

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. «CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«CONTRATISTA»
CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 27 de 2020

Doctor:

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades – TERCERA cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A A GESTIÓN No. 1.330.01-59.02-0127 del 07 de septiembre de 2020 y otrosí 1.330.01-59.02-0127-1 de fecha 25 de noviembre de 2020.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0127 del 07 de septiembre de 2020 y otrosí 1.330.01-59.02-0127-1 de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y EDINSON PEÑA MEDINA presento a Usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de NOVIEMBRE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A A GESTIÓN COMO AUXILIAR, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Acta de Inicio: 14 de septiembre de 2020
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2020

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0127 del 07 de septiembre de 2020, se ha estipulado en las Obligaciones del Contratista:

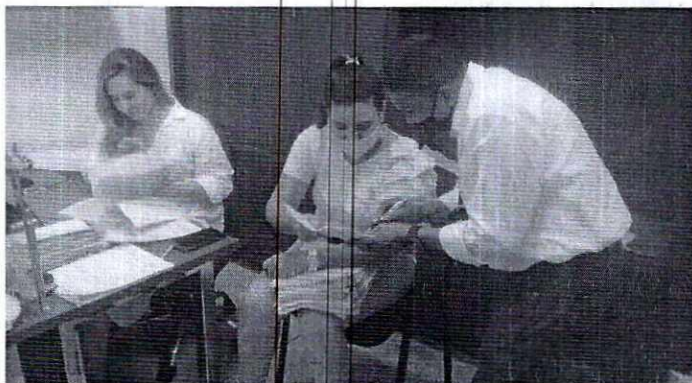
INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. «CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«CONTRATISTA»
CONTRATISTA

- 1). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.
- 2). Representar de manera virtual o presencial al programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.
- 3). Apoyar de manera presencial o virtual en el proceso de montaje, dirección y coordinación de eventos del programa ValleINN.
- 4). Apoyar de manera virtual o presencial la labor de recolección y consolidación de la información obtenida en las diferentes actividades, reuniones, comités, encuentros o visitas, relacionadas con el programa ValleINN, en los instrumentos pertinentes (actas o formatos).
- 5). Apoyar de manera virtual o presencial a la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto público - privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovación, internacionalización y comercio exterior.
- 6). Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)/ sistema de gestión de la calidad.
- 7) traslado al interior del edificio Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y desde esta, hacia la Gobernación del Valle del Cauca y sus dependencias, en vehículo automotor o a pie según el caso, a fin de realizar la comunicación oportuna de documentos tales como: respuesta de solicitudes, requerimientos, entregas de informes y en general , traslados de todos los documentos que requieran ser allegados a los usuarios del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN .
- 8). Las demás actividades de apoyo a la gestión que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

- 1). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.

El contratista presto apoyo de manera presencial en los canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación, recibiendo y entregando la correspondencia y documentación pertinente en las instalaciones de la SEDEC y de la gobernación del Valle del Cauca.



INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. «CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«CONTRATISTA»
CONTRATISTA

2). Representar de manera virtual o presencial al programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

El contratista representa de manera presencial programa valle inn y al Departamento en actividades de logística en las instalaciones de la gobernación y de la sedec en la sede unilibre casa blanca.

3). Apoyar de manera presencial o virtual en el proceso de montaje, dirección y coordinación de eventos del programa ValleINN.

El contratista apoya de manera presencial en el montaje, dirección y coordinación en los eventos del programa ValleINN

4). Apoyar de manera virtual o presencial la labor de recolección y consolidación de la información obtenida en las diferentes actividades, reuniones, comités, encuentros o visitas, relacionadas con el programa ValleINN, en los instrumentos pertinentes (actas o formatos).

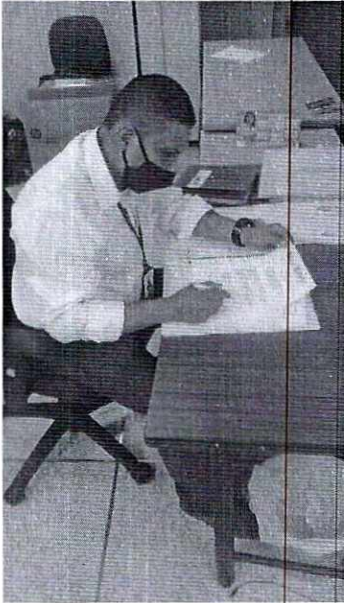
El contratista apoyo en la recolección y consolidación de la información realizando la comunicación oportuna de los documentos, en los traslados de los mismos desde y hacia la instalación SEDEC y Gobernación.



5). Apoyar de manera virtual o presencial a la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto público - privado en los que se traten temas de emprendimiento. Desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovación, internacionalización y comercio exterior.

El contratista apoya de manera presencial los temas de emprendimientos y desarrollo empresarial y empleo, organizando los expedientes de la contratación, listados de asistencias, realizando el foleo de las carpetas.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. «CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«CONTRATISTA»
CONTRATISTA



6). Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)/ sistema de gestión de la calidad.

Se respetan parámetros y lineamientos establecidos por Calidad en cuando a las actas, formatos de asistencias, solicitudes presupuestales, contables y del tesoro público y todos los actos administrativos en los que tenga participación.

7) traslado al interior del edificio Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y desde asta, hacia la Gobernación del Valle del Cauca y sus dependencias, en vehículo automotor o a pie según el caso, a fin de realizar la comunicación oportuna de documentos tales como: respuesta de solicitudes, requerimientos, entregas de informes y en general , traslados de todos los documentos que requieran ser allegados a los usuarios del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros Vallelnn .

El contratista realiza el traslados en el interior del edificio palacion san francisco entre las diferentes dependencias de la gobernación lleva documentos emitidos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la misma forma realiza la comunicación oportuna de los documentos, trasladando la documentación emitida por la diferentes dependencias de la gobernación del Valle del Cauca hacia las instalaciones de la SEDEC.

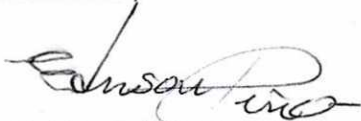
8). Las demás actividades de apoyo a la gestión que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

El contratista realizo todas aquellas actividades esenciales y que forman parte de la naturaleza del contrato para realizar la correcta ejecución del mismo.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. «CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«CONTRATISTA»
CONTRATISTA

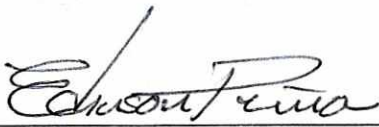
Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 (TRES) del mes de NOVIEMBRE de 2020, contrato 1.330.01-59.02-0127 del 07 de septiembre de 2020 y otrosí 1.330.01-59.02-0127-1 de fecha 25 de noviembre de 2020.

Cordialmente,



EDINSON PEÑA MEDINA
C.C. 16.772.605

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020
Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD No. 1.330 - 1098
Fecha de la Transacción: 27 de noviembre de 2020
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO No. Teléfono: 6200000
Ciudad: Santiago de Cali
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: EDINSON PEÑA MEDINA
Cedula o Nit: Dirección Beneficiario: av 6 # 13-178
Teléfono: Correo Electrónico: edisonp006@gmail.com Ciudad: Santiago de Cali
INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A A GESTIÓN COMO AUXILIAR, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
No. RPC: 5600010461 de fecha 14/09/2020 y RPC OTROSÍ: 5600013728 de fecha 26/11/2020 No. CDP: 5500001976 de fecha 27/08/2020 y CDP OTROSÍ: 5500002103 de fecha 27/10/2020 Valor Contrato Con Adición: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.200.000)
Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2020 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A A GESTIÓN COMO AUXILIAR NRO. 1.330.01-59.02-0127 DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2020, OTRO SI N.01 DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2020 PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, SE ADJUNTA PLANILLA N.8819665170 CON NUMERO DE AUTORIZACION 612357, CONSIGNAR EN LA CUENTA AHORROS NRO.4884-0524-3145 PERTENECIENTE AL BANCO DAVIVIENDA Valor \$1.800.000
Son: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS
 EDINSON PEÑA MEDINA Cedula: 16772605



Prefectura

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Referencia pago (PIN): 8819665170

Fecha limite de pago: 2020-11-04

I. DATOS DEL APORTANTE

IMPORTANTE: Señor aportante, si usted realiza el pago de su aporte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A., da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

Datos del Afiliado						Novedades							Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				
Identificación	APELLIDOS Y NOMBRES	Cotizante	Sujeto Cotizante	MEDIO DE PAGO	TIP.	Nº ID	RUT	TABLA	VSP	COR	VAT	SIN	KOE	LVA	Otras AFP	Datos AFP	Pensión	IBC Pension	Administradora	IBC Salud	Anexo Salud	Administradora	ABC Seguro	Anexo Riesgo	Administradora	IBC Caja	Anexo Caja	Anexo ICFE	ELEAF	Total
08-9672605	PERA MEDINA EDISON	59	00														\$ 140.000	S.O.B EPS	\$ 977.000	\$ 977.000	\$ 109.800	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 977.000	\$ 4.600	NINGUNA CFJ	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 254.800

IBC Penión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sesa	Aportes ICBF	Aportes EBAF	Incapacidades, Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saludos	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
\$ 877.003	\$ 877.003	\$ 877.003	\$ 0	\$ 140.500	\$ 0	\$ 109.800	\$ 4.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 254.900	\$ 254.900

Periodo de cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2											

(415) 7709998485884(8020)8819665170(3900)0000000(96)20991231

Señor aportante recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas límite establecidas y evite posibles inconsistencias en la prestación de los servicios con sus administradoras.



 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 8

Fecha:	27	de	NOVIEMBRE	de	2020
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión		CONVENIO
Contrato número:	1.330.01-59.02-0127	de	07 de septiembre de 2020
Contrato Otrosí número:	1.330.01-59.02-0127-1	de	25 de noviembre de 2020
<p>Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500001976 y RPC No.5600010461 y CDP OTROSÍ Nro. 5500002103 y RPC OTROSÍ Nro. 5600013728</p> <p>Apropiación Presupuestal: 2-1001/1154/2-310003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/2/01/08: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO PARA/Fortalecimiento de capaci/Ejecutar la estrateg</p> <p>Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/2/01/04: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO PARA/Fortalecimiento de capaci/EJECUTAR LA ESTRATEG</p> <p>Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.</p> <p>Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato; EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.</p> <p>Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A A GESTIÓN COMO AUXILIAR, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.</p>			

Supervisor: JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ

Contratista: EDINSON PEÑA MEDINA



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 2 de 8

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). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.
- 2). Representar de manera virtual o presencial al programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.
- 3). Apoyar de manera presencial o virtual en el proceso de montaje, dirección y coordinación de eventos del programa ValleINN.
- 4). Apoyar de manera virtual o presencial la labor de recolección y consolidación de la información obtenida en las diferentes actividades, reuniones, comités, encuentros o visitas, relacionadas con el programa ValleINN, en los instrumentos pertinentes (actas o formatos).
- 5). Apoyar de manera virtual o presencial a la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto público - privado en los que se traten temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovación, internacionalización y comercio exterior.
- 6). Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)/ sistema de gestión de la calidad.
- 7) traslado al interior del edificio Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y desde asta, hacia la Gobernación del Valle del Cauca y sus dependencias, en vehículo automotor o a pie según el caso, a fin de realizar la comunicación oportuna de documentos tales como: respuesta de solicitudes, requerimientos, entregas de informes y en general , traslados de todos los documentos que requieran ser allegados a los usuarios del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros Valleinn .
- 8). Las demás actividades de apoyo a la gestión que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

100%

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 3 de 8

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 NOVIEMBRE de 2020:	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:	75,0%
Otras consideraciones.		
OBJETIVO DEL INFORME		
Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en NOVIEMBRE, CUOTA 3 (TRES) DE 2020 Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.		

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
26/11/2020	01/12/2020	Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1). Prestar apoyo de manera virtual o presencial en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros ValleINN.

El contratista presto apoyo de manera presencial en los canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación, recibiendo y entregando la correspondencia y documentación pertinente en las instalaciones de la SEDEC y de la gobernación del Valle del Cauca.

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 4 de 8



2). Representar de manera virtual o presencial al programa ValleINN y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes.

El contratista representa de manera presencial programa valle inn y al Departamento en actividades de logística en las instalaciones de la gobernación y de la sedec en la sede unilibre casa blanca.

3). Apoyar de manera presencial o virtual en el proceso de montaje, dirección y coordinación de eventos del programa ValleINN.

El contratista apoya de manera presencial en el montaje, dirección y coordinación en los eventos del programa ValleINN

4). Apoyar de manera virtual o presencial la labor de recolección y consolidación de la información obtenida en las diferentes actividades, reuniones, comités, encuentros o visitas, relacionadas con el programa ValleINN, en los instrumentos pertinentes (actas o formatos).

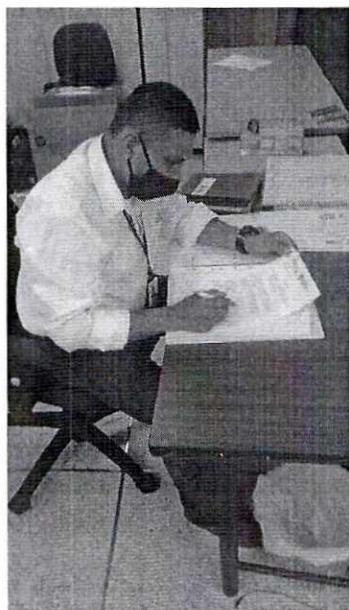
El contratista apoyo en la recolección y consolidación de la información realizando la comunicación oportuna de los documentos, en los traslados de los mismos desde y hacia la instalación SEDEC y Gobernación.

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 5 de 8



5). Apoyar de manera virtual o presencial a la alta gerencia en los espacios de trabajo y trabajo conjunto público - privado en los que se traten temas de emprendimiento. Desarrollo empresarial y empleo, competitividad e innovación, internacionalización y comercio exterior.

El contratista apoya de manera presencial los temas de emprendimientos y desarrollo empresarial y empleo, organizando los expedientes de la contratación, listados de asistencias, realizando el foleo de las carpetas.



6). Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)/ sistema de gestión de la calidad.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 8</p>
--	---	---

Se respetan parámetros y lineamientos establecidos por Calidad en cuando a las actas, formatos de asistencias, solicitudes presupuestales, contables y del tesoro público y todos los actos administrativos en los que tenga participación.

7) traslado al interior del edificio Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y desde asta, hacia la Gobernación del Valle del Cauca y sus dependencias, en vehículo automotor o a pie según el caso, a fin de realizar la comunicación oportuna de documentos tales como: respuesta de solicitudes, requerimientos, entregas de informes y en general , traslados de todos los documentos que requieran ser allegados a los usuarios del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros Vallelnn .

El contratista realiza el traslados en el interior del edificio palacion san francisco entre las diferentes dependencias de la gobernación lleva documentos emitidos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la misma forma realiza la comunicación oportuna de los documentos, trasladando la documentación emitida por la diferentes dependencias de la gobernación del Valle del Cauca hacia las instalaciones de la SEDEC.

8). Las demás actividades de apoyo a la gestión que asigne el supervisor en aras de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

El contratista realizo todas aquellas actividades esenciales y que forman parte de la naturaleza del contrato para realizar la correcta ejecución del mismo.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, Para lo cual se adjunta pago de la seguridad social del mes de OCTUBRE de 2020, **planilla de pago Nro. 8819665170** y CON NUMERO DE AUTORIZACION 612357, según la cláusula vigésima primera 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

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 7 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.400.000	CUOTA 1	SEPTIEMBRE DE 2020	\$1.800.000	CANCELADA
Valor Adiciones	\$1.800.000	CUOTA 2	OCTUBRE DE 2020	\$1.800.000	CANCELADA
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.200.000				
Valor pagado	\$3.600.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$1.800.000				
Valor total ejecutado	\$5.400.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 1.800.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, Para lo cual se adjunta pago de la seguridad social del mes de OCTUBRE de 2020, **planilla de pago Nro. 8819665170** y CON NUMERO DE AUTORIZACION 612357, según la cláusula vigésima primera 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 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.

INFORME SOBRE SANCIONES

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 8 de 8

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 16 de Mes: Diciembre de 2020

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

27 días del mes de NOVIEMBRE de 2020

 Nombre: JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
 C.C. 6227652
 SUPERVISOR

compartir
contigo

Nov 24 2020 - 08:46:44 ASDENV_V04_R35

PUNTO DE LIQUIDACION S

AV 4 NORTE 20 N 81

C. COMERCIO: 0576008651

TER: 00119327

RECIBO: 010132 RRN: 329932721782

Pago SIMPLE

Numero de autorizacion: 612357

Id del aportante: 8819665170

Numero de PIN: 8819665170

Periodo de liquidacion: 2020/10

Valor: \$ 254.900

Comision: \$ 0

Por favor valide que los datos impresos
en este comprobante sean correctos.

****CLIENTE****