GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233774

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 :	REYNA SOGAMOSO GLORIA PATRICIA		
NIT / Número de Documento	667221189	Dirección:	CALLE 1 BN # 23a - 19
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	gorayron@yahoo.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-4502 CONTRATO DEL 16 MARZO 2025 . OBJE	NIU	1.00	3,500,000.00											3,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600079211,, Nro planilla:1071672814-8823043352,CUOTA 2

Total en Palabras: Tres millones quinientos mil pesos.-

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

CUDE:ee4d7bc7ee8d3e1954369104d5c51cc28e046c2b3ff9e566a135f97d71fd09e13ff6e8fcdb5529d85ec998d51ca7f25b

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:	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
CEDULA:	66722118
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-4502-2025 del 16 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA 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. **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.**

Durante el periodo apoyé 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, así:

- Apoyé durante el periodo en la gestión administrativa y operativa del CDEI Buga, brindando información a los emprendedores en el marco de la convocatoria Fondo Valle Inn + cinco municipios.
- Apoye el proceso de ingreso de emprendedores, dilienciando el formato de caractererización diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo para tal fin.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Durante el periodo apoyé brindando información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento, de la siguiente manera:

- Suministré información a los diferentes emprendedores que para el municipio de Guadalajara de Buga hicieron presencia en el CDEI Buga, para preguntar por la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

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 +.**

Durante el periodo orienté, informé y guié a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +, así:

- En el marco de la Convocatoria Fondo Valle Inn + para cinco municipios entre los cuales se encuentra Guadalajara de Buga, realicé atención a los diferentes usuarios que se hicieron presentes en el CDEI Buga, dándoles a conocer la ruta de emprendimiento y apoyándoles en la inscripción de caracterización como en la convocatoria que se encuentra vigente.

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.**

Durante el periodo presente 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, así

- Presenté informe al coordinador y supervisor contractual de las actividades que realicé para el periodo de marzo de 2025.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.**

Durante el periodo brindé 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 al Empleo, así

- Alimenté y realicé seguimiento a las bases de datos y sistemas de información, como es el formato de medición, con el fin de suministrar información pertinente en el cumplimiento de las métricas establecidas 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.**

Durante el periodo informé a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generé propuestas que permitan su aprovechamiento, para el caso vinculando a poblaciones de especial protección como son las víctimas del conflicto armado y población LGTBIQ+, para que conozcan la oferta institucional de la secretaria través del CDEI Buga.

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.**

Durante el periodo participé 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, así.

- Participé activamente en la reunión virtual sobre el Estatuto Anticorrupción, del programa de Inducción y Reinducción, facilitador el Dr. Gustavo Adolfo Izquierdo Urbano, profesional de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Durante el periodo promoví los servicios del Centro a socios de mi comunidad y a clientes potenciales, apoyé 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, así

- Acompañé y promoví reuniones con emprendedores del municipio de Guadalajara de Buga en el periodo para da a conocer la Convocatoria Fondo Valle Inn + de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca.

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.**

Durante el periodo dí apoyo operativo, logístico y administrativo a las demás actividades que me fueron asignadas por el jefe inmediato, superior o coordinador y que fueron necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad, así

- Acompañé y participé en reunión programada por el coordinador del CDEI Buga, con el fin de programar actividades y estado actual del proceso de inscripción de la Convocatoria Fondo Valle INN + 5 municipios.

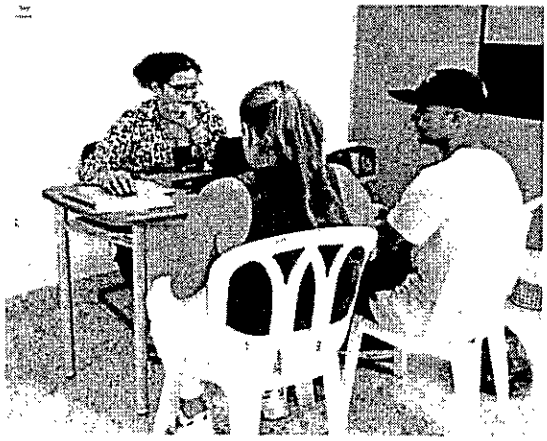
- Apoyé con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, para el periodo compartí en mis grupos las actividades llevadas a cabo por la secretaría.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

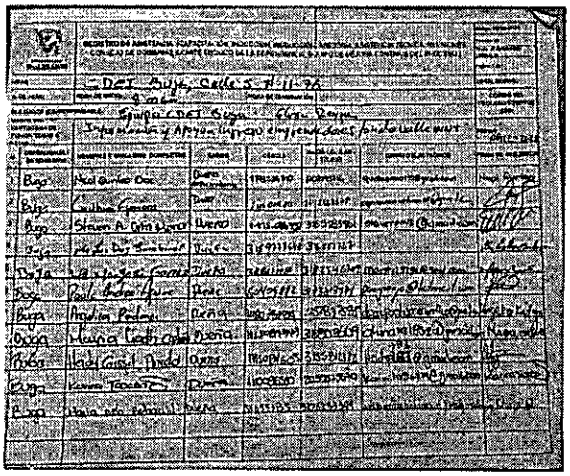
DE LA ACTIVIDAD 1









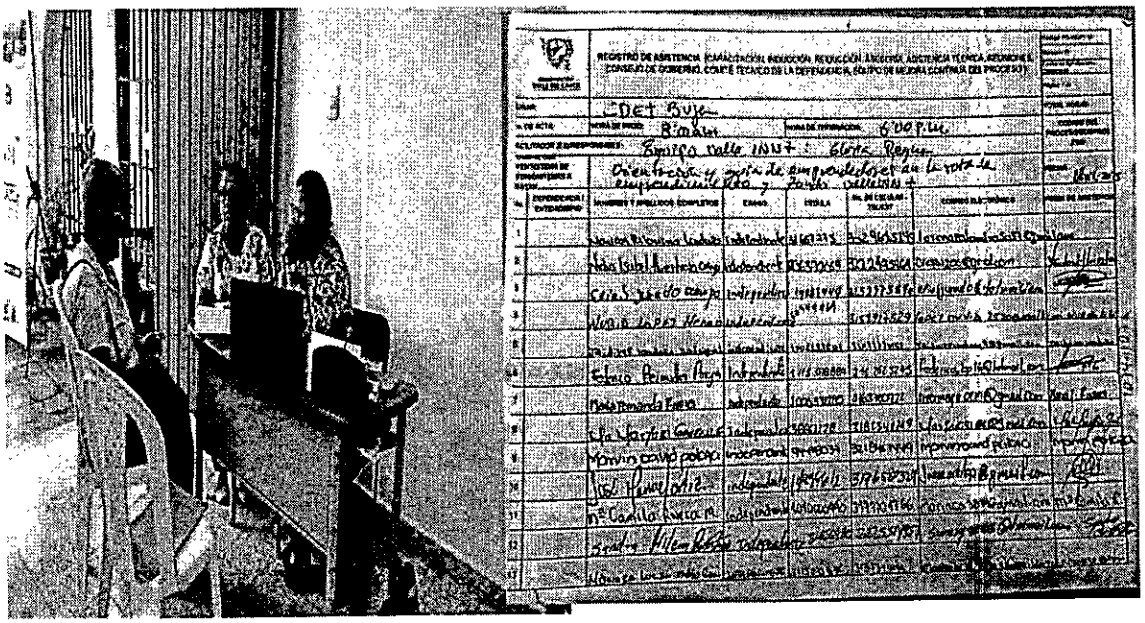


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Entrega de información a los emprendedores en el marco de la convocatoria Fondo Valle Inn

DE LA ACTIVIDAD 2

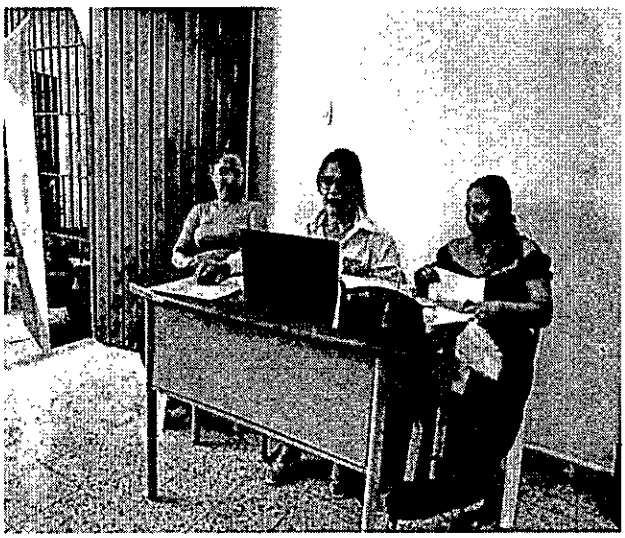




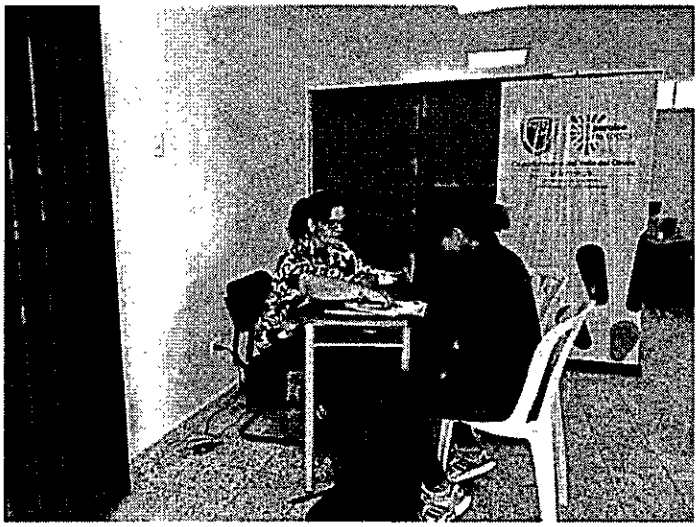
Atención emprendedores de Buga, entrega información de oferta institucional

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 3



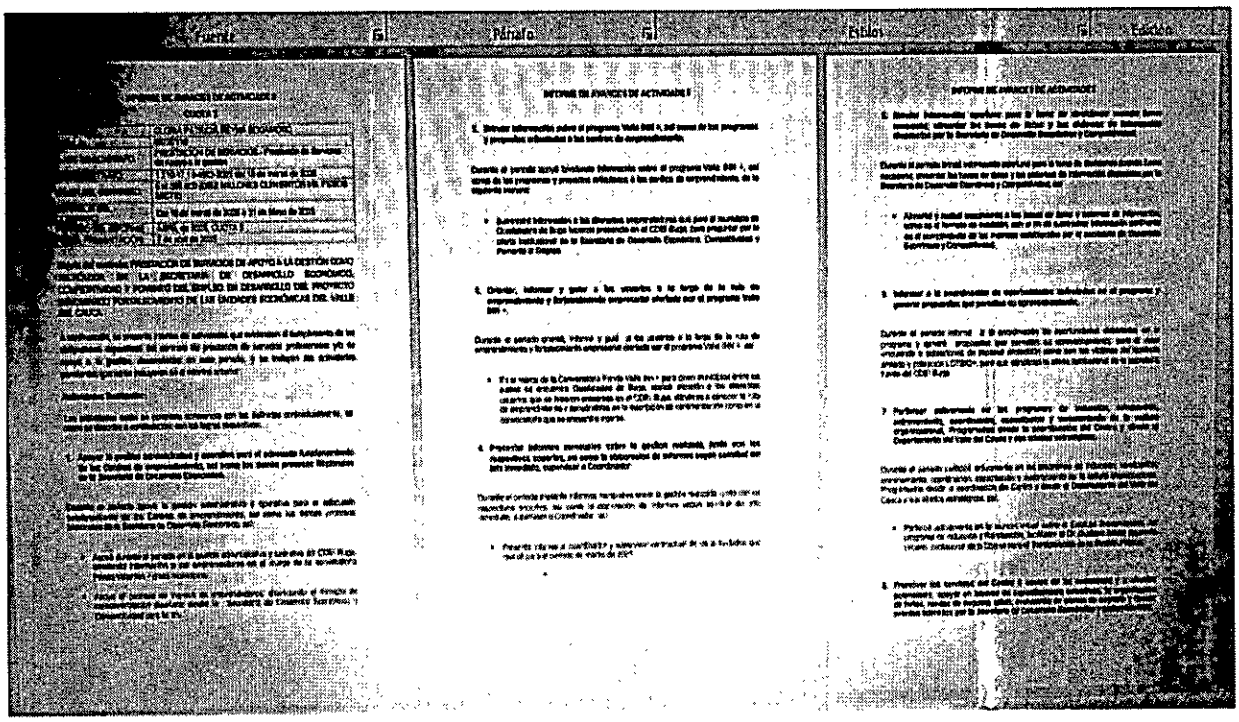


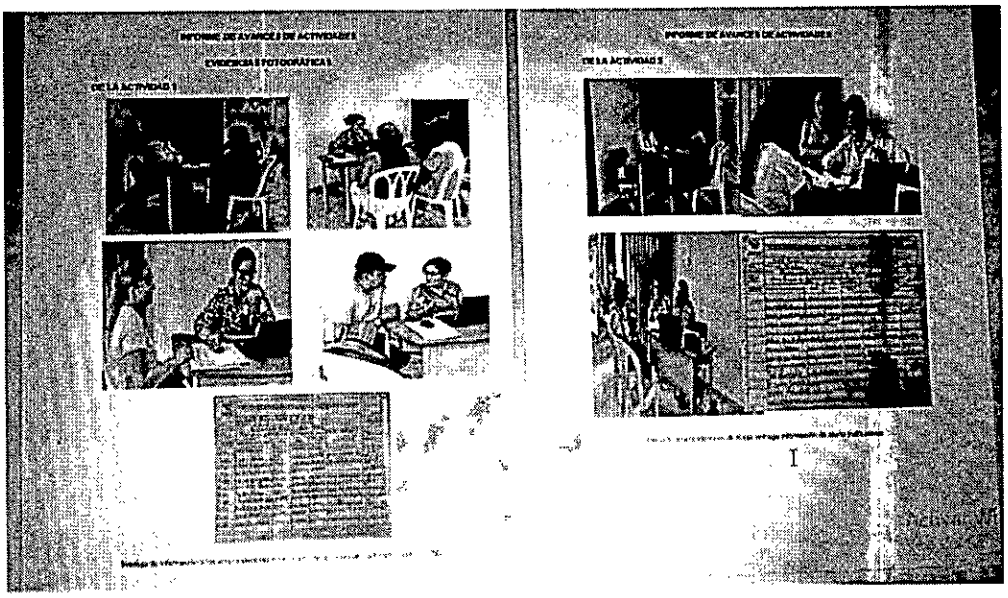


Atención y orientación a los diferentes usuarios que se hicieron presentes en el CDEI Buga

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 4

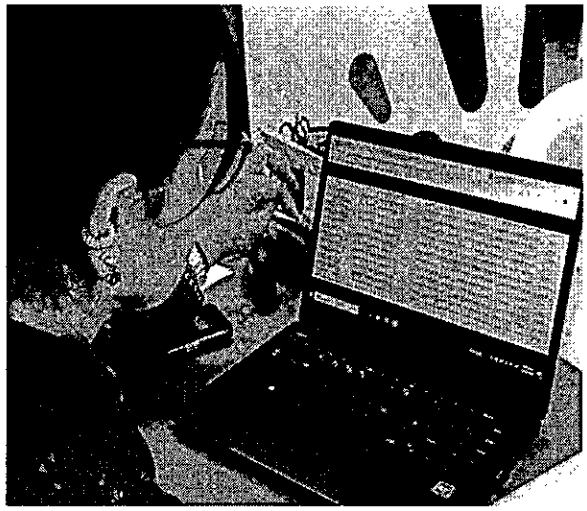


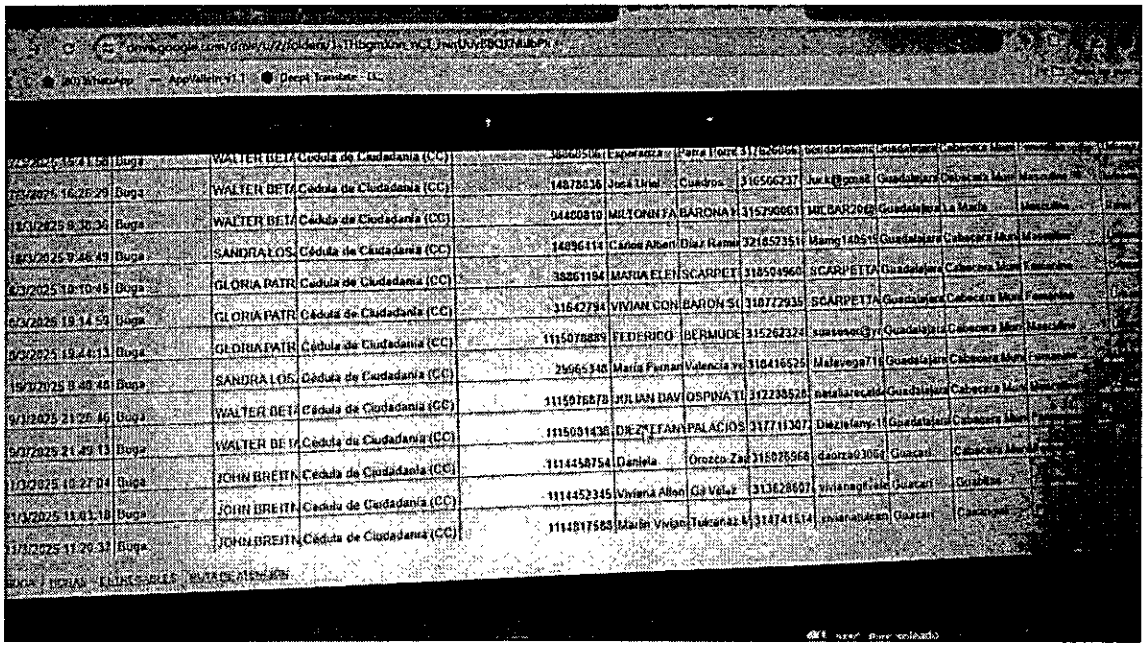


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 5



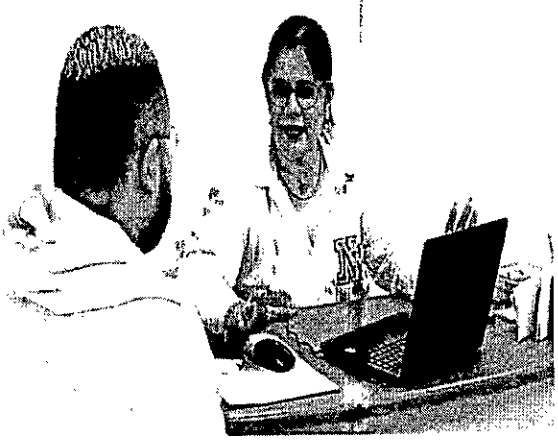




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 6



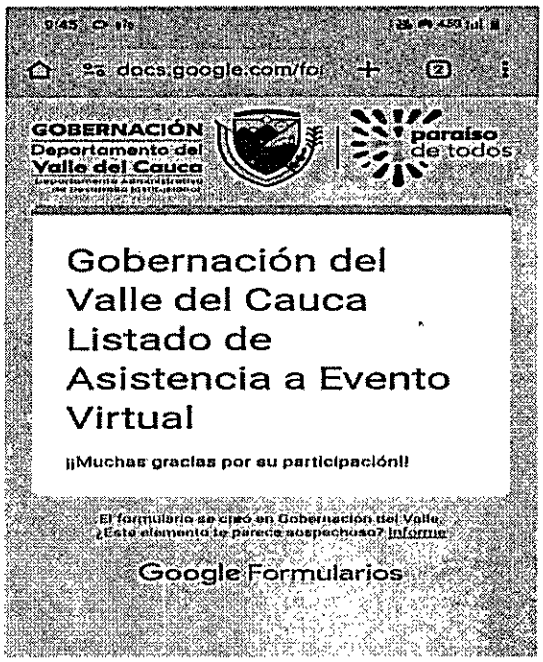


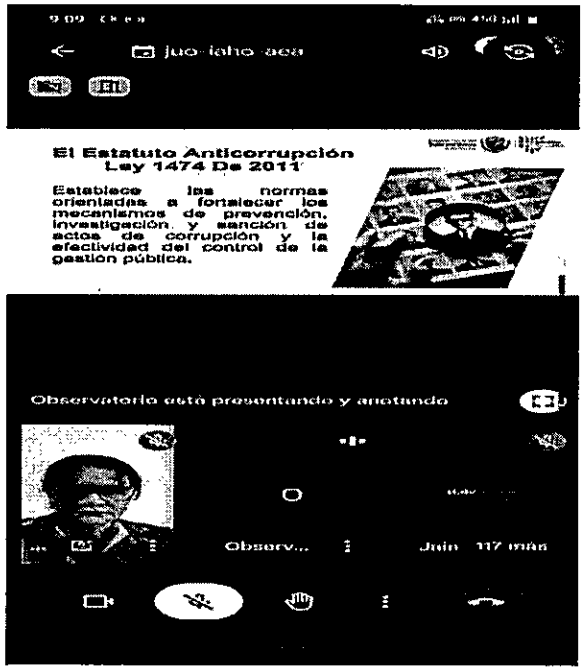


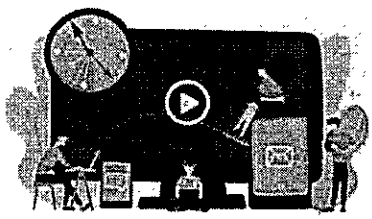
Atención a poblaciones espaciales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 7







🔊 **Recuerda la capacitación del Estatuto Anticorrupción -Programa de Inducción y Reinducción**

📅 Miércoles 2 de abril de 2025.

⏰ 9:00 A 10:00 a.m.

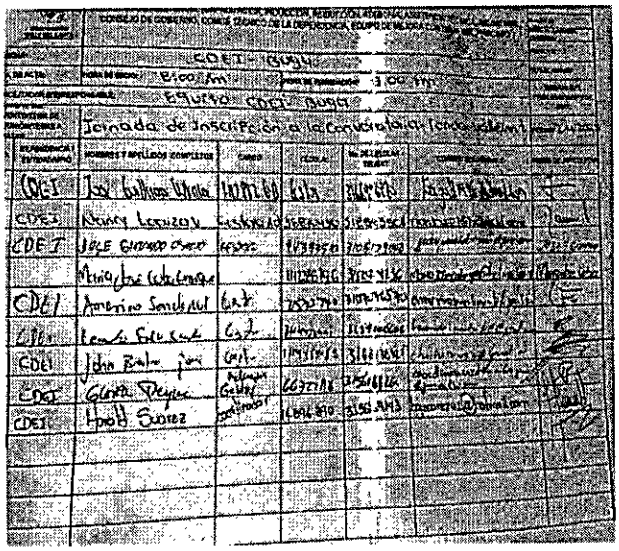
👩 Facilitador: Gustavo Adolfo Izquierdo Urbano- Profesional Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Asistencia a capacitación del Estatuto Anticorrupción

DE LA ACTIVIDAD 8

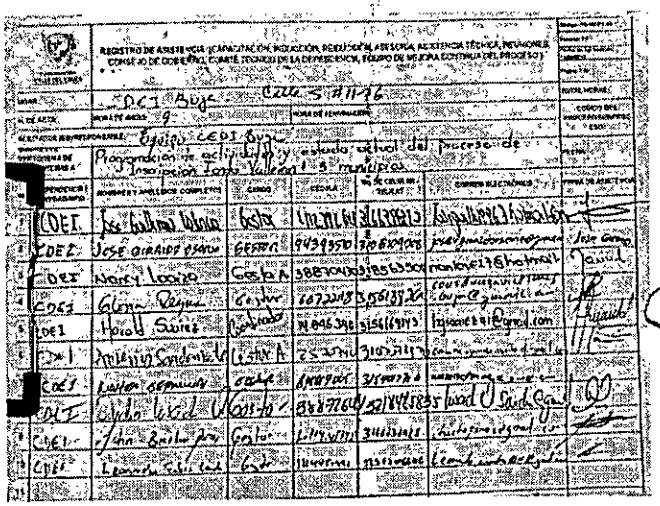




.Reuniones con emprendedores, socialización Fondo Valle Inn +, Guadalajara de Buga

DE LA ACTIVIDAD 9

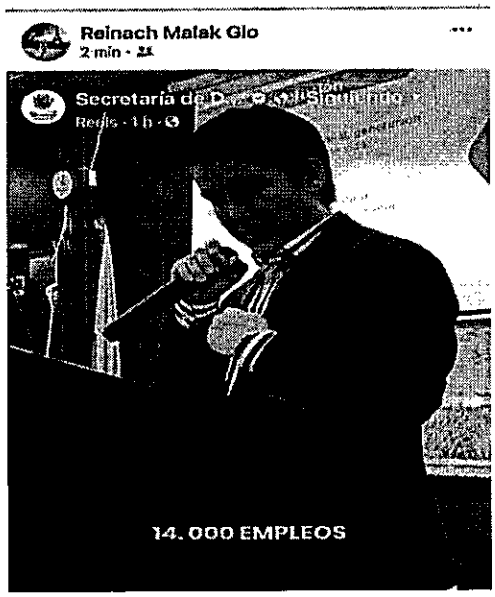




Reunión equipo CDEI Buga

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





redes sociales de la contratista

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,

GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
C.C.66722118
Teléfono: 3156188269
Correo: gprayron@yahoo.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO V. B.
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:	1.310-17.13-4502-2025	de	16 de marzo de 2025	
Acta Aclaratoria	-	del	-	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079211 Del 16/03/2025 • **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:** 5507051202.				
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA 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	**GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO** **C.C. 66722118** Teléfono. 3156188269			

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. 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, Programados 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.	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. 1.310-17.13-4502-2025 del 16 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. **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.**

La contratista durante el periodo apoyó 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, así:

- La contratista apoyó durante el periodo en la gestión administrativa y operativa del CDEI Buga, brindando información a los emprendedores en el marco de la convocatoria Fondo Valle Inn + cinco municipios.
- La contrstista apoyó el proceso de ingreso de emprendedores, diligenciando el formato de caractererización diseñado desde la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo para tal fin.

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

La contratista durante el periodo apoyó brindando información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento, de la siguiente manera:

- La contratista suministró información a los diferentes emprendedores que para el municipio de Guadalajara de Buga se presentaron en el CDEI Buga, para preguntar por la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

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 +.**

Durante el periodo la contratista orientó, informó y guió a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +, así:

- La contratista en el marco de la Convocatoria Fondo Valle Inn + para cinco municipios entre los cuales se encuentra Guadalajara de Buga, realizó atención a los diferentes usuarios que se hicieron presentes en el CDEI Buga, dándoles a conocer la ruta de emprendimiento y apoyándoles en la inscripción de caracterización como en la convocatoria que se encuentra vigente.

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.**

La contratista durante el periodo presentó 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, así

- La contratista presentó informe al coordinador y supervisor contractual de las actividades que realizó para el periodo de marzo de 2025.

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.**

La contratista durante el periodo brindó información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, así

- La contratista alimentó y realizó seguimiento a las bases de datos y sistemas de información, como es el formato de medición, con el fin de suministrar información pertinente en el cumplimiento de las métricas establecidas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

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

Durante el periodo la contratista informó a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generó propuestas que permitan su aprovechamiento, para el caso vinculando a poblaciones de especial protección como son las víctimas del conflicto armado y población LGTBIQ+, para que conozcan la oferta institucional de la secretaria través del CDEI Buga.

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.**

La contratista durante el periodo participó 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, así.

- La contratista participó activamente en la reunión virtual sobre el Estatuto Anticorrupción, del programa de Inducción y Reinducción, facilitador el Dr. Gustavo Adolfo Izquierdo Urbano, profesional de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

La contratista durante el periodo promovió los servicios del Centro a socios de mi comunidad y a clientes potenciales, apoyó 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, Competitividad y Fomento al Empleo, así:

- La contratista acompañó y promovió reuniones con emprendedores del municipio de Guadalajara de Buga en el periodo para da a conocer la Convocatoria Fondo Valle Inn + de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca.

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.**

Durante el periodo la contratista dio apoyo operativo, logístico y administrativo a las demás actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato, superior o coordinador y que fueron necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad, así:

- La contratista acompañó y participó en reunión programada por el coordinador del CDEI Buga, con el fin de programar actividades y estado actual del proceso de inscripción de la Convocatoria Fondo Valle INN + 5 municipios.

- La contratista apoyó con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales, para el periodo compartió en mis grupos las actividades llevadas a cabo por la secretaría.

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. 1071672814 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro.8823043352 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	$10.500.000	CUOTA 1	Abril/2025	3.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$10.500.000				
Valor pagado	$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000				
Valor total ejecutado	$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.500.000				
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

V.B.

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: 2025-04-04, 08:25:27 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071672814

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823043352

PAGADO 04/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO		
Documento	CC66722118	**Dirección**	CL 1BN #23 A - 19
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3156188269
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUGA	**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 66722118	GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO	59	00	R															0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 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	$ 0	$ 413.300

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.

1 X 1 UD 413.300
VALOR : 413.300
FECHA DOC.: 20250404
NIT : 1071672814
PIN : 8823043352
PLANILLA : 1071672814
PERIODO : 202503
001 999919 recaudo s-202503
==>> SUBTOTAL/TOTAL :$ 413.300
Efectivo **420.000**
CAMBIO 6.700
4/04/25 08:07 0556 02 0001 86612

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

Powered by CamScanner