo CDEI BUGA no realizó esta tarea el mes de abril.

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 esta tarea, que estuvo enmarcada en la Convocatoria Valle Inn+ Buga. Realicé la recolección de los documentos de la Convocatoria con su respectivo Informe introductorio.

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

Con respecto a brindar información para la toma de decisiones, participé en la reunión de preparación para afrontar la Convocatoria y en ella presenté sugerencias para el mejor desarrollo de la misma, basado en mi experiencia durante la Convocatoria realizada en Guacarí. Por ejemplo, propuse el uso de los perifoneos en las zonas populares, para reforzar el espectro de medios de comunicación. Visitar los emprendimientos para entregar información impresa, posterior a una breve socialización de los beneficios de participar en la Convocatoria.

6. *Informar a la Coordinación de oportunidades detectadas en el Programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.*

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Informé continuamente al Coordinador sobre algunos inconvenientes de los emprendedores en el ciclo de diligenciamiento y él me autorizó a subsanar algunos errores en beneficio del emprendedor, tales como las fotografías presentadas en formato vertical, que mediante Photoshop edité y reconvertí a formato horizontal. También ayudé a mejorar la iluminación de algunas fotografías, y sugerí a algunos participantes la composición fotográfica y el uso de los implementos de protección y sanidad para hacer más profesionales las imágenes.

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

1-Participé en la reunión virtual liderada por el Coordinador Guido Avila Mendieta previo al desarrollo de la Convocatoria.

2-Participé en la reunión presencial inicial liderada por el Coordinador del CDEI-Buga Harold Suárez para la organización de los equipos, a fin de optimizar el recurso humano para afrontar la Convocatoria.

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.

Durante mi labor en la Convocatoria, como recepcionista de los emprendedores socialicé y promoví los servicios que brinda la Subsecretaría de Emprendimiento, tales como asesorías personalizadas, talleres y seguimiento.

9. 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.

Cumplí con las tareas asignadas por el Coordinador Harold Suaréz durante el ciclo de la Convocatoria en Buga. 1-Viajar a Cali en dos ocasiones para entregar la documentación requerida por SEDEC. La primera vez para el contrato y la segunda, para las cuentas de cobro. Sobre esta tarea, además de llevar la documentación me comuniqué con los gestores que tuvieron errores, a fin de que me enviaran las correciones y procedí a imprimirlas y entregarlas a los funcionarios indicados. . 2- Realizar el archivo fotográfico. 3-Atender a los emprendedores que requerían información. 40.-Apoyar logísticamente a mis compañeros gestores y al Coordinador.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



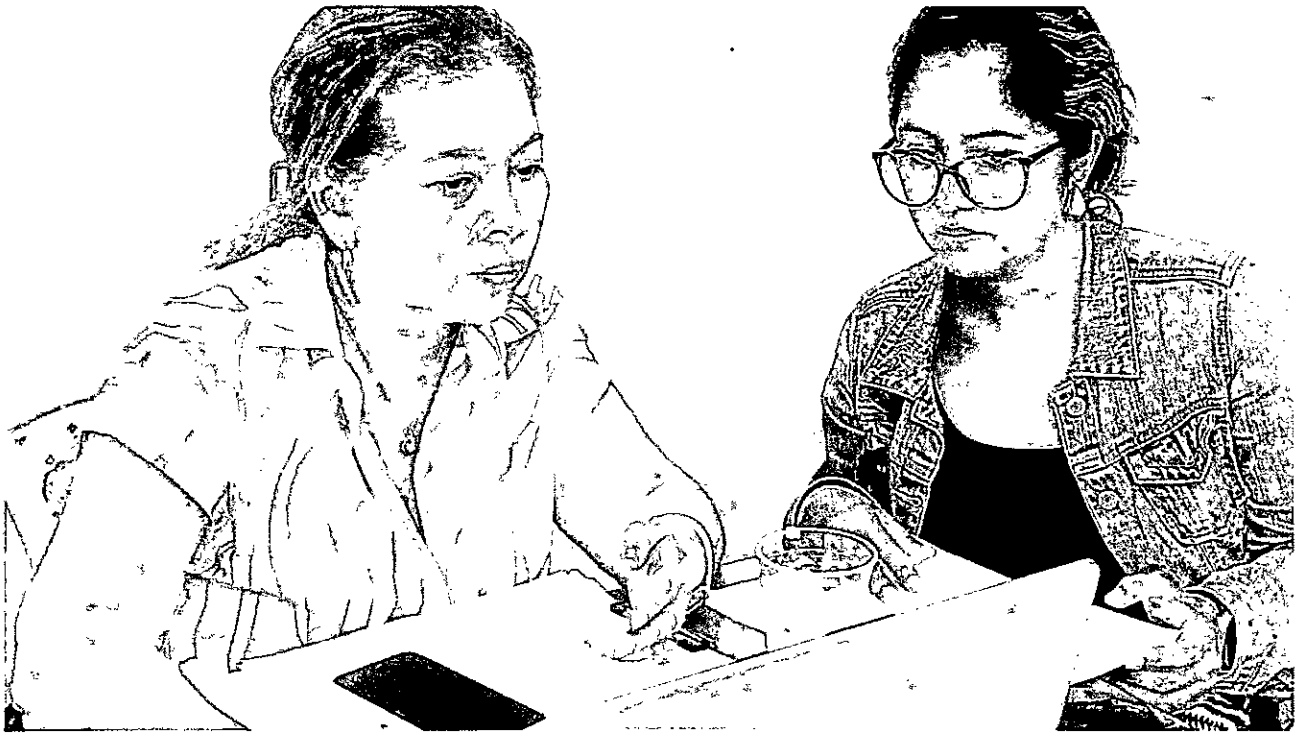
Recepción documentos



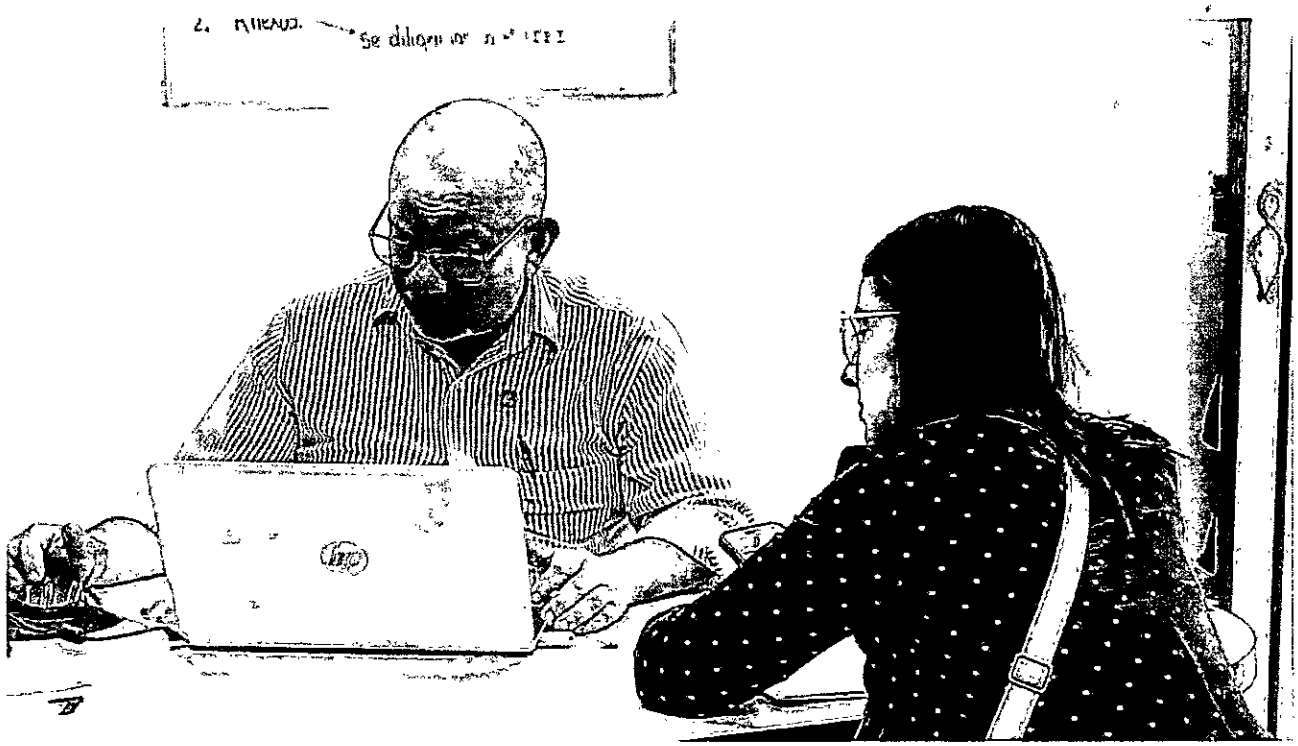
Registro fotográfico de la Convocatoria Valle Inn+ Buga

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

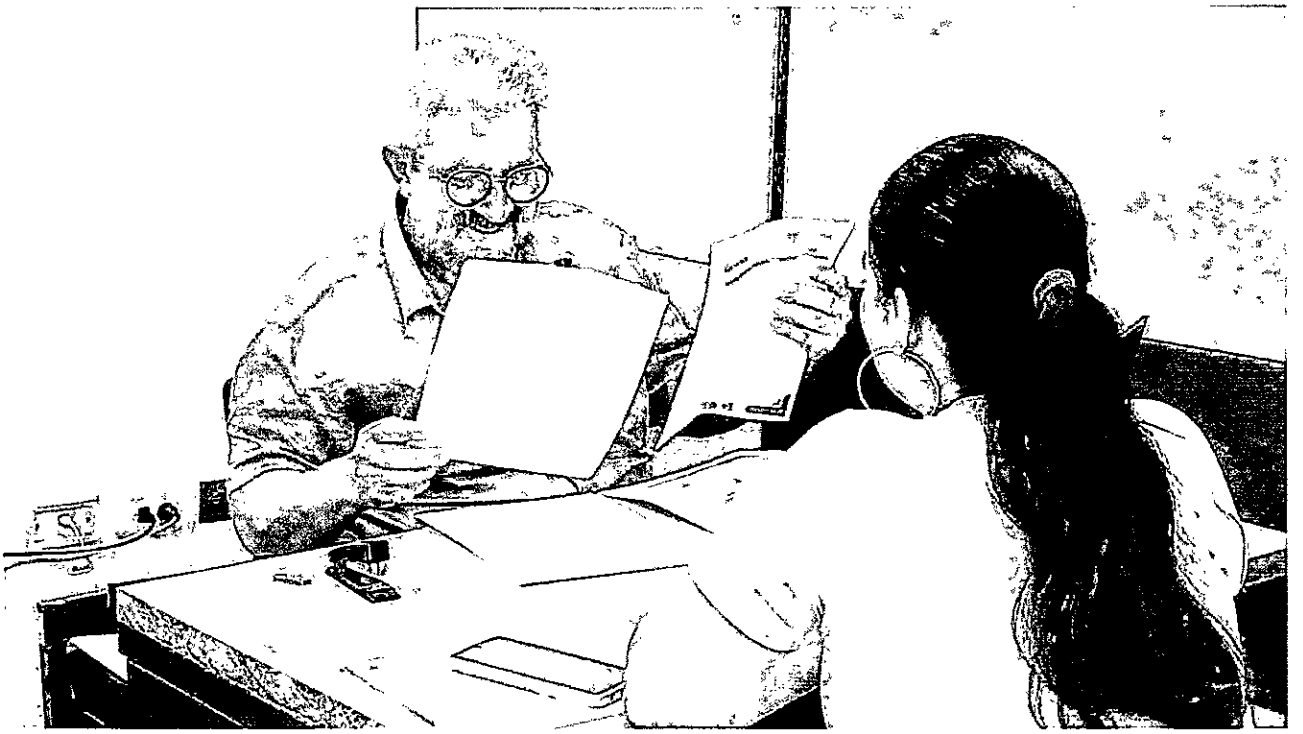
Registro fotográfico de la Convocatoria Valle Inn+ Buga



Registro fotográfico de la Convocatoria Valle Inn+ Buga

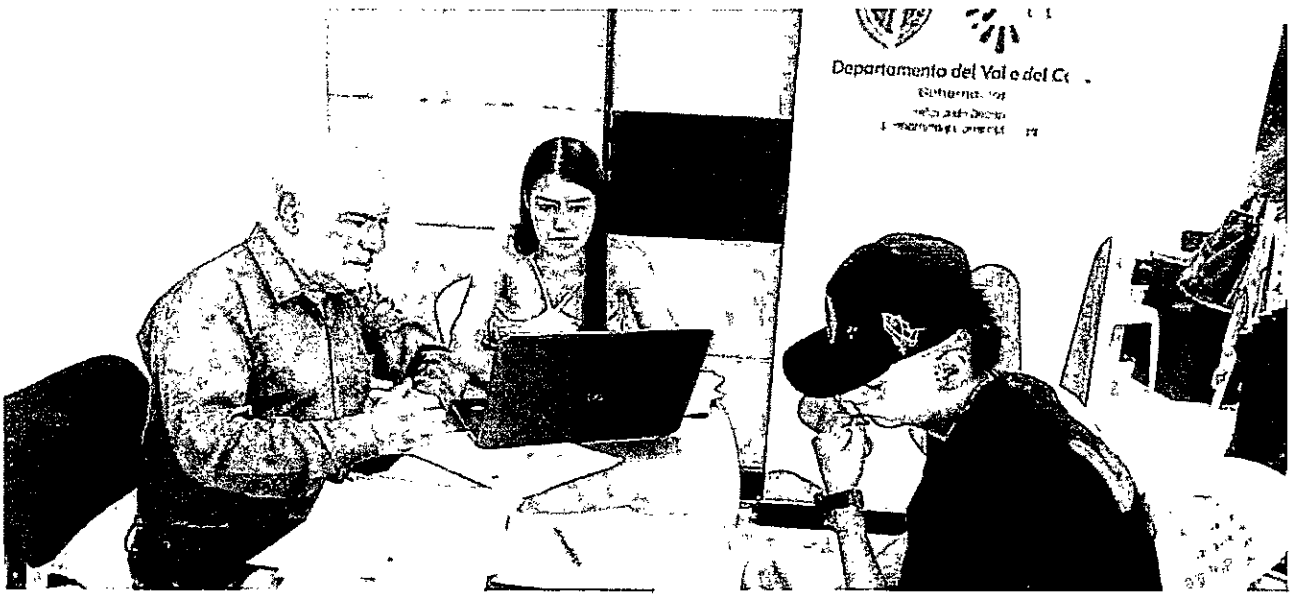


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Registro fotográfico de la Convocatoria Valle Inn+ Buga

ACTIVIDADES 2



Brindando Información sobre Convocatoria Valle Inn+

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

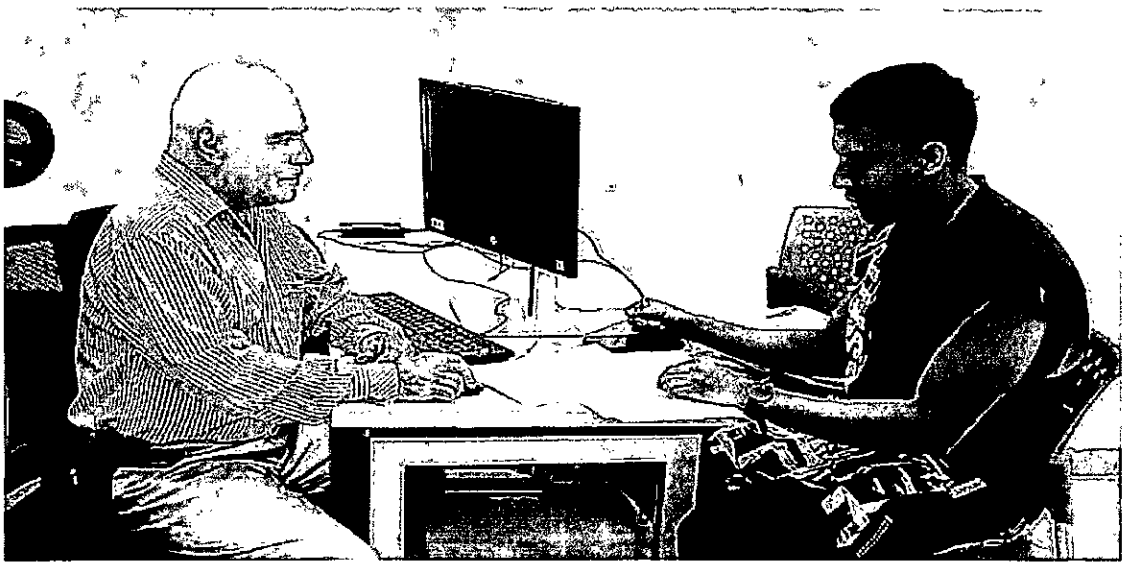
ACTIVIDADES 3

*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 +.*

Debido a la Convocatoria, el equipo CDEI BUGA NO realizó esta tarea el mes de abril.

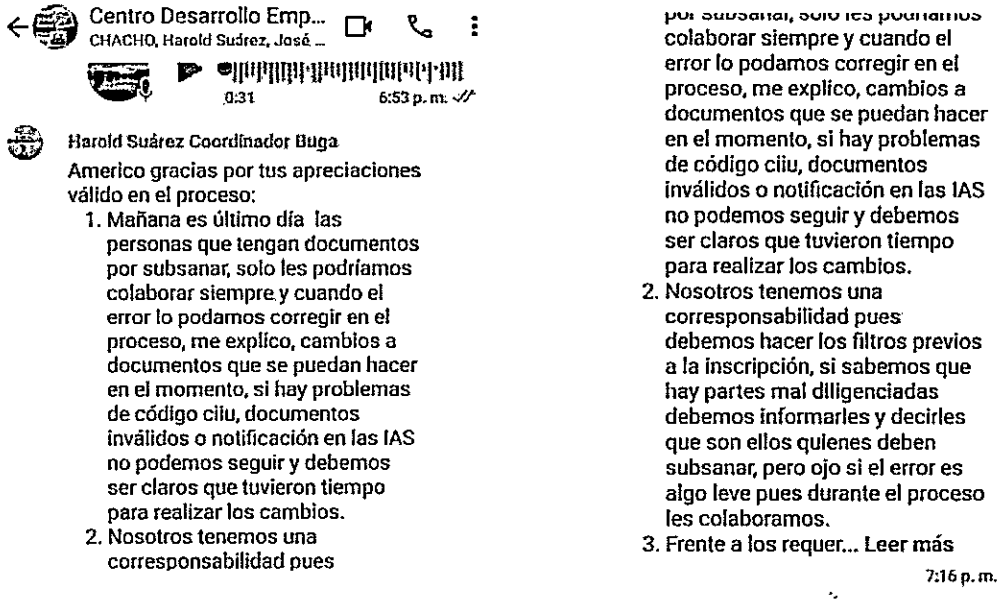
ACTIVIDADES 4

Recolección de documentos Convocatoria Valle Inn+ CDEI Buga



ACTIVIDADES 5

Brindar información oportuna para la toma de decisiones



Centro Desarrollo Emp...
CHACHO, Harold Suárez, José ...

0:31 6:53 p. m.

Harold Suárez Coordinador Buga

Americo gracias por tus apreciaciones válido en el proceso:

1. Mañana es último día las personas que tengan documentos por subsanar, solo les podríamos colaborar siempre y cuando el error lo podamos corregir en el proceso, me explico, cambios a documentos que se puedan hacer en el momento, si hay problemas de código ciiu, documentos inválidos o notificación en las IAS no podemos seguir y debemos ser claros que tuvieron tiempo para realizar los cambios.
2. Nosotros tenemos una corresponsabilidad pues

por subsanar, solo les podríamos colaborar siempre y cuando el error lo podamos corregir en el proceso, me explico, cambios a documentos que se puedan hacer en el momento, si hay problemas de código ciiu, documentos inválidos o notificación en las IAS no podemos seguir y debemos ser claros que tuvieron tiempo para realizar los cambios.

2. Nosotros tenemos una corresponsabilidad pues debemos hacer los filtros previos a la inscripción, si sabemos que hay partes mal diligenciadas debemos informarles y decirles que son ellos quienes deben subsanar, pero ojo si el error es algo leve pues durante el proceso les colaboramos.
3. Frente a los requer... Leer más

7:16 p. m.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

Informar a la Coordinación de oportunidades



ACTIVIDADES 7

Participar activamente en los programas de inducción



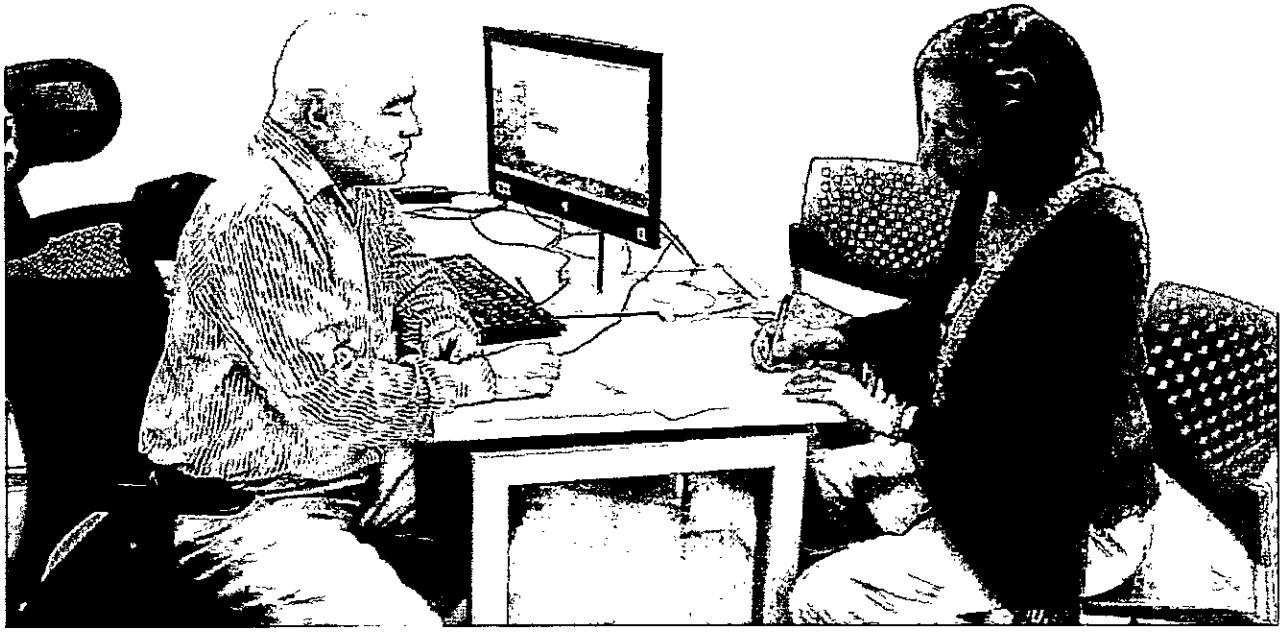
ACTIVIDADES 8

Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad



ACTIVIDADES 9

Atender a los emprendedores que requerían información.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Codigo: FO-GH-01-14
Version: 01
Fecha de Aprobación: 15/09/2016
Página: 1 de

LUGAR: CDEI Buga
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 8:00 am
HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: EQUIPO CDEI BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Jornada de Inscripción a la Convocatoria Valle Jan +
FECHA: 13-14-03-25

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ciudad Jardín de Buga	Alexander Vásquez Torres	Comunicador social	1115069996	3135041173	alexandervasquez@hotmail.com	
2	Guadalajara de Buga	Yenni Deny Buitrago L	Líder Programa	1115671101	3177281360	buitragodeny151@gmail.com	
3	Ciudad Jardín de Buga	Nestor Caicedo	emprendimiento	10592027	3172140989	Nestorlife1986@gmail.com	
4	Guadalajara de Buga	Carolina Cifuentes Tamayo	emprendimiento	1130627627	3156541113	proyectos@gmail.com	
5		Lasi Nubor Ruiz	emprendimiento	1128052051	3179024023		
6	Creaciones Dessy	Dessy Jaramillo V	Emprendimiento	38768427	3137049181	Dessy-68@hotmail.com	
7	Mix Love	Valeria Delgado Tafes	Emprendimiento	1006230204	3183205558	Valeriadelgado2@gmail.com	
8	Guadalajara de Buga	Martha Cecilia Tafurdo	Emprendedora	29541395	3151521141	luvargas0109@gmail.com	
9	Guadalajara de Buga	TANDIA SEDAS DIAZ	Emprendedora	38869432	3163373947	psedas68@hotmail.com	
10							
11							
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Codigo: FO-GH-01-14
Version: 01
Fecha de Aprobación: 15/09/2016
Página: 1 de

LUGAR: CDEI- Buga
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 8:00 am
HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: EQUIPO CDEI- BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Jornada de Inscripción a la Convocatoria Valle Jan +
FECHA: 13-14-03-25

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ciudad Jardín de Buga	Alexander Vásquez Torres	Comunicador social	1115069996	3135041173	alexandervasquez@hotmail.com	
2	Guadalajara de Buga	Yenni Deny Buitrago L	Líder Programa	1115671101	3177281360	buitragodeny151@gmail.com	
3	Ciudad Jardín de Buga	Nestor Caicedo	emprendimiento	10592027	3172140989	Nestorlife1986@gmail.com	
4	Guadalajara de Buga	Carolina Cifuentes Tamayo	emprendimiento	1130627627	3156541113	proyectos@gmail.com	
5		Lasi Nubor Ruiz	emprendimiento	1128052051	3179024023		
6	Creaciones Dessy	Dessy Jaramillo V	Emprendimiento	38768427	3137049181	Dessy-68@hotmail.com	
7	Mix Love	Valeria Delgado Tafes	Emprendimiento	1006230204	3183205558	Valeriadelgado2@gmail.com	
8	Guadalajara de Buga	Martha Cecilia Tafurdo	Emprendedora	29541395	3151521141	luvargas0109@gmail.com	
9	Guadalajara de Buga	TANDIA SEDAS DIAZ	Emprendedora	38869432	3163373947	psedas68@hotmail.com	
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

Codigo: FTO-GMP-114
Version: 01
Fecha de Aprobacion: 15-05-2014
Página 1 de 1

LUGAR: CDEI- Buga

TOTAL HORAS:

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 8:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 pm

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR(ES)/RESPONSABLE: Equipo CDEI- Buga

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Jornada de capacitación - Inscripción al Fondo Valle Impulsa

FECHA: 12-03-2015

No.	DEPENDENCIA/ ENTIDAD/EPS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Yenny Vanessa	emprendedor	1.115.080.[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2		Ana Maria Cruz	Emprendedor	1.121.917.[illegible]	320[illegible]	[illegible]	
3		Manuel [illegible]	Emprendedor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4		José [illegible]	Emprendedor	1.[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5		[illegible]	Emprendedor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6		[illegible]	Emprendedor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7		Erica Bolly [illegible]	Emprendedora	1.[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8							
9							
10							
11							
12							

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,

AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
C.C.2570740
Teléfono: 3107072570
Correo:americosanclemente@gmail.com

JUAN MARTIN 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 8

Fecha:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**			**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-1397-2025	de	21 de enero de 2025		
OTROSI Contrato número:	1.310-17.13-1397-2025-1	de	13 de abril de 2025		
Acta Aclaratoria	-	del	-		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600076927 Del 22/01/2025 • **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

Disponibilidad y Registro presupuestal Otrosí: CDP No 5500006148 Del 09/04//2025 Y RPC Otrosí No. 5600080937 Del 13/04/2025 • **Apropiación Presupuestal Otrosí:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/03 • **Fondo Otrosí:** 121000.

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 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 **Elemento PEP Otrosí** PI37-102499/1/1/01/03: • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **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 DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO** **C.C. 1144041044**
Contratista	**AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON** **C.C. 2570740** Teléfono. 3107072570

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 4,** 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 Secretaría 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 de emprendimiento, así como los demás 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 de emprendimiento. 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. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 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, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, rogramados 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. 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 **ABRIL de 2025.**	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.	87,5%

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
13 de abril de 2025	1 de Mayo de 2025	Oscar Eduardo Vivas Astudillo Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad

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. 1.310-17.13-1397-2025 del 21 de enero de 2025 y del otrosí No. 1.310-17.13-1397-2025-1 del 13 de abril de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. *Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.*

1-1-Durante el mes de Abril el Contratista fue convocado por el Coordinador Departamental Guido Avila Mendieta para apoyar la Convocatoria Valle Inn+ Municipio Buga, a cargo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Centro Buga, que se realizó en la oficina del CDEI.

1-2-Por su parte el Coordinador del CDEI-BUGA Harold Suárez, le asignó las siguientes tareas que el contratista cumplió a cabalidad:

1-2-1-Recibir, como lo hizo, a los emprendedores que requerían conocer sobre el proceso de la convocatoria y proceder a darles la información acerca de.
1-Qué es el Fondo Valle Inn.
2-Los términos de referencia.

1-2-2-Una vez cumplida esta tarea, el contratista entregó a cada solicitante la documentación impresa que contenía:

1-Guía de documentos a diligenciar y convertir en PDF como: Cédula, Aceptación de términos, Uso de imagen y voz, certificado de vecindad, certificado de delegación.
2-El contratista también entregó los vínculos de documentos para ser descargados: Anexos y

2 en Excel, que contiene el Plan de negocio y las necesidades a solicitar. Link para certificados de: Policía Judicial, Medidas correctivas, Contraloría, Inhabilidades sexuales.

1-2-3-Realizar el registro fotográfico de la Convocatoria en Buga, que se inició con una reunión de asignación de funciones por parte del Coordinador del CDEI-Buga, luego la reunión con los delegados del Operador de la Convocatoria.
El Contratista dando cumplimiento a esta tarea, realizó los registros fotograficos durante todo el tiempo de atención en los diferentes sectores: 1-Recepción de Emprendedores. 2-Recepción y corrección de documenbtos. 3-Inscriptores de Emprendimientos.

1-2-4-El último día de inscripción, apoyar, como lo hizo, a los gestores encargados de recepción de documentos y una vez con el visto bueno, guió a los emprendedores hasta los gestores que estuvieran disponibles para la inscripción.

El contratista cumplió esta tarea en el marco de la Convocatoria Valle Inn+ Buga.
Fué el responsable de recibir a los emprendedores que requerían información; se encargó de socializar el programa, y además les brindó toda la asesoría para el diligenciamiento de los formularios.

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 +.

Debido a la Convocatoria, esta tarea no fue realizada por el equipo CDEI Buga durante el mes de abril.

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 esta tarea, que estuvo enmarcada en la Convocatoria Valle Inn+ Buga. El contratista realizó la recolección de los documentos de la Convocatoria con su respectivo Informe introductorio.

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

Con respecto a brindar información para la toma de decisiones, el contratista participó en la reunión de preparación para afrontar la Convocatoria y en ella presentó sugerencias para el mejor desarrollo de la misma, basado en su experiencia durante la Convocatoria realizada en Guacarí. Por ejemplo, propuso el uso de los perifoneos en las zonas populares, para reforzar el espectro de medios de comunicación. También propuso visitar los emprendimientos para entregar información impresa, posterior a una breve socialización de los beneficios de participar en la Convocatoria.

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

El contratista informó continuamente al Coordinador sobre algunos inconvenientes de los emprendedores en el ciclo de diligenciamiento y él le autorizó a subsanar algunos errores en beneficio del emprendedor. Teniendo en cuenta su experiencia audiovisual, evitó a algunos emprendedores el tener que volver a tomar las fotos porque lo hicieron en formato vertical. Mediante Photoshop las editó y reconvirtió a formato horizontal. También ayudó a mejorar la iluminación de algunas fotografías,Asesoró a algunos participantes en el tema de la composición fotográfica y a los emprendedores de negocios donde se requiere la manipulaciíon de alimentos les indicó que aparecieran con los implementos de protección y sanidad, para hacer más profesionales las imágenes.

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

7-1-El contratista participó en la reunión virtual liderada por el Coordinador Guido Avila Mendieta previo al desarrollo de la convocatoria.

7-2- El contratista participó en la reunión presencial inicial liderada por el Coordinador del CDEI-Buga Harold Suárez para la organización de los equipos, a fin de optimizar el recurso humano para afrontar la Convocatoria.

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.

Durante su labor en la Convocatoria, como recepcionista de los emprendedores, el contratista socializó y promovió los servicios que brinda la Subsecretaría de Emprendimiento, tales como Asesorías personalizadas, Talleres y Seguimiento.

9. 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 cumplió con las tareas asignadas por el Coordinador Harold Suaréz durante el ciclo de la Convocatoria en Buga.

9-1-Viajar a Cali en dos ocasiones para entregar la documentación requerida por SEDEC. La primera

vez para el contrato y la segunda, para las cuentas de cobro. Sobre esta tarea, además de llevar la documentación el contratista debió comunicarse con los gestores que tuvieron errores, a fin de que le enviaran las correciones y procedió a imprimirlas y entregarlas a los funcionarios indicados.
9-2- Realizar, como lo hizoo, el archivo fotográfico.
9-3-Atender, como lo hizo, a los emprendedores que requerían información.
9-4-.-Apoyar logísticamente, como lo hizo, a los gestores y al Coordinador.

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. 1071086795 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 142352491 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	Febrero/2025	3.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	$3.000.000	CUOTA 2	Febrero/2025	3.000.000	Cancelada
Reajustes	$	CUOTA 3	Marzo/2025	3.000.000	Cancelada
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000				
Valor total ejecutado	$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.000.000				
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 | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-21, 10:33:24 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071086795

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025

PAGADO 21/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON		
Documento	CC2570740	**Dirección**	CL 1 #1 - 1
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2530650
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GUACARI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 2570740	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(ESSC18) EMSSANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 3.300	$ 416.600

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-04-21, 10:31:55 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2025
Empresa	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
CEDULA CIUDADANIA	CC 2570740
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1071086795
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1423522491
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 416.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 227.800	$ 1.800
N901021565	ESSC18	CMRC RECAUDO FOSYGA-EMSSANAR E.S.S	1	$ 178.000	$ 1.400
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 100
		SubTotales:		$ 413.300	$ 3.300
		Total a Pagar:			$ 416.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!