GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS233791

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 : JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
NIT / Número de Documento 11070554474
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo alexkali89@hotmail.com
Dirección: CARRERA 31A # 14C-47
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	1.310-17.13-3725 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

5600079148,, Nro planilla:1071169644-8822767063,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:7d2965f1f82ffcf8cbceeb838e1abd287deb18516f735abcd3f3a5163be2eed6f0c974114be0f550a5bd5638f1ffec36

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:	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
CEDULA:	1107055447
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3725-2025 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:	ABRIL de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS 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, 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.

    - Apoye activamente a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento en Cali, asegurando su adecuado funcionamiento mediante el soporte en la planificación, organización y coordinación de las actividades con cada uno de los gestores.

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

    - Brinde Información rápida y oportuna de los programas Valle INN + a la población que se atendió en las Oficinas del edificio antiguo de la Beneficencia. En la cual se especifica en la colaboración a los emprendedores pueden desarrollar sus ideas con el acompañamiento de expertos, fomentando la creatividad y el trabajo en equipo y a través de los centros de emprendimiento, los emprendedores tienen acceso a una red de contactos que les permite conocer a otros emprendedores, inversionistas y aliados estratégicos y con el Apoyo de los Gestores se brinda asesorías personalizadas y Capacitación en la cual Se ofrecen programas de formación para emprendedores, enfocados

en la gestión empresarial, la innovación y el uso de nuevas tecnologías.

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 +.

   - Informe a los emprendedores nuestra ruta de emprendiemientoen el cual consiste en la Identificación del perfil del emprendedor o empresa: Es importante que el usuario determine si su proyecto a las características del programa. Valle INN+ Este paso permite asegurar que los beneficiarios puedan acceder a los recursos y apoyos adecuados. Y asi mismo la inscripción en la plataforma oficial del programa, donde se deben incluir detalles del proyecto, metas empresariales y estado actual del emprendimiento. Esto permite que el equipo de Valle INN+ brinde una orientación más precisa. Y capacitaciones mas acorde a sus necedidades.

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.

   - Prenste informe donde detallan las actividades y gestiones realizadas durante el mes de marzo y abril, como actas de compromiso y actas de asesorias personalizadas y todas las activiades correspondientes como apoyo a la gestion.

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.

   - Brinde informacion precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico,Competitividad y fomento del empleo Para ello se actualiza y alimenta de manera constante las bases de datos y los sistemas de información establecidos, garantizando que los datos sean completos y estén organizados de manera eficiente. Esto contribuiría a la mejora continua de los procesos y permitiría a la Secretaría tomar decisiones informadas y eficaces para el desarrollo económico y la competitividad.

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

   - Se le informa al Coordinador de Cali de la oportunidad de atender a emprendedores de iglesias cristianas que han llegado a nuestras oficinas para que esta poblacion sea atendida directamente en su sector ya que son numerosas.

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.

   - Participe de manera virtual en la capacitacion el dia miercoles 26 de marzo del 2025 entre las 9:am a 11:00 am en el rol de la oficina de control interno dirigido por el Dr. Carlos Humberto Martinez en el cual se abrodo los tema:

- El Decreto 648 de 2017 en Colombia establece normas sobre el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado. Este decreto tiene como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública a través de la implementación de un sistema de control interno adecuado en todas las entidades del sector público.

Responsabilidad de las Oficinas de Control Interno

- Las oficinas de control interno son responsables de realizar las actividades necesarias para garantizar que las operaciones de las entidades públicas se ajusten a la legalidad, eficacia, eficiencia, y transparencia. Deben velar por el adecuado uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Funciones Específicas:

➢ Las oficinas de control interno tienen varias funciones esenciales, entre las cuales se incluyen:

- Evaluación del Sistema de Control Interno: Las oficinas deben evaluar periódicamente la eficacia del sistema de control interno de la entidad. Esto implica realizar auditorías y evaluaciones que permitan identificar debilidades en los procesos y proponer medidas correctivas.

- Supervisión de la Gestión Administrativa y Financiera: Deben supervisar que la gestión administrativa y financiera de la entidad cumpla con los principios de eficiencia y eficacia, garantizando que los recursos sean utilizados de manera adecuada.

Independencia de las Oficinas de Control Interno

- El Decreto 648 subraya la importancia de la independencia de las oficinas de control interno. Estas deben tener autonomía en el ejercicio de sus funciones para poder realizar su labor de manera objetiva, sin interferencias externas. Este principio de independencia asegura que las oficinas de control puedan detectar irregularidades sin miedo a represalias.

Informes y Comunicaciones

- Las oficinas de control interno deben elaborar y presentar informes de manera periódica a la máxima autoridad de la entidad, así como a las autoridades externas competentes. Los informes deben contener los resultados de las evaluaciones y auditorías, así como recomendaciones para mejorar los procesos.

Evaluación de la Funcionalidad del Control Interno

- El Decreto también establece que la oficina de control interno debe realizar una evaluación de la funcionalidad del sistema de control interno al menos una vez al año, con el fin de determinar su grado de efectividad y sugerir ajustes o cambios si es necesario.

Sanciones por Incumplimiento

- En caso de que se detecten fallas o incumplimientos en el sistema de control interno, las oficinas tienen la facultad de tomar acciones correctivas o remitir las incidencias a las autoridades competentes para su seguimiento.

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.

   - Apoye al coordinador de cali en la exposicion de la oferta isntitucional el dia 8 de abril en el barrio brissa de mayo en la comuna 20 en horarios de 8:00 am hasta las 10:30 am .

   - Realice campaña de difusión anticipada para asegurar una alta participación, utilizando las redes sociales, invitaciones personalizadas y colaboraciones con otros centros o instituciones.

   - Apoye en en la organización e inscripcion el dia 28 de marzo del 2025 de de 8:00 am hasta las 1:00 pm en la comuna 21.

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.

   - Participe de manera presencial como delegado el día 27 de marzo del 2025 entra las 2:00 pm y las 5:30 pm en la Mesa Territorial de Reincorporación para la Reconciliación y la Paz en el departamento del Valle del Cauca en la cual se abordaron los siguientes temas:

- El Valle del Cauca, una de las regiones más importantes de Colombia, ha sido históricamente escenario de conflictos armados y violencias derivadas de la confrontación entre actores ilegales, organizaciones armadas y el Estado. Con la firma del Acuerdo de Paz en 2016 entre el gobierno colombiano y las FARC-EP, se abrió un proceso de construcción de paz que ha implicado la reincorporación de excombatientes a la vida civil. En este contexto, el Valle del Cauca, al ser un departamento con una compleja historia de violencia y guerrilla, se ha convertido en un foco central para la implementación de los acuerdos. Este informe tiene como objetivo caracterizar a la población firmante de la paz en el Valle del Cauca en 2025,

analizando su perfil demográfico, las condiciones socioeconómicas, los desafíos y los avances en su proceso de reincorporación a la vida civil.

REINCORPORACION SOCIAL

- **Condiciones socioeconómicas**

Las condiciones socioeconómicas de la población firmante de la paz en el Valle del Cauca siguen siendo un reto importante para el proceso de reincorporación. A pesar de los esfuerzos del gobierno y las organizaciones sociales, muchos excombatientes enfrentan dificultades para acceder a empleo formal, educación y servicios básicos.

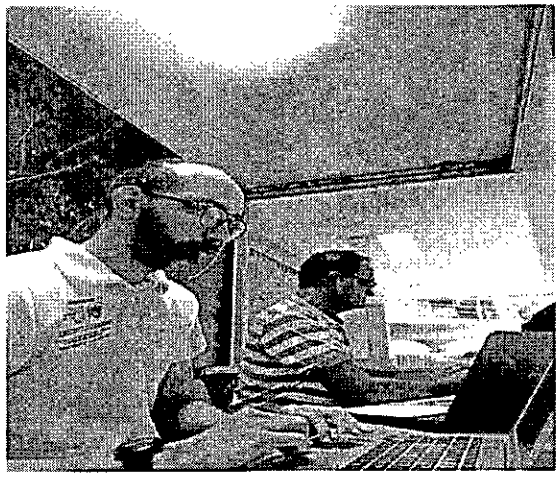
- **Acceso a la tierra:** Uno de los mayores desafíos para los excombatientes es la adquisición de tierras para la producción agrícola. Muchos han optado por proyectos productivos rurales como una forma de generar ingresos, pero las dificultades para acceder a tierras o los limitados recursos para poner en marcha sus proyectos han sido obstáculos significativos.

- **Empleo y empleo formal:** La reintegración laboral es otro de los grandes retos. A pesar de los esfuerzos por vincular a los excombatientes a proyectos productivos ya la economía formal, muchos continúan enfrentando barreras de acceso al mercado laboral, tales como la estigmatización social y la falta de experiencia en el sector formal.

- **Salud y bienestar social:** A pesar de la implementación de políticas públicas para garantizar el acceso a servicios de salud y bienestar social, algunos excombatientes aún enfrentan dificultades para acceder a servicios de salud mental, una necesidad urgente para aquellos que han vivido años de conflicto y violencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

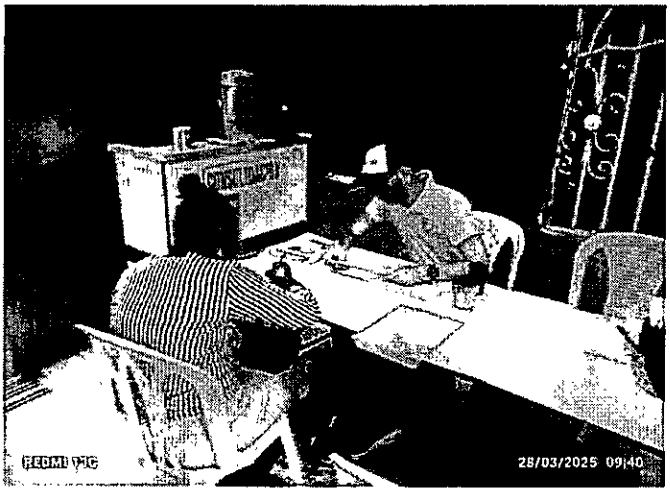


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

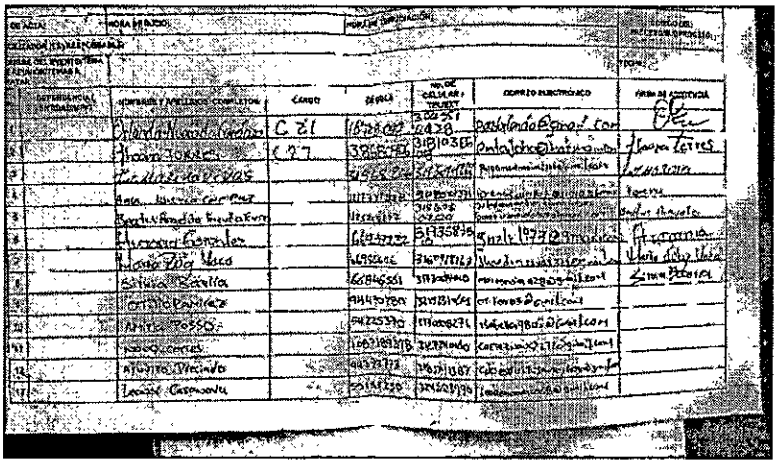
ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3



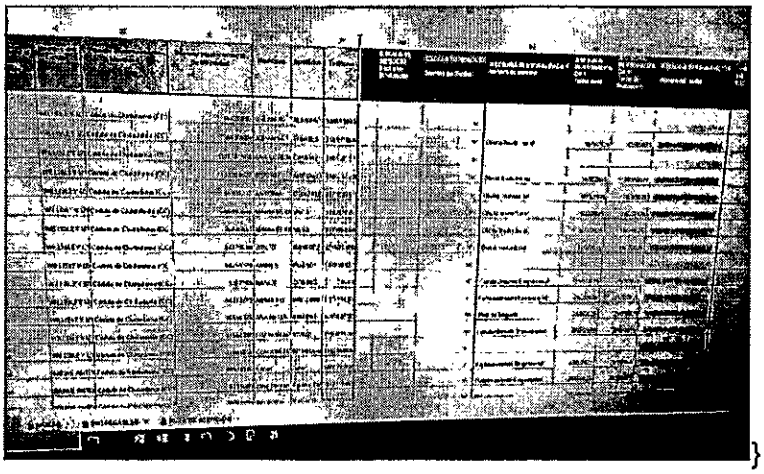
ACTIVIDAD 4



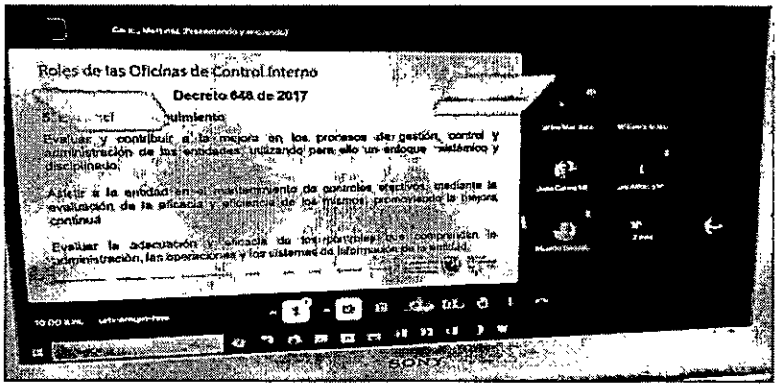
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

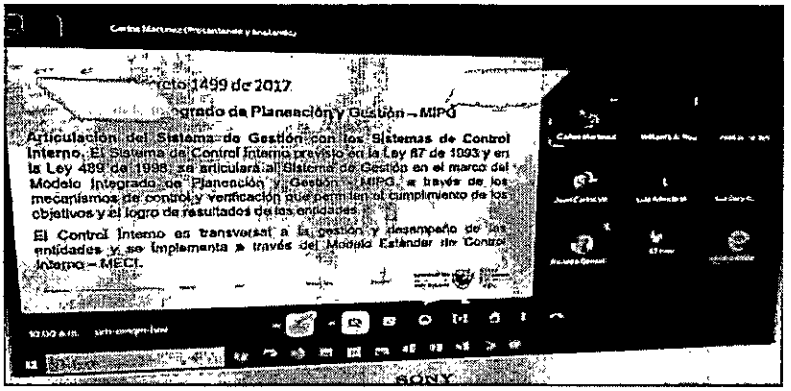
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 5



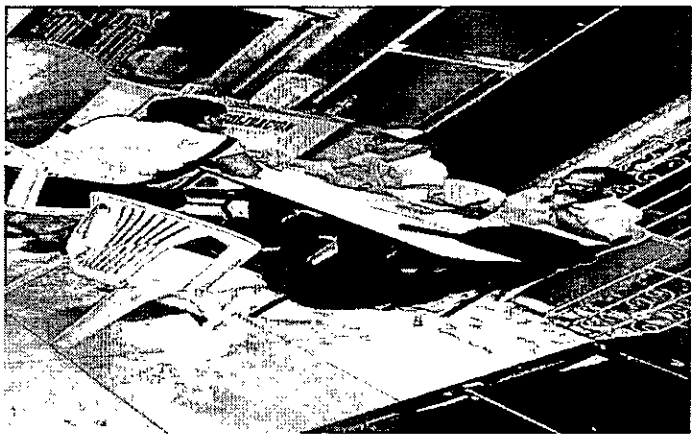
ACTIVIDAD 7

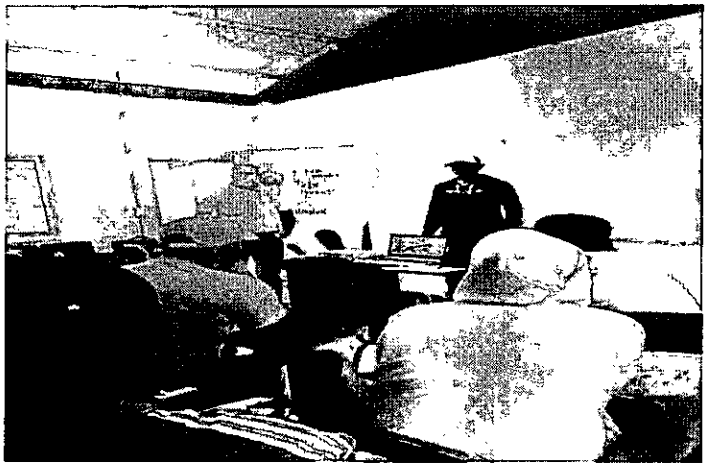




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 8





ACTIVIDAD 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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,

J. Alexis Barreto L.

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
C.C.1107055447
Teléfono: 3017303823
Correo:alexkali89@hotmail.com

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

Fecha:	21	de	abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X – **Prestación de servicios**		**CONVENIO**	-	
Contrato número:	1.310-17.13-3725-2025	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. 5600079148 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 especificos:** 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: PRESTAR LOS 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	**JOSE ALEXIS BARRETO LUGO** **C.C. 1107055447** Teléfono. 3017303823

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 ESPECIFICAS 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. 1.310-17.13-3725-2025 del 15 de marzo de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. 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.

   - El contratista apoyo activamente a la gestión administrativa y operativa de los Centros de Emprendimiento en Cali, asegurando su adecuado funcionamiento mediante el soporte en la planificación, organización y coordinación de las actividades con cada uno de los gestores.

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

   - El contratista Brindo Información rápida y oportuna de los programas Valle INN + a la población que se atendió en las Oficinas del edificio antiguo de la Beneficencia. En la cual se especifica en la colaboración a los emprendedores pueden desarrollar sus ideas con el acompañamiento de expertos, fomentando la creatividad y el trabajo en equipo y a través de los centros de emprendimiento, los emprendedores tienen acceso a una red de contactos que les permite conocer a otros emprendedores, inversionistas y aliados estratégicos y con el Apoyo de los Gestores se brinda asesorías personalizadas y Capacitación en la cual Se ofrecen programas de formación para emprendedores, enfocados en la gestión empresarial, la innovación y el uso de nuevas tecnologías.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.

- El contratista Informo a los emprendedores nuestra ruta de emprendiemientoen el cual consiste en la Identificación del perfil del emprendedor o empresa: Es importante que el usuario determine si su proyecto a las características del programa. Valle INN+ Este paso permite asegurar que los beneficiarios puedan acceder a los recursos y apoyos adecuados. Y asi mismo la inscripción en la plataforma oficial del programa, donde se deben incluir detalles del proyecto, metas empresariales y estado actual del emprendimiento. Esto permite que el equipo de Valle INN+ brinde una orientación más precisa. Y capacitaciones mas acorde a sus necedidades.

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 Prensento informe donde detallan las actividades y gestiones realizadas durante el mes de marzo y abril, como actas de compromiso y actas de asesorias personalizadas y todas las activiades correspondientes como apoyo a la gestion.

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.

   - El contratista Brindo informacion precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico,Competitividad y fomento del empleo Para ello se actualiza y alimenta de manera constante las bases de datos y los sistemas de información establecidos, garantizando que los datos sean completos y estén organizados de manera eficiente. Esto contribuiría a la mejora continua de los procesos y permitiría a la Secretaría tomar decisiones informadas y eficaces para el desarrollo económico y la competitividad.

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

   - El contratista informo al Coordinador de Cali de la oportunidad de atender a emprendedores de iglesias cristianas que han llegado a nuestras oficinas para que esta poblacion sea atendida directamente en su sector ya que son numerosas.

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.

   - El contratista participo de manera virtual en la capacitacion el dia miercoles 26 de marzo del 2025 entre las 9:am a 11:00 am en el rol de la oficina de control interno dirigido por el Dr. Carlos Humberto Martinez en el cual se abrodo los tema:

     - El Decreto 648 de 2017 en Colombia establece normas sobre el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado. Este decreto tiene como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública a través de la

implementación de un sistema de control interno adecuado en todas las entidades del sector público.

Responsabilidad de las Oficinas de Control Interno

- Las oficinas de control interno son responsables de realizar las actividades necesarias para garantizar que las operaciones de las entidades públicas se ajusten a la legalidad, eficacia, eficiencia, y transparencia. Deben velar por el adecuado uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Funciones Específicas:

➢ Las oficinas de control interno tienen varias funciones esenciales, entre las cuales se incluyen:

- Evaluación del Sistema de Control Interno: Las oficinas deben evaluar periódicamente la eficacia del sistema de control interno de la entidad. Esto implica realizar auditorías y evaluaciones que permitan identificar debilidades en los procesos y proponer medidas correctivas.
-
- Supervisión de la Gestión Administrativa y Financiera: Deben supervisar que la gestión administrativa y financiera de la entidad cumpla con los principios de eficiencia y eficacia, garantizando que los recursos sean utilizados de manera adecuada.

Independencia de las Oficinas de Control Interno

- El Decreto 648 subraya la importancia de la independencia de las oficinas de control interno. Estas deben tener autonomía en el ejercicio de sus funciones para poder realizar su labor de manera objetiva, sin interferencias externas. Este principio de independencia asegura que las oficinas de control puedan detectar irregularidades sin miedo a represalias.

Informes y Comunicaciones

- Las oficinas de control interno deben elaborar y presentar informes de manera periódica a la máxima autoridad de la entidad, así como a las autoridades externas competentes. Los informes deben contener los resultados de las evaluaciones y auditorías, así como recomendaciones para mejorar los procesos.

Evaluación de la Funcionalidad del Control Interno

- El Decreto también establece que la oficina de control interno debe realizar una evaluación de la funcionalidad del sistema de control interno al menos una vez al año, con el fin de determinar su grado de efectividad y sugerir ajustes o cambios si es necesario.

Sanciones por Incumplimiento

- En caso de que se detecten fallas o incumplimientos en el sistema de control interno, las oficinas tienen la facultad de tomar acciones correctivas o remitir las incidencias a las autoridades competentes para su seguimiento.

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.

   - El contratista Apoyo al coordinador de cali en la exposicion de la oferta isntitucional el dia 8 de abril en el barrio brissa de mayo en la comuna 20 en horarios de 8:00 am hasta las 10:30 am .

   - El contratista Realizo campaña de difusión anticipada para asegurar una alta participación, utilizando las redes sociales, invitaciones personalizadas y colaboraciones con otros centros o instituciones.

   - El contratista Apoyo en en la organización e inscripcion el dia 28 de marzo del 2025 de de 8:00 am hasta las 1:00 pm en la comuna 21.

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 Participo de manera presencial como delegado el día 27 de marzo del 2025 entra las 2:00 pm y las 5:30 pm en la Mesa Territorial de Reincorporación para la Reconciliación y la Paz en el departamento del Valle del Cauca en la cual se abordaron los siguientes temas:

- El Valle del Cauca, una de las regiones más importantes de Colombia, ha sido históricamente escenario de conflictos armados y violencias derivadas de la confrontación entre actores ilegales, organizaciones armadas y el Estado. Con la firma del Acuerdo de Paz en 2016 entre el gobierno colombiano y las FARC-EP, se abrió un proceso de construcción de paz que ha implicado la reincorporación de excombatientes a la vida civil. En este contexto, el Valle del Cauca, al ser un departamento con una compleja historia de violencia y guerrilla, se ha convertido en un foco central para la implementación de los acuerdos. Este informe tiene como objetivo caracterizar a la población firmante de la paz en el Valle del Cauca en 2025, analizando su perfil demográfico, las condiciones socioeconómicas, los desafíos y los avances en su proceso de reincorporación a la vida civil.

REINCORPORACION SOCIAL

- **Condiciones socioeconómicas**

Las condiciones socioeconómicas de la población firmante de la paz en el Valle del Cauca siguen siendo un reto importante para el proceso de reincorporación. A pesar de los esfuerzos del gobierno y las organizaciones sociales, muchos excombatientes enfrentan dificultades para acceder a empleo formal, educación y servicios básicos.

- **Acceso a la tierra:** Uno de los mayores desafíos para los excombatientes es la adquisición de tierras para la producción agrícola. Muchos han optado por proyectos productivos rurales como una forma de generar ingresos, pero las dificultades para acceder a tierras o los limitados recursos para poner en marcha sus proyectos han sido obstáculos significativos.

- **Empleo y empleo formal:** La reintegración laboral es otro de los grandes retos. A pesar de los esfuerzos por vincular a los excombatientes a proyectos productivos ya la economía formal, muchos continúan enfrentando barreras de acceso al mercado laboral, tales como la estigmatización social y la falta de experiencia en el sector formal.

- **Salud y bienestar social:** A pesar de la implementación de políticas públicas para garantizar el acceso a servicios de salud y bienestar social, algunos excombatientes aún enfrentan dificultades para acceder a servicios de salud mental, una necesidad urgente para aquellos que han vivido años de conflicto y violencia.

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. 1071169644 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8822767063. 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 MARTIN 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: 2025-04-11, 04:21:09 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071169644

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8822767063

PAGADO 10/04/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO		
Documento	CC1107055447	**Dirección**	CR 31A 14C- 47 CRISTOBAL COLON
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3741724
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**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 APP	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 1107055447	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	$ 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	$ 500	$ 413.800

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.

¡Hola, jose alexis barreto lugo!

Estado de la Transacción: **Aprobada**

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 413.800
Empresa: SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S
Descripción: Pago PSE. Ref:8822767063-202503-492683. idTrans:492683
Fecha de la transacción: 10/04/2025
CUS: 1402952961

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda

Un servicio de ach COLOMBIA

ACH Colombia Oficial
@ACHColombia_
ACHColombiaOficial
ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."