INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021
JOHN JAIRO CABEZAS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 31 de 2021

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –Primera cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a Usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de ENERO DE 2021 .

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS EFECTIVAS CON EMPRESAS ANCLAS EN EL VALLE DEL CAUCA PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA 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.

Fecha de Inicio: 28 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021
JOHN JAIRO CABEZAS
CONTRATISTA

1. Apoyar cooperativamente los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca.

2. Alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

4. Brindar atención e información oportuna a los ciudadanos sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para éste fin.

5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle de Cauca y sus aliados estratégicos.

6. Apoyar logística y operativamente los eventos y actividades liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

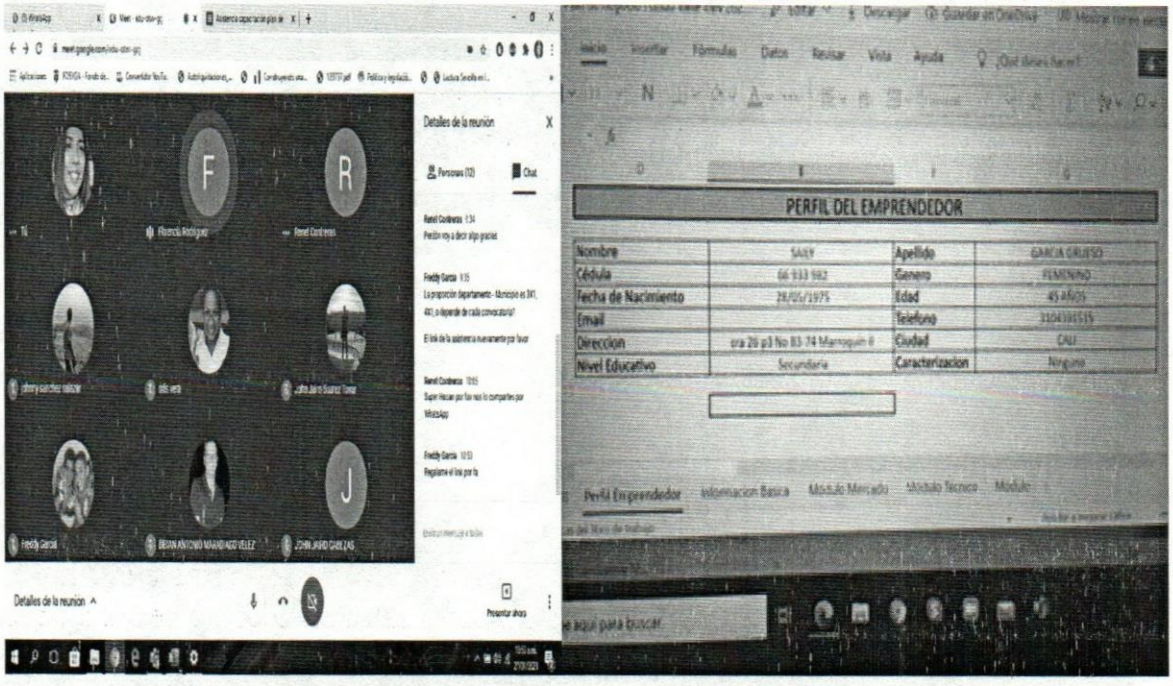
7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

8. Participar y apoyar las las actividades que realice dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

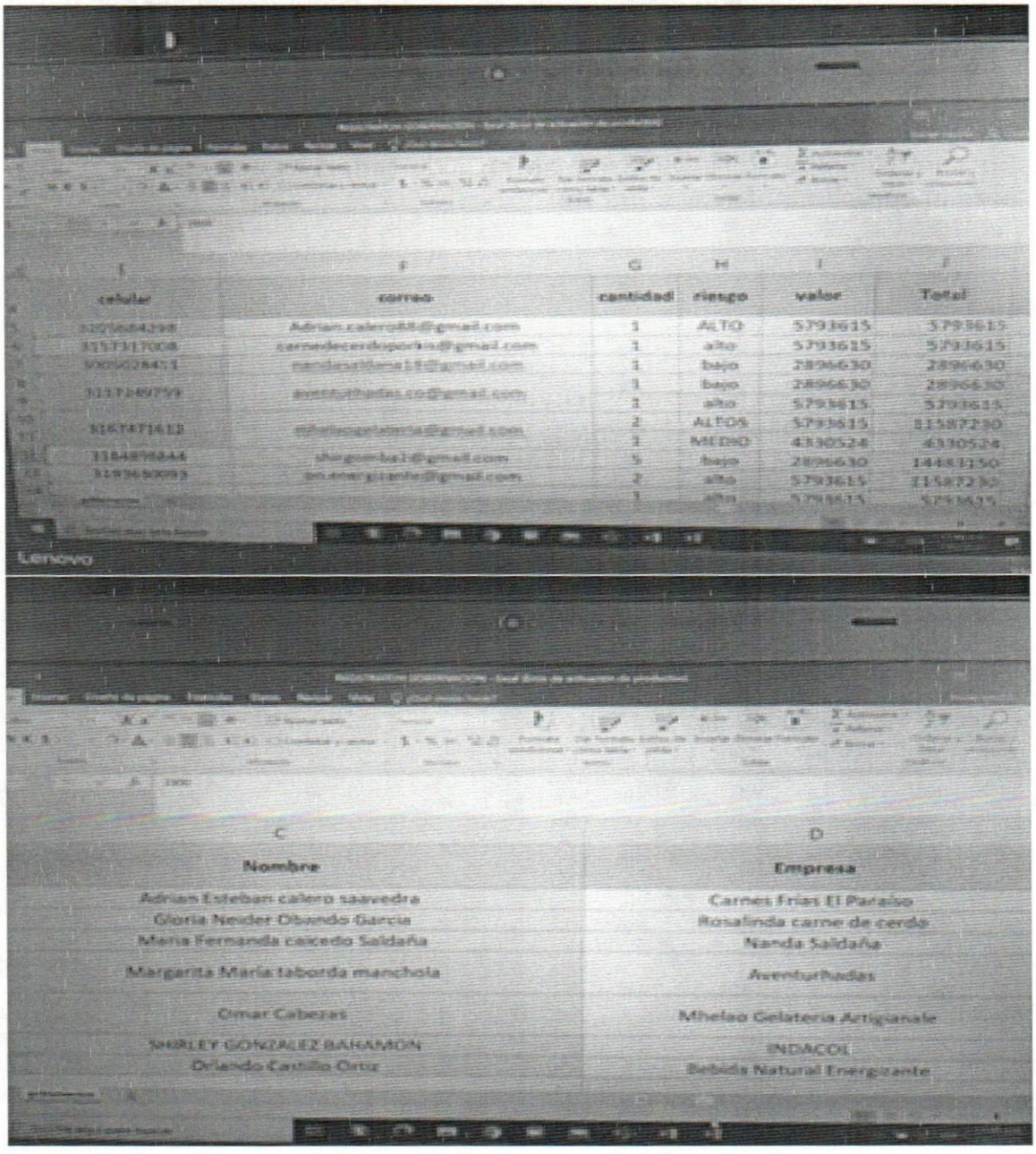
9.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato supervisor o coordinador, que sean de su competencia y necesarias para el cumplimento efectivo y oportuno de los objetivos y funciones de la entidad.

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

1. Apoyé y asistí los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca.



2. Apoyé alimentando las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Concerniente al programa Invima y la asignación de certificados.



celular	correo	cantidad	riesgo	valor	Total
[illegible]	Adrian.calero88@gmail.com	1	ALTO	5793615	5793615
[illegible]	[illegible]	1	alto	5793615	5793615
[illegible]	[illegible]	1	bajo	2896630	2896630
[illegible]	[illegible]	1	bajo	2896630	2896630
[illegible]	[illegible]	1	alto	5793615	5793615
[illegible]	[illegible]	2	ALTOS	5793615	11587230
[illegible]	[illegible]	1	MEDIO	4330524	4330524
[illegible]	[illegible]	5	bajo	2896630	14483150
[illegible]	[illegible]	2	alto	5793615	11587230
		1	alto	5793615	5793615

Lenovo

Nombre	Empresa
Adrian Esteban calero saavedra	Carnes Frias El Paraiso
Gloria Neuder Obando Garcia	Rosalinda carne de cerdo
Maria Fernanda cacedo Saldaña	Nanda Saldaña
Margarita Maria taborda manchola	AventurhaDas
Omar Cabezas	Mhelao Gelateria Artigianale
SHIRLEY GONZALEZ BAHAMON	INDACOL
Orlando Castillo Orta	Bebida Natural Energizante

3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. No se realizó ésta actividad.

4. Brindé información a los ciudadanos sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para éste fin.

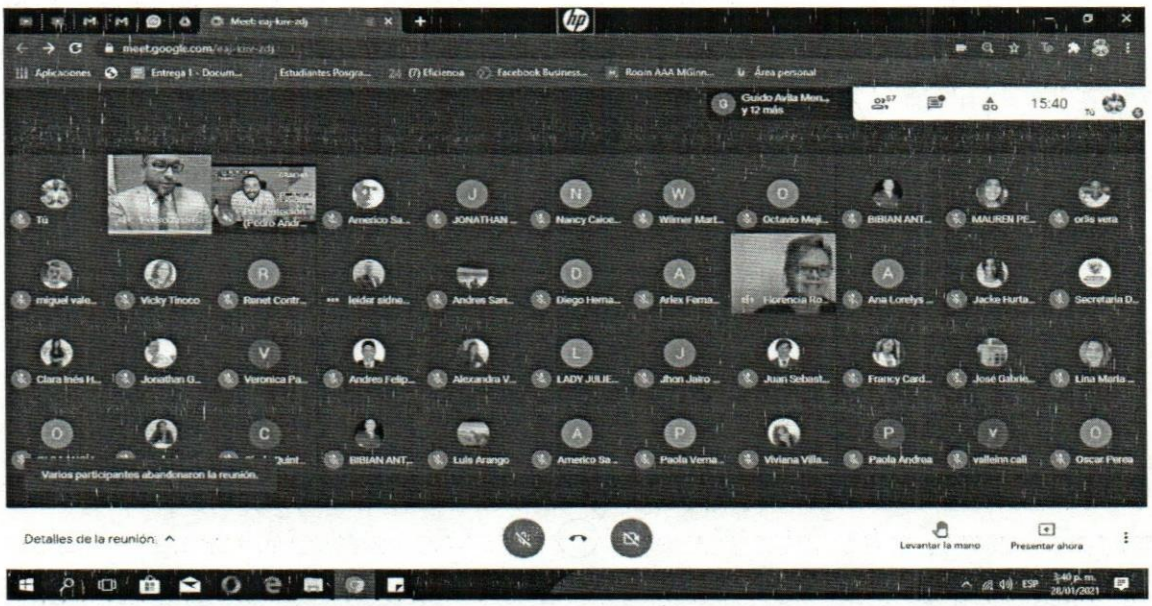


5. Participé activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle de Cauca y sus aliados estratégicos.



6. Apoyar logística y operativamente los eventos y actividades liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.



8. Participar y apoyar las las actividades que realice dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

9.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato supervisor o coordinador, que sean de su competencia y necesarias para el cumplimento efectivo y oportuno de los objetivos y funciones de la entidad.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 1.330.01-59.02-0096 del 21 de enero de 2021
JOHN JAIRO CABEZAS
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. 1 del mes de ENERO de 2021.

Cordialmente,

JOHN JAIRO CABEZAS
C.C. 94431476

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor JOHN JAIRO CABEZAS , identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.431.476, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 21/01/2021 y fecha fin de contrato 30/04/2021 con 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 deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20210101249833.

Esta certificación se expide a los 02 días del mes de Febrero de 2021.

Cordialmente

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

Banco de Occidente

NIT 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que **JOHN JAIRO CABEZAS** identificado con C.C. número **94.431.476** es cuentahabiente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día **19 de febrero de 2016** con la Cuenta de Ahorros **089825624** la cual se encuentra activa y vigente.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de: **JOHN JAIRO CABEZAS** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **5 de enero de 2021**

Andrés Fernando Chaves Jordan
GERENTE DE DIVISIÓN DE MERCADEO PERSONAS

Consorcio Salud
Comfenalco Valle
EPS delagente
Comprometidos con la salud delagente

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA
COMFENALCO VALLE DELAGENTE
NIT 890.303.093-5

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JHON JAIRO CABEZAS HURTADO identificado(a) con cedula ciudadania 94.431.476 , se encuentra en Mora en Aportes en el Plan Obligatorio de Salud POS, de la EPS COMFENALCO VALLE DELAGENTE como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200131	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud de (el) (la) interesado(a), a los 6 días del mes de Enero de 2.021.

Observaciones:

Con destino a:
A SOLICITUD DEL INTERESADO

Información sujeta a verificación por parte de COMFENALCO VALLE DELAGENTE, cualquier aclaración con gusto será atendida en la Línea de Atención Servicios de Salud 3876720 y Línea de Atención E.P.S. 018000413501.- Documento no válido como autorización de Traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,

COMFENALCO VALLE DELAGENTE.

Elaboró: ELIANA REBOLLEDO
15014252

CER-AFI

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

En el siguiente listado usted puede encontrar todas las relaciones laborales con los empleadores con los que ha trabajado en su condición de afiliado a Positiva Compañía de Seguros.

NI 890399029 - GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Buscar:

Tipo	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	Estado del Contrato	Imprimir Certificado
INDEPENDIENTE	21 de enero de 2021	30 de abril de 2021	Activo	
INDEPENDIENTE	1 de diciembre de 2020	31 de diciembre de 2020	Finalizado	
INDEPENDIENTE	10 de septiembre de 2020	30 de noviembre de 2020	Finalizado	

Mostrando 1 a 3 de 3 Entradas

Anterior 1 Siguiente

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. 1.330.2300-0061
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 31 de enero de 2021

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: JOHN JAIRO CABEZAS

Cedula o Nit: 94.431.476 Dirección Beneficiario: CL 45 #69-43 APTO 503 TORRE 7 BR/ CIUDAD 2000

Teléfono: 3172121129 **Correo Electrónico**: johnjairocabezas.24@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS EFECTIVAS CON EMPRESAS ANCLAS EN EL VALLE DEL CAUCA PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA 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: 5600018058,5600018059 de fecha 28/01/2021,28/01/2021 **No. CDP:** 5500002419 de fecha 14/01/2021 **Vr. Contrato:OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330.01-59.02-0096 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN CERTIFICACIONES DE SALUD, PENSION Y ARL. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. .089-82562—4 PERTENECIENTE AL BANCO DE OCCIDENTE
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Cedula: 94.431.476

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Protección

Fondo de Cesantías Protección

NIT 800.170.494

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **JOHN JAIRO CABEZAS** identificado(a) con **CC** número **94.431.476** se encuentra afiliado(a) al FONDO DE CESANTÍAS PROTECCIÓN, se encuentra en estado Inactivo en el FONDO DE CESANTÍAS PROTECCIÓN.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 05 de enero de 2021.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

Fecha: **31** **de** **Enero** **de** **2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **Prestar los servicios de apoyo a la gestión** **CONVENIO**

Contrato número: 1.330.01-59.02-0096 de 21 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002419 y RPC No. 5600018058,5600018059 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101377/4330102010010000/PI43-101377/1/1/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/IMPLEMENTACION DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101377/4330102010010000/PI43-101377/1/1/01/04:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/IMPLEMENTACION DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS

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.

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.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS EFECTIVAS CON EMPRESAS ANCLAS EN EL VALLE DEL CAUCA PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA 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.

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: JOHN JAIRO CABEZAS

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 ENERO DE 2021, CUOTA 1, 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.

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 cooperativamente los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca. 2. Alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. 4. Brindar atención e información oportuna a los ciudadanos sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para éste fin. 5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle de Cauca y sus aliados estratégicos. 6. Apoyar logística y operativamente los eventos y actividades liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca. 7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 8. Participar y apoyar las actividades que realice dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 9.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato supervisor o coordinador, que sean de su competencia y necesarias para el cumplimento efectivo y oportuno de los objetivos y funciones de la entidad.	100,0%

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 ENERO de 2021:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	25%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

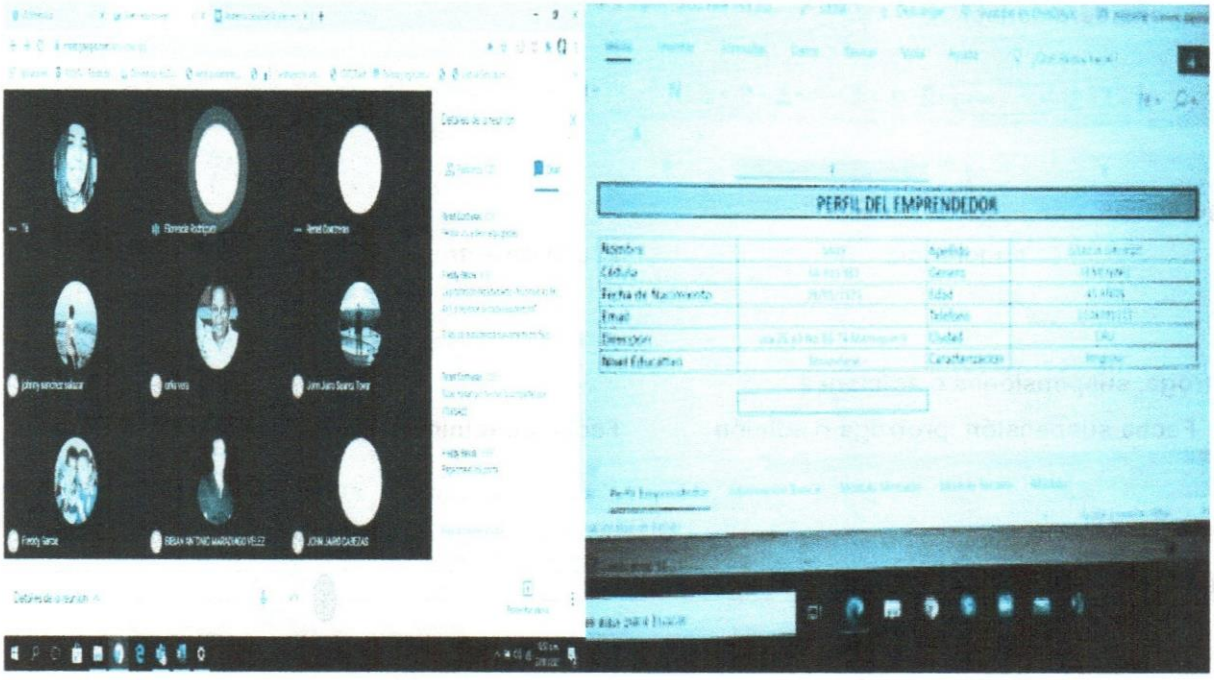
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

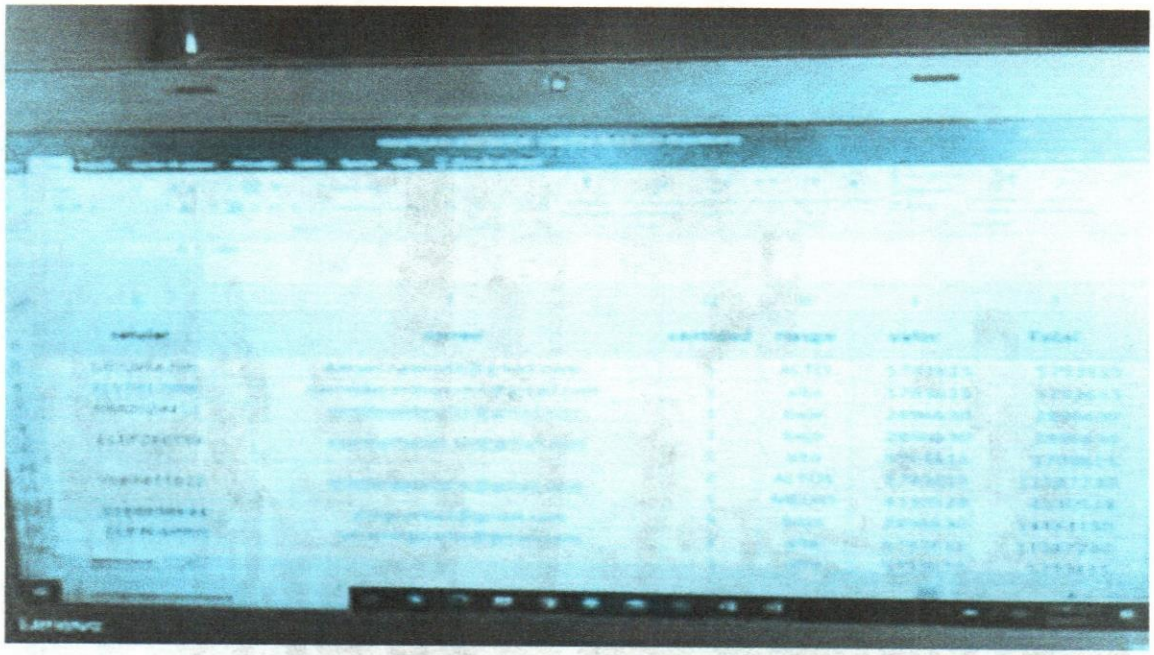
1. Apoyar cooperativamente en los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca.

   . Apoyó en los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca.



2. Alimentar las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

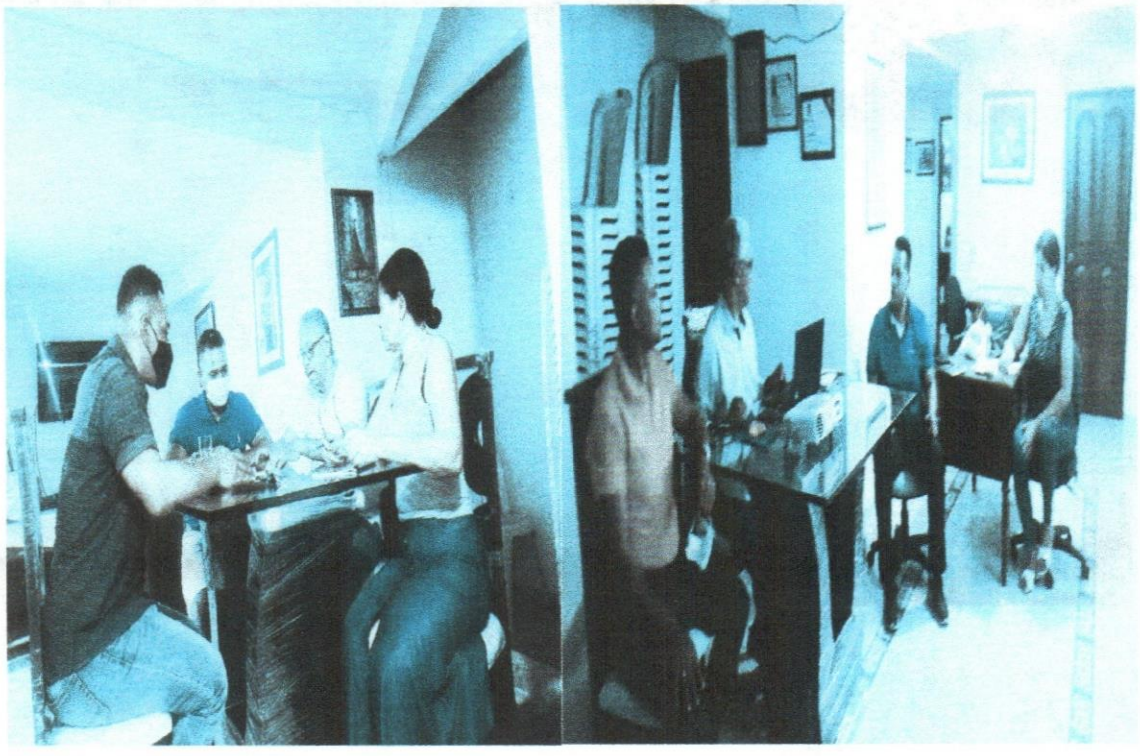
. Apoyó alimentando las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.



3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

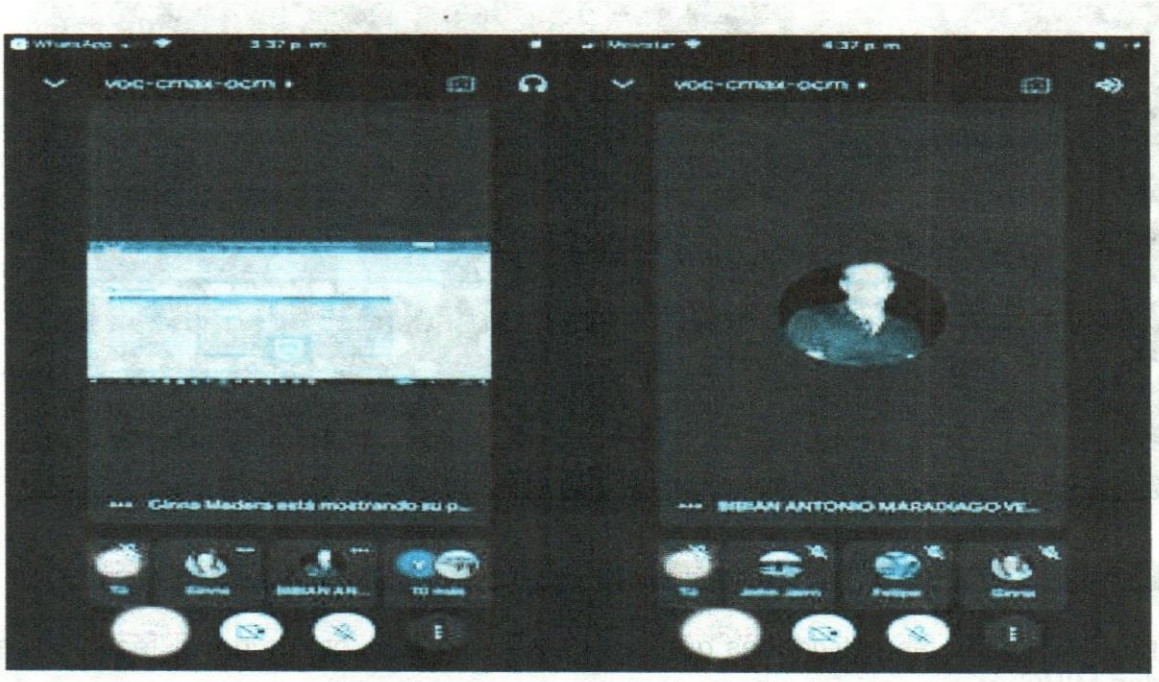
4. Brindar atención e información oportuna a los ciudadanos sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para éste fin.

. Apoyó brindando información oportuna a los ciudadanos sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial.



5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle de Cauca y sus aliados estratégicos.

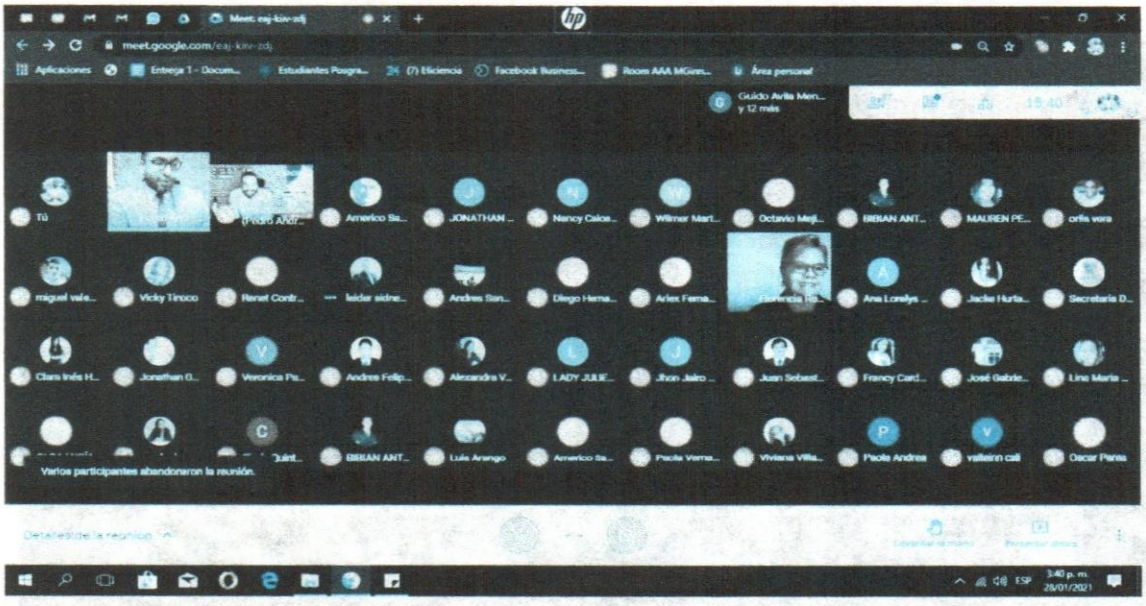
   Apoyó participando en los programas de inducción, reinducción,entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica.



6. Apoyar logística y operativamente los eventos y actividades liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

Asistió a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.



8. Participar y apoyar las actividades que realice dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

9.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato supervisor o coordinador, que sean de su competencia y necesarias para el cumplimento efectivo y oportuno de los objetivos y funciones de la entidad.

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 correspondientes, 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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$8.800.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$8.800.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000
Valor total ejecutado	$2.200.000
Valor saldo por ejecutar	$6.600.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 adjuntan certificaciones de afiliación correspondientes, 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

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 19 **de** Febrero **de** 2021

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

31 días del mes de Enero de 2021

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.38603548

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,	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002

Contratistas		
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

Contratistas		
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019