DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233679

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: 27/03/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-03-25
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : NANCY LOAIZA VELEZ
NIT / Número de Documento 388704304
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo nanlove27@hotmail.com
Dirección: CR 11 A 13 SUR 19 BRR ALBERGUE
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	1.310-17.13-3753 CONTRATO DEL 15 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

5600079173,, Nro planilla:CERTIFICADOS DE AFILIACION,CUOTA 1

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:05b578747e6f6ecefe6039153beba48bc7eb70beefe0afd2d178262657fe5365b 115049744d4da8745fe7c1d82b9fa9c

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	NANCY LOAIZA VELEZ
CEDULA:	38870430
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3753-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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:

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.

Apoyé a la gestión administrativa y operativa, dando asistencia técnica a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga en la convocatoria del fondo Valle Inn + el dia 11 de marzo del 2025.

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

Brindé apoyo en la oficina el dia 19 de marzo del 2025 , dando información sobre el programa Valle Inn y todos los demas programas que brinda la SEDEC, como también sobre la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios.

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 +.

Orienté el dia 17 de marzo del 2025 , a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga, sobre el programa Valle Inn + y su ruta de emprendimiento

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.

Presente informe sobre la gestión realizada , junto con los respectivos soportes correspodiente al mes de marzo de 2025.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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.

Brindé Informacion oportuna para la toma de decisiones , se alimento la base de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competividad.

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

Propuse tener en cuenta los requerimientos de los emprendedores, en cuanto al formato de caracterización , que fuera más sencillo en el momento de diligenciar

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

Participé activamente el dia 05 de marzo del 2025 , en la casa del Peregrino en el lanzamiento de la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios, organizada por el operador, brindando información a los emprendedores sobre el evento y toma de datos de los asistentes.

Participé el 7 de marzo del 2025 , en la reunión virtual Articulación operador Valle Inn +(capacitación inscripción App Sheet)

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.

Socialicé con los emprendedores sobre los programas que ofrece la gobernación , como Valle Inn y el fondo Valle Inn.

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.

Asistí desde el 10 de marzo del 2025 al CDEI Buga por instrucciones del coordinador del centro a asesorar y revisar documentos para la inscripción a la convocatoria del Fondo Valle Inn + 5 municipios

Asistí a capacitación el día 10 marzo del 2025 con el equipo de CDEI Buga, tema a tratar (Jornada de Inscripción a convocatoria Fondo Valle Inn + 5 municipios).

Participé en la capacitación virtual desde el dia 10 al 19 de marzo del 2025 , tema Asistencia Técnica- Ruta de atención, dictada por Juan Martín Bravo(Subsecretario), Guido Avila(Coordinador Regional)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Apoyo a la gestión administrativa y operativa, dando asistencia técnica a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga en la convocatoria del fondo Valle Inn +, el dia 11 de marzo del 2025.



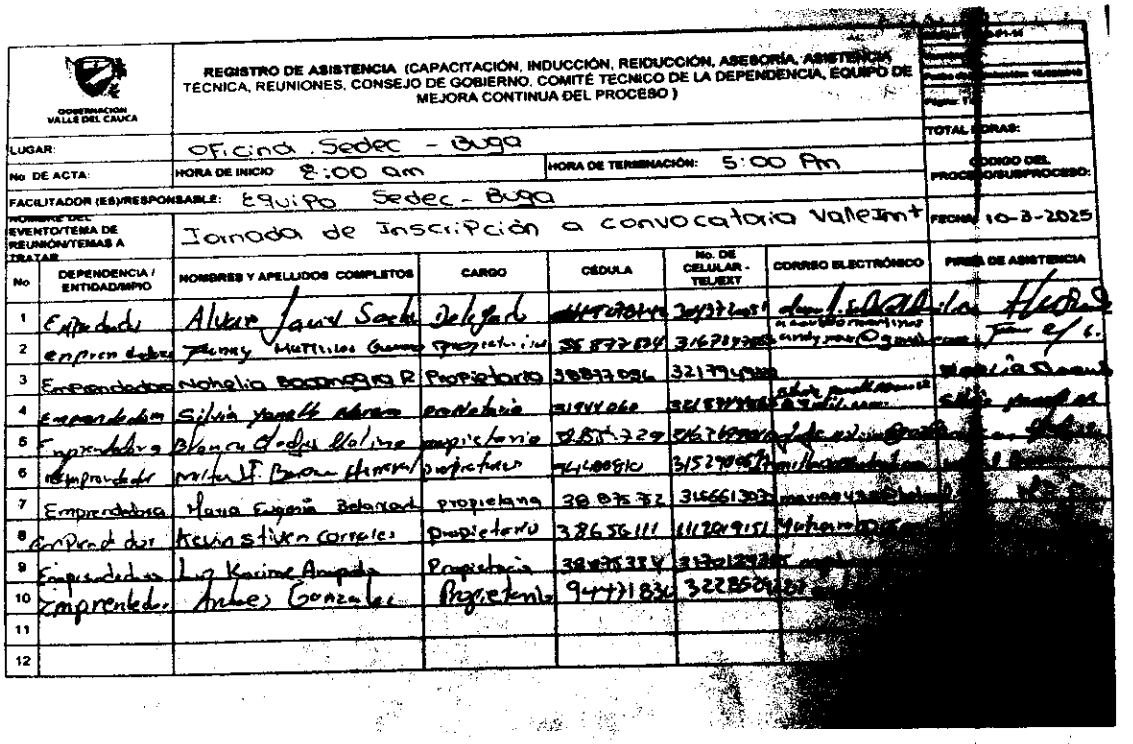
DE LA ACTIVIDAD 2

Apoyo en la oficina el dia 19 de marzo del 2025 , dando información sobre el programa Valle Inn y todos los demas programas que brinda la SEDEC, como también sobre la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Registro jornada de inscripción a convocatoria valle inn+



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

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

TOTAL HORAS:

LUGAR: Oficina Sedec - Buga

No DE ACTA: HORA DE INICIO: 8:00 am HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm

CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo Sedec - Buga

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Jornada de Inscripción a convocatoria Valle Inn+ FECHA: 10-3-2025

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Emprendedo	Alvaro Javier Sarria	Delegado	[illegible]	3137215051	[illegible]	[illegible]
2	emprendedora	Jenny Mutis Guerrero	Propietario	38 872 [illegible]	3167[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Emprendedora	Nohelia Bocanegra R	Propietaria	38[illegible]	3213[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	emprendedora	Silvia Yanelli Abreu	propietaria	31[illegible]	32[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	Emprendedora	Blanca Adelfa Molina	propietaria	29[illegible]	3[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Emprendedor	Wilson F. Bravo Hernandez	propietario	7[illegible]	3152[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	Emprendedora	Maria Eugenia Betancourt	propietaria	38 [illegible]	3166[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	Emprendedor	Kevin Stiven Correales	propietario	3[illegible]	1[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	Emprendedora	Lic Karime Ampudia	Propietaria	38[illegible]	3[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	Emprended.	Anibel Gonzalez	Propietario	9[illegible]	3[illegible]	[illegible]	[illegible]
11							
12							

DE LA ACTIVIDAD 3

Orientación el dia 17 de marzo del 2025 a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga, sobre el programa Valle Inn + y su ruta de emprendimiento



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Registro jornada de inscripción a convocatoria valle inn+

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)

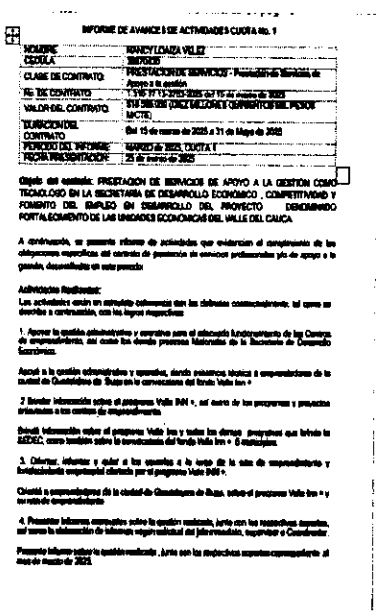
Código: PO-MB-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 18/09/2019
Página: 1 de

LUGAR: CDEI - Buga
TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:
HORA DE INICIO: 8:00 am
HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: EQUIPO CDEI - Buga
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Jornada de Inscripción a Convocatoria ValleInn +
FECHA: 8-03-2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Buga	Alicia Gutierrez Gil	Propietaria	31983906	3182061625	gutierrezalicia@gmail.com	
2	Buga	Janine Ulloa	Emprendedor	1429124	3217428809	Pabetalleres@hotmail.com	
3	Buga	Angelica Dayana Arboleda Propieta		1115068493	3183629748	2apatardo.19@gmail.com	
4	Buga	Marisol Jimenez Agudelo	propietaria	1062302041	3154139463	2apatardo.19@gmail.com	
5	Buga	Leidy Hernandez	Emprendedor	1115038705	3188	princesa19@gmail.com	
6	Buga	DERLY A MALLARES	emprendedor	29876151	3206		
7	Buga	Claudia patricia Tsandy	Emprendedor	25683923	3235	fundaciones	
8	Buga	Dessy Jaramillo U.	Emprendedora	38868422	3177	Dessy	
9	Buga	Yenifer Bedoya	Emprendedor	1115039	3145		
10	Buga	Amor Jaime Lora	emprendedor	94481359	3165		
11	Buga	Maria Camila Ortiz	Emprendedora	29507582	3160		
12	Buga	Luis Eduardo Ortiz	Emprendedor	94387	3178		
13	Buga	Rubyelena Becerra	Emprendedor	29875426			

DE LA ACTIVIDAD 4

Informe sobre la gestión realizada , junto con los respectivos soportes correspodiente al mes de marzo de 2025.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE	NANCY LOAIZA VELEZ
CEDULA	1087125335
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO	1.316.17.13-2025-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$18.396.000 (DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DE PESOS M/CTE)
DURACION DEL CONTRATO	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME	MARZO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACION	25 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO , COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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, desarrollada en este periodo

Actividades Realizadas:

Las actividades serán en atención coherencia con las distintas 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 las demás procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Apoyo a la gestión administrativa y operativa, dando asistencia técnica a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga en la convocatoria del fondo Valle Inn +

2 Brindar información sobre el programa Valle Inn +, así como de los programas y proyectos misionales a los centros de emprendimiento

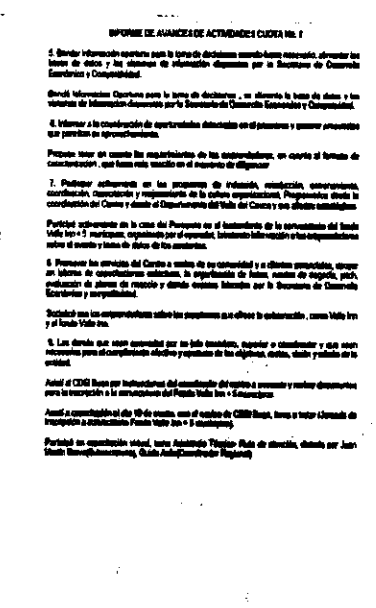
Brindó información sobre el programa Valle Inn y todas las demas programas que brinda la SEDEC, como también sobre la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios.

3. Orientar, informar y asistir a los usuarios a la sede de la sala de emprendimiento y fortalecimiento empresarial otorgada por el programa Valle Inn +.

Orientó a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga, sobre el programa Valle Inn + y su ruta de emprendimiento

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes requeridos por jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Presente informe sobre la gestión realizada , junto con los respectivos soportes correspodiente al mes de marzo de 2025.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

4. Brindar información oportuna para la toma de decisiones acerca bases misionales, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Brindó información Oportuna para la toma de decisiones , se alimenta la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el panorama y gestionar procesos que permitan su aprovechamiento.

Preparo tener en cuenta los requerimientos de los emprendedores, en cuanto al formato de caracterización , que fuera más sencillo en el momento de diligenciar

7. Participar activamente en los programas de inducción, sensibilización, convencimiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura empresarial. Programados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Participó activamente de la casa del Pensante en el fortalecimiento de la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios, organizado por el operador, brindando información a los emprendedores sobre el evento y todos los días de los asistentes.

8. Promover los servicios del Centro a todos de su comunidad y a clientes potenciales, enviar un informe de capacitaciones realizadas, la asistencia de todos, nuestra de registro, actas, evaluación de planes de mejoras y demás exigidas liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad.

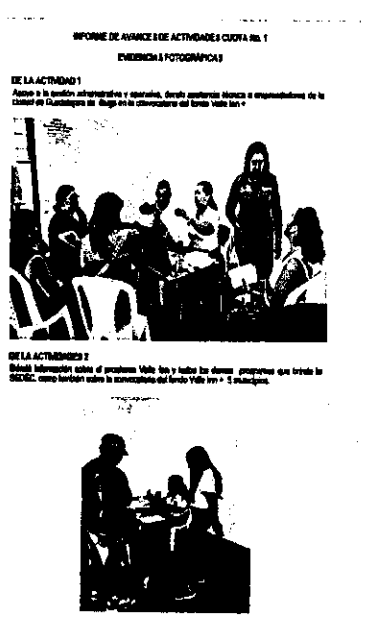
Socializó con los emprendedores sobre los programas que ofrece la gobernación , como Valle Inn y el fondo Valle Inn.

9. Los demás que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean relacionadas para el cumplimiento eficiente y oportuno de los objetivos, metas, ideal y calidad de la entidad.

Asistí al CDEI Buga por instrucciones del coordinador del centro a promover y motivar emprendedores para la inscripción a la convocatoria del Fondo Valle Inn + 5municipios

Asistí a capacitación el día 19 de marzo, con el nombre de CDEI Buga, tema a tratar Llamada de inspección a Actividades Fondo Valle Inn + 5 municipios)

Participó en capacitación virtual, tema Asistencia Técnica Rutas de atención, dictada por Juan Martin Bernal(Administrativo), Guido Ardila(Coordinador Regional)



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIA 3 FOTOGRAFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Apoyo a la gestión administrativa y operativa, dando asistencia técnica a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga en la convocatoria del fondo Valle Inn +

DE LA ACTIVIDAD 2

Brindó información sobre el programa Valle Inn y todas las demas programas que brinda la SEDEC, como también sobre la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

DE LA ACTIVIDAD 5

Informacion Oportuna para la toma de decisiones , se alimento la base de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competividad.



DE LA ACTIVIDAD 6

Requerimientos de los emprendedores, en cuanto al formato de caracterización , que fuera más sencillo en el momento de diligenciar



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

DE LA ACTIVIDAD 7

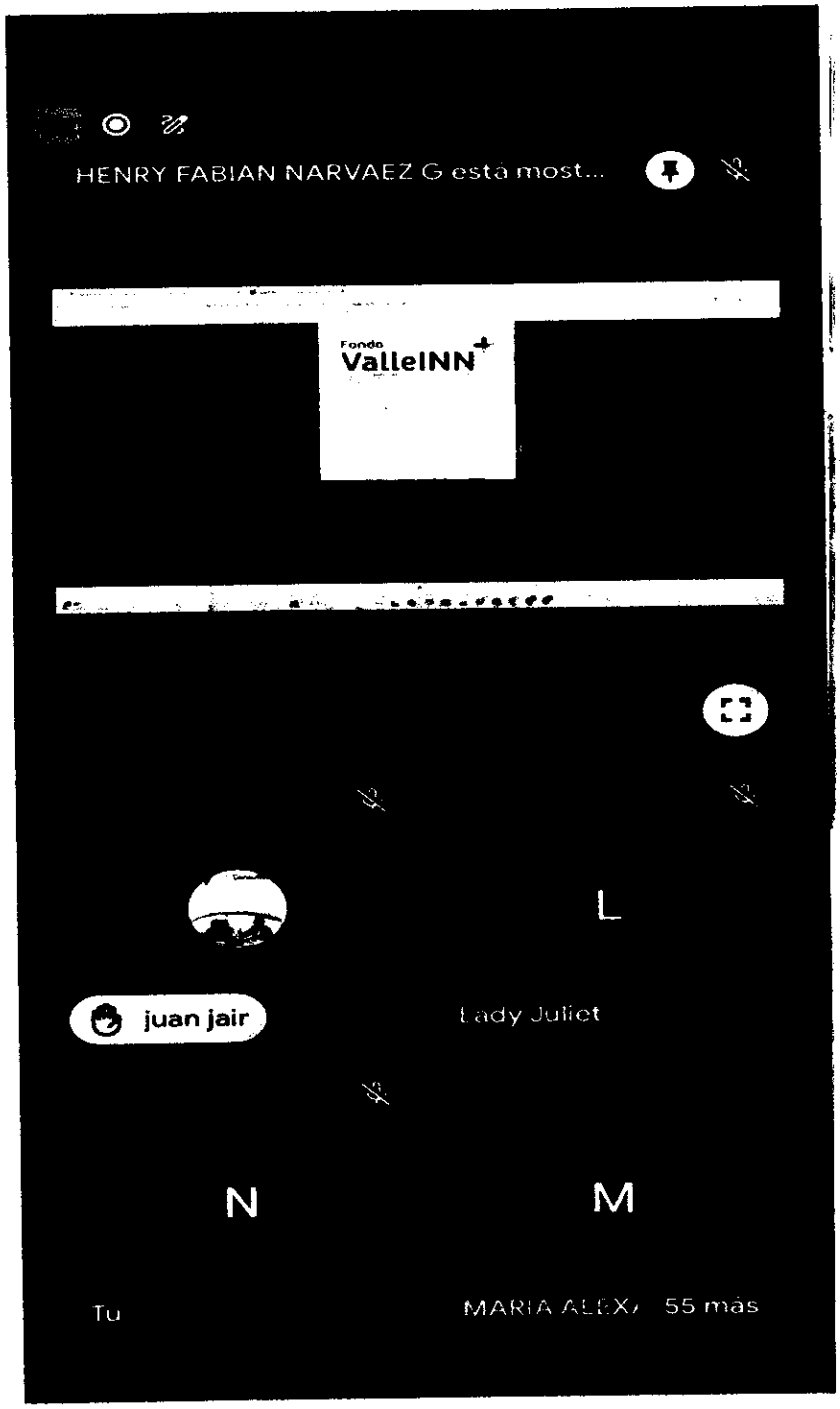
Participación activa el dia 05 de marzo del 2025 , en la casa del Peregrino en el lanzamiento de la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios, organizada por el operador, brindando información a los emprendedores sobre el evento y toma de datos de los asistentes.





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Participación el 7 de marzo del 2025 , en la reunión virtual Articulación operador Valle Inn +(capacitación inscripción App Sheet)



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

DE LA ACTIVIDAD 8

Socialializacion a los emprendedores sobre los programas que ofrece la gobernación , como Valle Inn y el fondo Valle Inn.



DE LA ACTIVIDAD 9

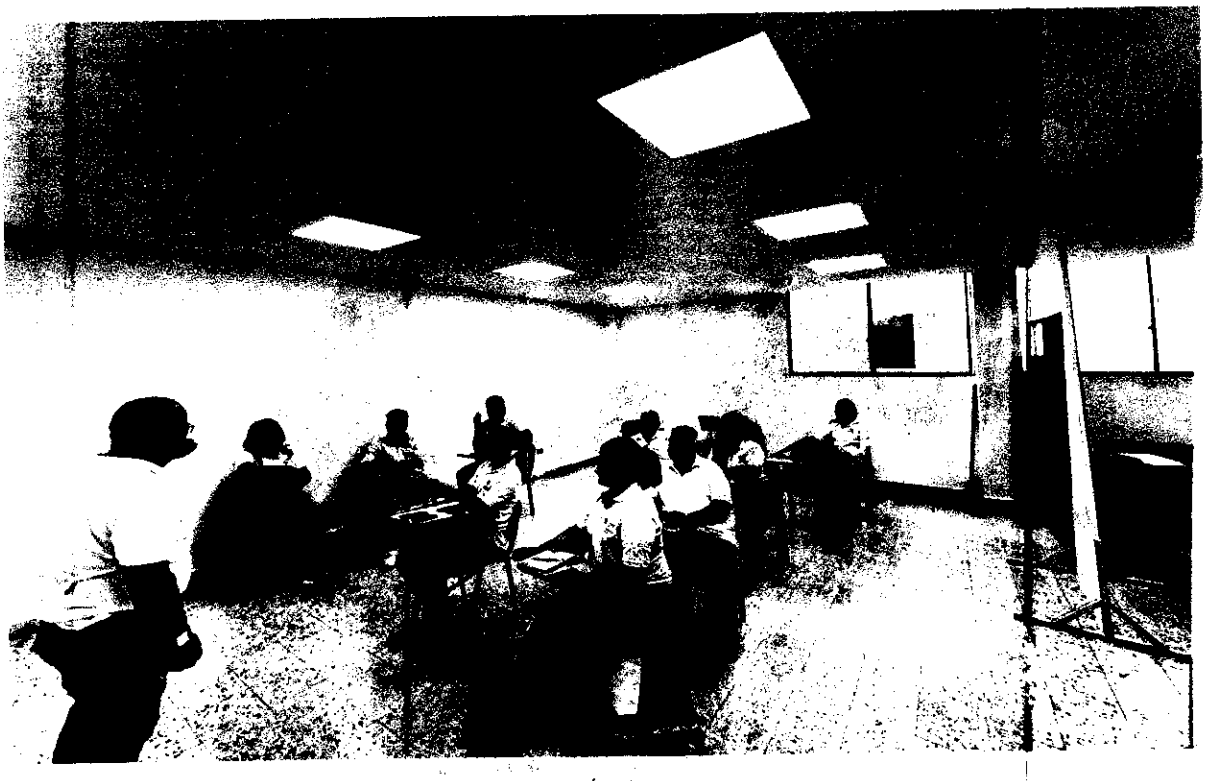
Asistencia al CDEI Buga a la inscripción emprendedores a la convocatoria del Fondo Valle Inn + 5 municipios el cual inicio el 10 de marzo del 2025.





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Capacitación el día 10 de marzo del 2025 , con el equipo de CDEI Buga, tema a tratar (Jornada de Inscripción a convocatoria Fondo Valle Inn + 5 municipios).



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)

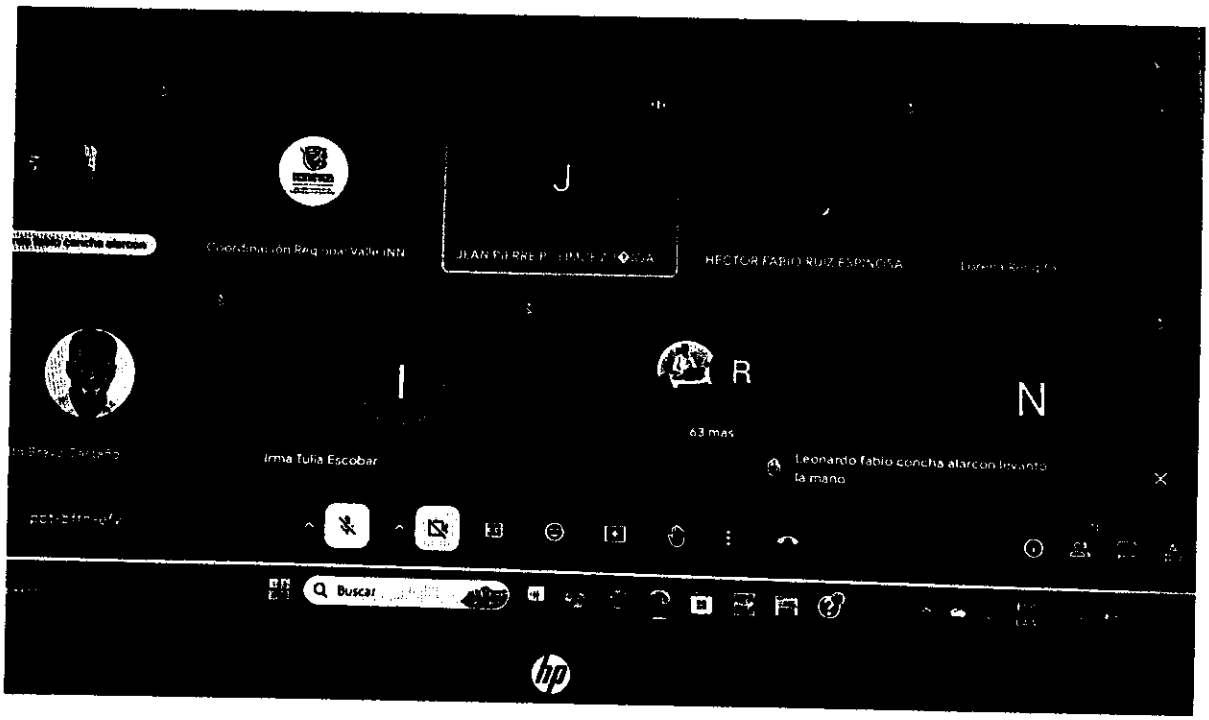
Código: FO-MB-P1-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 19/06/2018
Página: 1 de

LUGAR:	Oficina Sedec - 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	Capacitación. Jornada de Inscripción a Convocatoria Valle Inn +		FECHA: 10-03-2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	COG BUGA	NOHEL BEDOYA F	Director	14889065	3154982376	[illegible]	
2	CDEI BUGA	[illegible]	apoyo	29284268	3146520414	[illegible]	
3	CDEI BUGA	Gloria Patricia Reyes	Gestor	66322118	3156188726	[illegible]	
4	CDEI Buga	[illegible]	Apoyo	1112.992.648	3166898	[illegible]	
5	CDEI Buga	Sandra [illegible]	Gestor	38872600	3018498383	[illegible]	
6	CDEI Buga	John Bustos Jaramillo	Gestor	1114.453.488	3166136402	[illegible]	
7	CDEI Buga	[illegible]	Gestor	1114481691	3134106008	[illegible]	
8	CDEI Buga	Americo Sanchez	Apoyo	2530740	3160892479	[illegible]	
9	~~Coordinador~~ CDEI Buga	Harold Suárez	Coordinador	14886390	3154694143	[illegible]	
10	CDEI BUGA	Nancy Loaiza V	Auxiliar	38880480	3185693281	[illegible]	
11							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Participación en la capacitación virtual del 10 al 19 de marzo del 2025 , tema Asistencia Técnica-Ruta de atención, dictada por Juan Martín Bravo(Subsecretario), Guido Avila(Coordinador Regional).



FOTOS, EVIDENCIA,
Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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

Cordialmente,

NANCY LOAIZA VELEZ
C.C.38870430
Teléfono: 318-5635011
Correo:nanlove27@hotmail.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 7

Fecha: **25** de **marzo** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.310-17.13-3753-2025 de 15 de marzo de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005878 ITEM 1 Del 10/01/2025 y RPC No. 5600079173 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:** 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 • **Área Funcional: 3711001010010000** • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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 **NANCY LOAIZA VELEZ**
C.C. 38870430
Teléfono. 0

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025, CUOTA 1,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO 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 **MARZO 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.	33,3%

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. 1.310-17.13-3753-2025 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. 1 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 brindó apoyo a la gestión administrativa y operativa, dando asistencia técnica a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga en la convocatoria del fondo Valle Inn + el dia 11 de marzo del 2025.

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

La contratista brindó apoyo en la oficina el día 19 de marzo del 2025 , dando información sobre el programa Valle Inn y todos los demas programas que brinda la SEDEC, como también sobre la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios.

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 +.

La contratista dio orientación el día 17 de marzo del 2025 , a emprendedores de la ciudad de Guadalajara de Buga, sobre el programa Valle Inn + y su ruta de emprendimiento .

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 presentó el informe sobre la gestión realizada , junto con los respectivos soportes

correspodiente al mes 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 brindó Informacion oportuna para la toma de decisiones , alimento la base de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Economico y Competividad.

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

La contratista propuso tener en cuenta los requerimientos de los emprendedores, en cuanto al formato de caracterización , que fuera más sencillo en el momento de diligenciar.

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 participó activamente el día 05 de marzo del 2025 , en la casa del Peregrino en el lanzamiento de la convocatoria del fondo Valle Inn + 5 municipios, organizada por el operador, brindando información a los emprendedores sobre el evento y toma de datos de los asistentes.

La contratista participó el 7 de marzo del 2025 , en la reunión virtual Articulación operador Valle Inn +(capacitación inscripción App Sheet).

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 socializó a los emprendedores sobre los programas que ofrece la gobernación , como Valle Inn y el fondo Valle Inn.

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.

La contratista asistío desde el 10 de marzo del 2025 al CDEI Buga por instrucciones del coordinador del centro a asesorar y revisar documentos para la inscripción a la convocatoria del Fondo Valle Inn + 5 municipios .

La contratista asistió a capacitación el día 10 marzo del 2025 con el equipo de CDEI Buga, tema a tratar (Jornada de Inscripción a convocatoria Fondo Valle Inn + 5 municipios).

La contratista participó en la capacitación virtual desde el día 10 al 19 de marzo del 2025 , tema Asistencia Técnica- Ruta de atención, dictada por Juan Martín Bravo(Subsecretario), Guido Avila(Coordinador Regional)

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD PENSIÓN Y ARL** con fecha de **generación** del mes de **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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$10.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.500.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000
Valor total ejecutado	$3.500.000
Valor saldo por ejecutar	$7.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 8 de Abril de 2025

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

25 días del mes de **marzo** 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

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **NANCY LOAIZA VELEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **38870430** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 38870430
NOMBRES Y APELLIDOS	NANCY LOAIZA VELEZ
TIPO DE AFILIADO	BENEFICIARIO
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	183
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	46

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **03/03/2025**

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NANCY LOAIZA VELEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **38870430,** se encuentra afiliado/a desde **13/06/1990** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de marzo de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **NANCY LOAIZA VELEZ** identificado con **CC No. 38870430**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 07/03/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 03/03/2025 **Fecha fin de Contrato:** 31/05/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501013557338.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Powered by CamScanner