INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No.«NUMERO_DEL_CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«Nombre»
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 PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0075 del 20 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 PROFESIONALES EN DISEÑO INDUSTRIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO 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: 25 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. 1.330.01-59.02-0075 del 20 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa ValleINN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa ValleINN.
4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.

5. 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
6. 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.
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8. Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9. 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 negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de desarrollo Económico**. El Contratista realizo acercamientos con la secretaria de desarrollo del municipio de Yumbo para articular el programa ValleINN en dicho municipio y trabajar de la mano de la universidad del valle para fortalecer a emprendedores.**

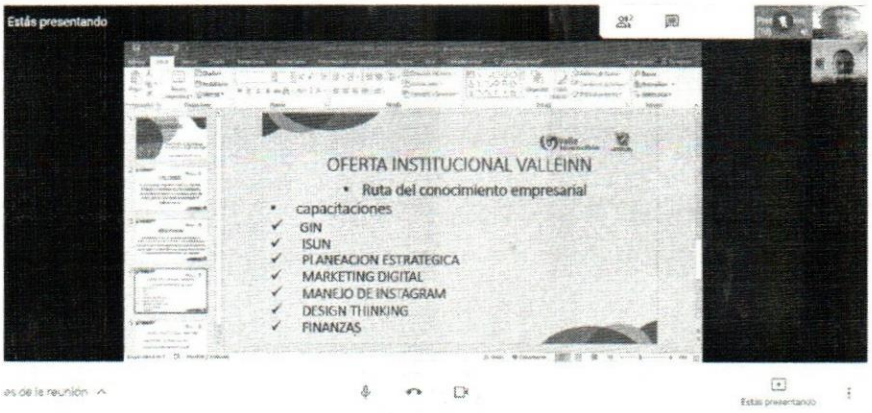


2. Brindar información sobre el programa ValleINN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. **El contratista brindó información personalizada sobre el programa valleinn, mostrando las grandes ventajas de pertenecer al programa y a su vez dar a conocer diferentes entidades a fines con el ecosistema 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 ValleINN. **El contratista presentó la oferta institucional del programa valleinn, resaltando la formación empresarial que brindamos para nuestros emprendedores.**



4.Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. **El contratista identificó oportunidades con otras entidades del ecosistema de desarrollo empresarial, con los cuales se hace un aporte a los emprendedores para que se capaciten en diferentes temas que ayuden al mejoramiento de sus emprendimientos y/o empresas como también poder adquirir ayudas por entidades afines al emprendimiento.**





Bancoomeva lanza programa especial ante difícil crisis de las pymes

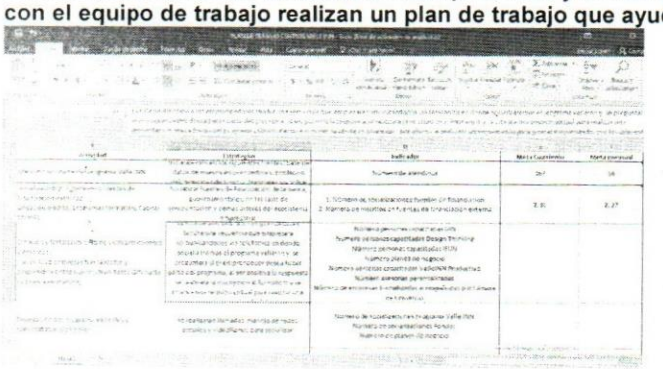
Se trata de Comunidad Pyme, iniciativa mediante la cual el banco fortalecerá, acompañará y conectará a los empresarios. Podrán acceder a tasas preferenciales y productos especializados.

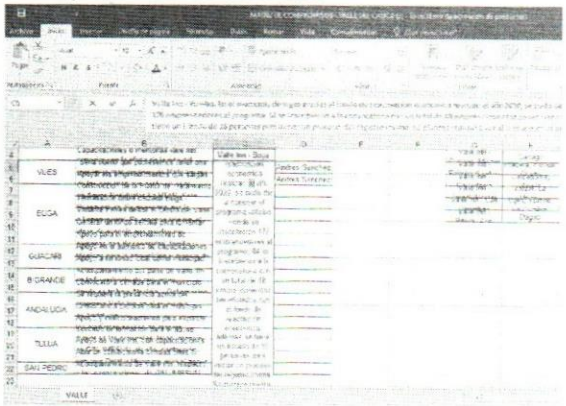
Por **Forbes Staff**

Foto: cortesía

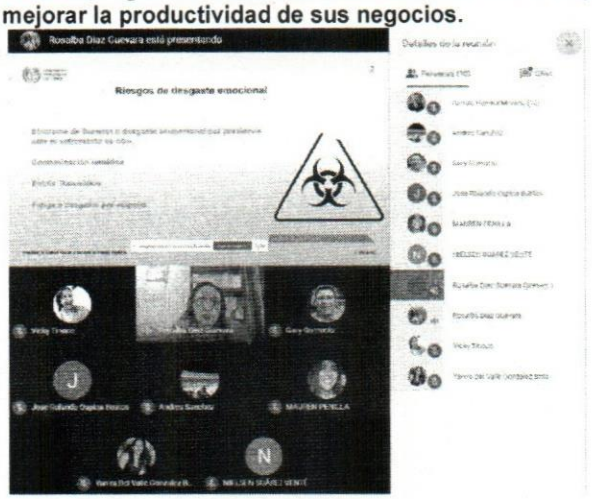
Dada la situación económica que enfrentan los pequeños y medianos empresarios en Colombia, Bancoomeva lanzó Comunidad Pyme, programa mediante el cual acompañará el fortalecimiento de las compañías a largo plazo con asesoría, tasas

5.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 realizo informe para alimentar la matriz de compromisos y metas que se proyecta en valleinn yumbo, a su vez con el equipo de trabajo realizan un plan de trabajo que ayude a cumplir las metas trazadas.**





8.Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista finalizó con éxito el primer proceso iniciado con la Organización Internacional del trabajo (OIT), en las asesorías a migrantes venezolanos en temas de costos, registros contables ,etc. Esto con el fin de presentar sus respectivos planes de inversión y así mejorar la productividad de sus negocios.**

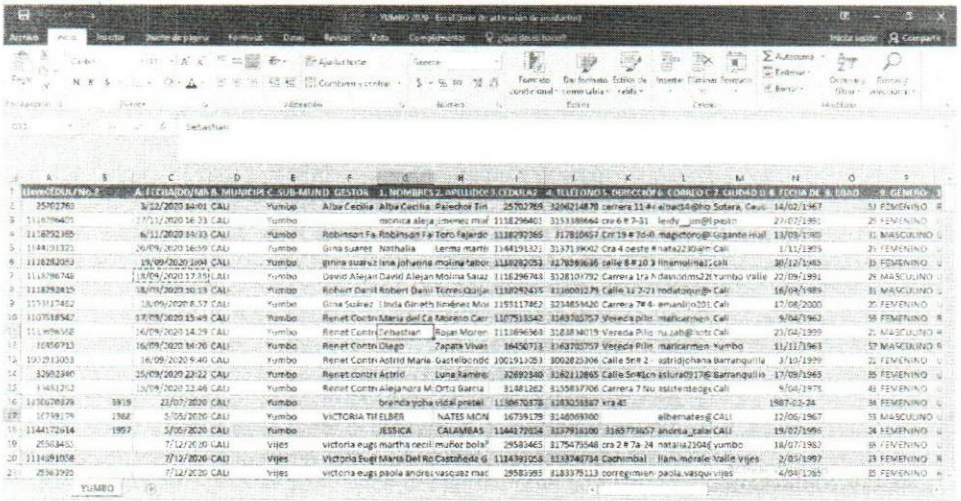


9.Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista realizó capacitaciones en taller design thinking en el módulo de prototipado, con el cual se busca innovar y/o mejorar en los productos o servicios actuales que ofrecen los emprendedores inscritos en el programa valleINN.**



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

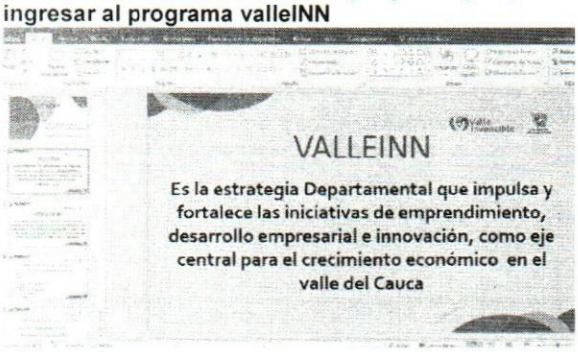
6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista alimentó la base de datos con nuevos emprendedores del municipio de yumbo donde actualmente se prestaran los servicios de acompañamiento a emprendedores y empresarios con el programa valleINN**

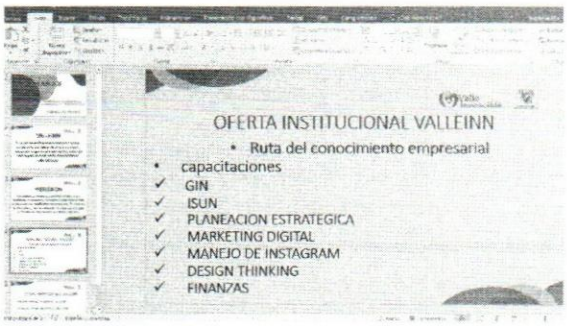


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Usuario	CEDULA/ No. 2	A. FECHA DO/MA	B. MUNICIPI	C. SUB-MUND	GESTOR	1. NOMBRES	2. APELLIDOS	3.CEDULA2	4. TELEFONOS	5. DIRECCIÓN	6. CORREO E	7. CIUDAD D	8. FECHA DE	9. EDAD	9. GÉNERO
2		25702760	3/12/2020 14:01	CALI	Yumbo		Alba Cecilia	Alba Cecilia	Paiechot Tin	25702765	3206214870	carrera 11 #	albac34@ho	Sotara, Cauc	14/02/1967	53 FEMENINO
3		1118296401	17/11/2020 16:23	CALI	Yumbo			monica aleja	jimenez mur	1118296401	3153386664	cra 6 # 7-31	leidy__jm@l	paso	27/07/1993	26 FEMENINO
4		1118292365	6/11/2020 14:33	CALI	Yumbo		Robinson Fa	Robinson Fa	Toro Fajardo	1118292365	317810457	Cra 19 # 7d-0	magictoro@	Gigante Huil	13/09/1985	31 MASCULINO
5		1144191321	26/09/2020 16:59	CALI	Yumbo		Gina suarez	Nathalia	Lerma martir	1144191321	3137119002	Cra 4 oeste #	nata2230@h	Cali	1/11/1995	25 FEMENINO
6		1118282053	19/09/2020 16:04	CALI	Yumbo		girina suarez	lina johanna	molina tabor	1118282053	3176896636	calle 6 # 10 3	linamolina2	Cali	30/12/1985	35 FEMENINO
7		1116296748	19/09/2020 17:35	CALI	Yumbo		David Alejan	David Alejan	Molina Salaz	1116296748	3128104792	Carrera 1ra N	davidcms52(	Yumbo valle	22/09/1991	29 MASCULINO
8		1118292415	18/09/2020 10:13	CALI	Yumbo		Robert Danil	Robert Danil	Torres Quija	1118292415	3136001279	Calle 12 2-21	rodiatoqui@	Cali	16/04/1989	31 MASCULINO
9		1153117462	18/09/2020 8:57	CALI	Yumbo		Gina Suárez	Linda Ginett	Jiménez Mor	1153117462	3234859420	Carrera 7# 4-	emanlino201	Cali	17/08/2000	20 FEMENINO
10		1107518542	17/09/2020 15:49	CALI	Yumbo		Reinet Contr	Maria del Ca	Moreno Can	1107518542	3143705757	Vereda pilo	maricarmen	Cali	9/04/1962	58 FEMENINO
11		1113696568	16/09/2020 14:29	CALI	Yumbo		Reinet Contr	Sebastian	Rojas Moren	1113696568	31838 M019	Vereda Pilo	ru_tab@hot	Cali	23/04/1999	21 MASCULINO
12		16456713	16/09/2020 14:26	CALI	Yumbo		Reinet Contr	Diego	Zapata Vivas	16456713	3143705757	Vereda Pilo	maricarmen	Yumbo	11/11/1963	57 MASCULINO
13		1002913053	16/09/2020 9:40	CALI	Yumbo		Reinet Contr	Astrid Maria	Castellondo	1002913053	3002825306	Calle 5nt 2 -	astridjohana	Barranquilla	3/10/1999	21 FEMENINO
14		32692340	25/09/2020 23:22	CALI	Yumbo		Reinet contr	Astrid	Luna Ramire	32692340	3162112865	Calle 5nt 2 -	astura09176	Barranquilla	17/09/1965	55 FEMENINO
15		31481262	15/09/2020 22:46	CALI	Yumbo		Reinet Contr	Alejandra M	Ortiz Barria	31481262	3155837706	Carrera 7 Nu	asistente@g	Cali	9/04/1976	43 FEMENINO
16		1130670878	1919	23/07/2020	CALI	Yumbo		brenda yoha	vidal pretel	1130670878	3183053887	kra 45			1987-03-24	34 FEMENINO
17		16739179	1962	5/05/2020	CALI	Yumbo		VICTORIA TH	ELBER NATES MON	16739179	3146069300		albernates@	CALI	12/06/1967	53 MASCULINO
18		1144172614	1997	5/05/2020	CALI	Yumbo		JESSICA	CALAMBAS	1144172614	3137916100	3165773657	andrea_cala	CALI	19/07/1996	24 FEMENINO
19		25583465		7/12/2020	CALI	Vijes		victoria eugi	martha neci	muñoz bola	25583465	3175475548	cra 2 # 7a-24	natalia2304	yumbo	18/07/1982	38 FEMENINO
20		1114891058		7/12/2020	CALI	Vijes		Victoria Eugi	Maria Del Ro	Castañeda G	1114391058	3138746734	Cachimbal	liam.morale	Valle Vijes	2/05/1997	23 FEMENINO
21		25563995		7/12/2020	CALI	Vijes		victoria eugi	paola andres	vasquez mac	25583995	3183375113	corregimien	paola.vasqu	vijes	4/04/1985	35 FEMENINO

YUMBO

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. **El contratista propuso realizar una presentación del programa valleINN donde quede claro la oferta institucional del programa y especificar la ruta que los emprendedores tomaran desde al ingresar al programa valleINN**



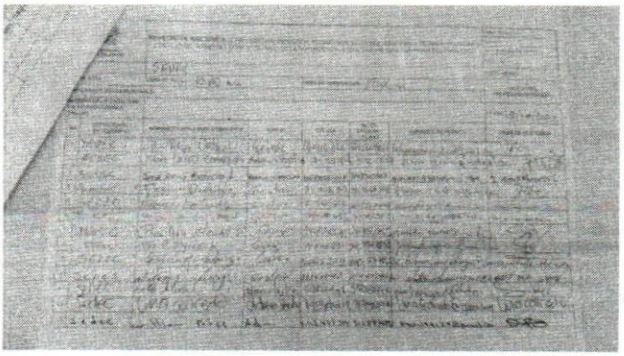


INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No.«NUMERO_DEL_CONTRATO» del «FECHA_CONTRATO»
«Nombre»
CONTRATISTA

10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratista participó en las reuniones de equipo realizadas por el despacho, en las que se dieron las directrices para el año 2021 en cabeza del secretario Doctor Pedro Andrés Bravo, a su vez se reunió con los líderes de los centros valleINN para organizar los planes de trabajo de este cuatrenio.**

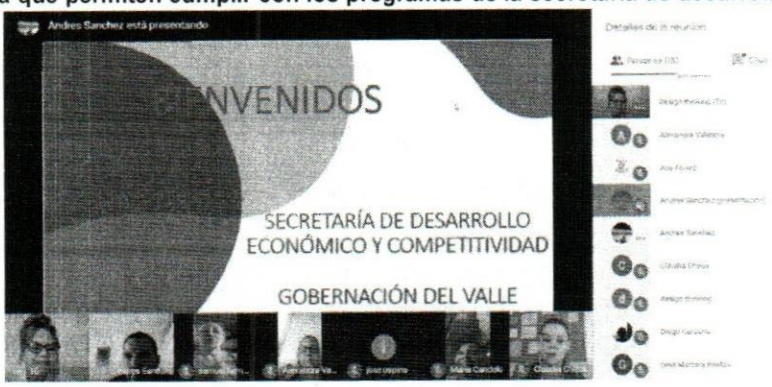


11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista aporto registro fotográfico como evidencia evidencias para alimentar la base de datos del MIPG.**



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

12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista ha desarrollado capacitaciones de formación empresarial y cultura financiera que permiten cumplir con los programas de la secretaria de desarrollo económico.**



13.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. **El contratista ha cumplido a plena satisfacción con las labores encomendadas hasta la fecha.**

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 20210.

Cordialmente,

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C. 6391918

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 ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.391.918, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 20/01/2021 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): 202101011339687.

Esta certificación se expide a los 25 días del mes de Enero de 2021.

Cordialmente

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

Certificado Bancario

Miércoles, 6 de Enero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA identificado(a) con CC 6391918, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	06620771455	2014/02/26	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellin - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del pais: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia

SERVICIO OCCIDENTAL DE SÁLUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

Que a la fecha de expedición de este certificado, ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA identificado(a) con documento de identidad CC : 6391918 se encuentra VIGENTE en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S. en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S.

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/01	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/02	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/03	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/03	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/04	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/05	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/07	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/08	0
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/08	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/09	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/10	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/11	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2020/12	30
CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	CC	6391918	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA	2021/01	30

En caso de observar alguna inconsistencia en la información aportada, por favor ingrese al portal Web de la EPS SOS en la sección contáctenos, o a través del correo electrónico de servicioclientе@sos.com.co.

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los SIETE (7) días del mes de ENERO del año 2021.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Mónica González Ceballos

Monica Gonzalez Ceballos

Jefe Nacional de Servicio al Cliente
portal_webusr

CD3 3843485 Ene 7 2021 7:44PM

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. 1.330.2300-0009
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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

Cedula o Nit: 6.391.918 Dirección Beneficiario: Carrera 29 # 20-36 palmira

Teléfono: 3002232447 **Correo Electrónico**: afsanchezg14@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO INDUSTRIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

No. RPC: 5600017905 de fecha 25/01/2021. **No. CDP:** 5500002403 de fecha 13/01/2021 **Vr. Contrato:TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0075 DE FECHA 20 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. 066-207714-55 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Andres Felipe Sanchez
Cedula: 6.391.918

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.391.918**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 05 de Enero del 2021.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 10

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0075	de	20 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600017905
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/1/01/04:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS

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 PROFESIONALES EN DISEÑO INDUSTRIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO 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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa ValleINN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa ValleINN. 4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. 5. 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 6. 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. 7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 8. Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 9. 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 negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **13.** Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión 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: 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:	100% 25%
Otras consideraciones.		

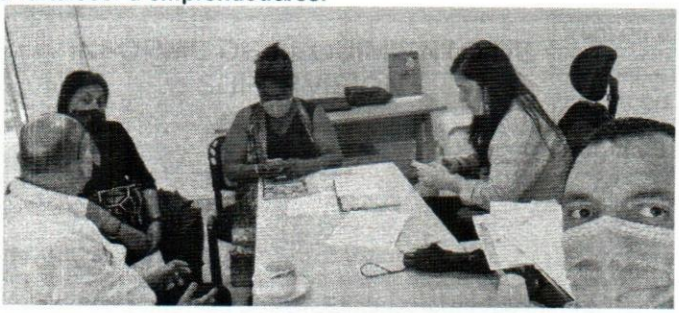
Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

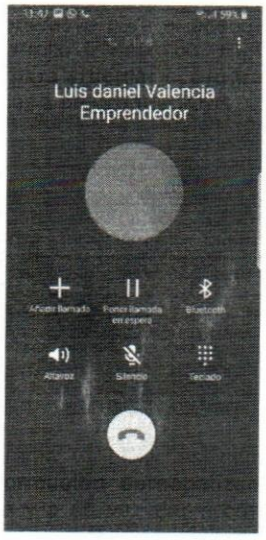
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de desarrollo Económico. **El Contratista realizo acercamientos con la secretaria de desarrollo del municipio de Yumbo para articular el programa ValleINN en dicho municipio y trabajar de la mano de la universidad del valle para fortalecer a emprendedores.**

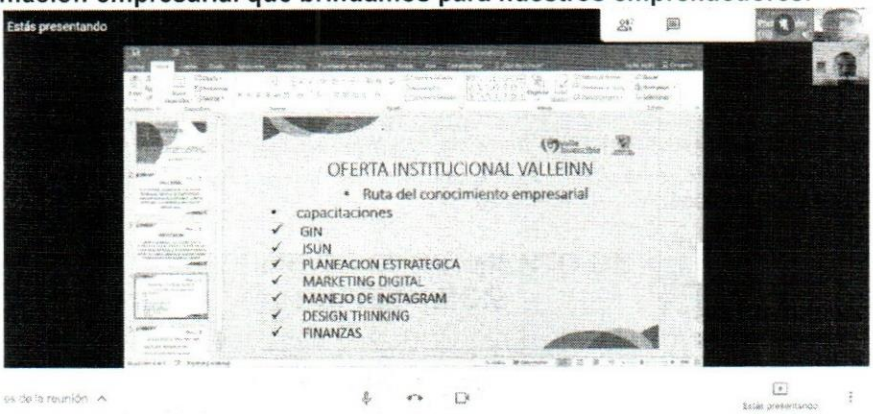


2. Brindar información sobre el programa ValleINN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros ValleINN. **El contratista brindó información personalizada sobre el programa valleinn, mostrando las grandes ventajas de pertenecer al programa y a su vez dar a conocer diferentes entidades a fines con el ecosistema 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 ValleINN. **El contratista presentó la oferta institucional del programa valleinn, resaltando la formación empresarial que brindamos para nuestros emprendedores.**

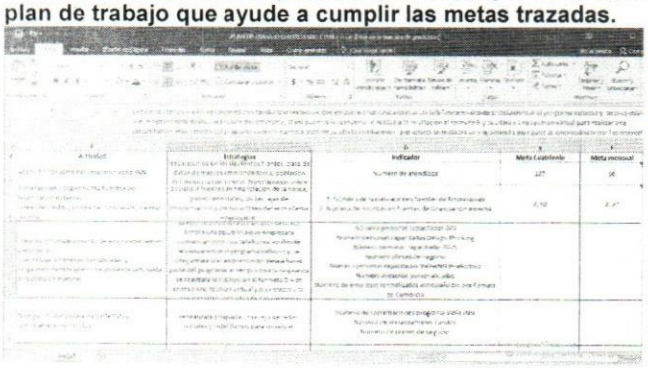


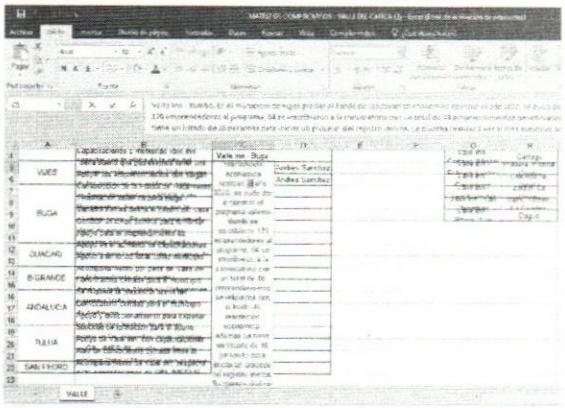
4. Servir como enlace de la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema de Desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración. **El contratista identificó oportunidades con otras entidades del ecosistema de desarrollo empresarial, con los cuales se hace un aporte a los emprendedores para que se capaciten en diferentes temas que ayuden al mejoramiento de sus emprendimientos y/o empresas como también poder adquirir ayudas por entidades afines al emprendimiento.**



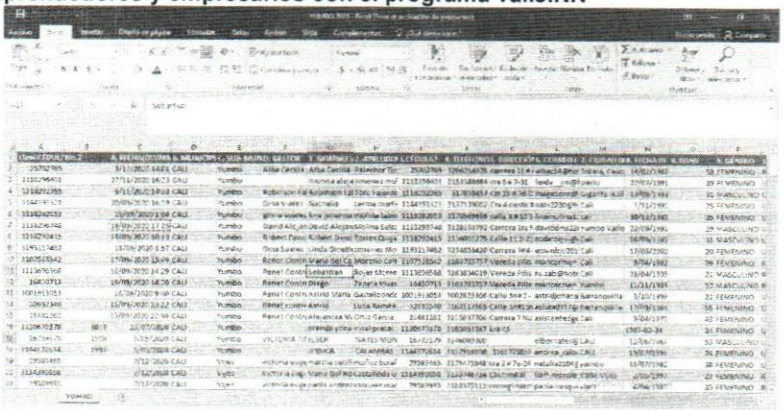


5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **El contratista realizo informe para alimentar la matriz de compromisos y metas que se proyecta en valleinn yumbo, a su vez con el equipo de trabajo realizan un plan de trabajo que ayude a cumplir las metas trazadas.**

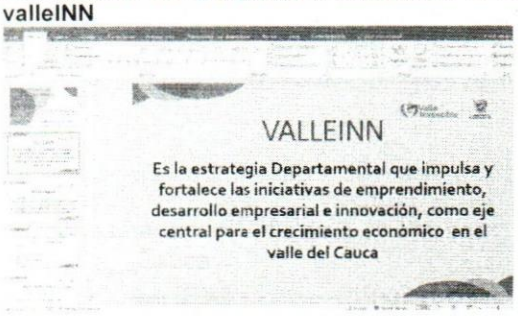


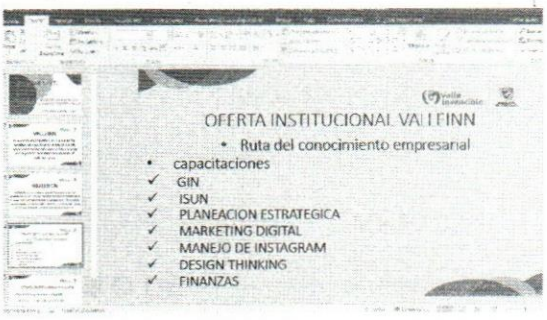


6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista alimentó la base de datos con nuevos emprendedores del municipio de yumbo donde actualmente se prestarán los servicios de acompañamiento a emprendedores y empresarios con el programa valleINN**



7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. **El contratista propuso realizar una presentación del programa valleINN donde quede claro la oferta institucional del programa y especificar la ruta que los emprendedores tomaran desde al ingresar al programa valleINN**

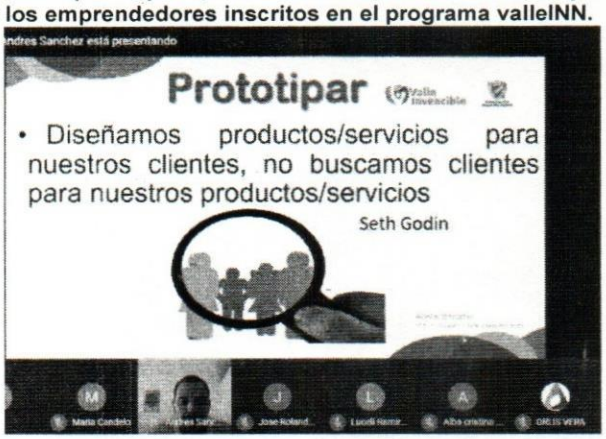




8.Participar activamente en los programas de inducción reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista finalizó con éxito el primer proceso iniciado con la Organización Internacional del trabajo (OIT), en las asesorías a migrantes venezolanos en temas de costos, registros contables ,etc. Esto con el fin de presentar sus respectivos planes de inversión y así mejorar la productividad de sus negocios.**



9.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 negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista realizó capacitaciones en taller design thinking en el módulo de prototipado, con el cual se busca innovar y/o mejorar en los productos o servicios actuales que ofrecen los emprendedores inscritos en el programa valleINN.**

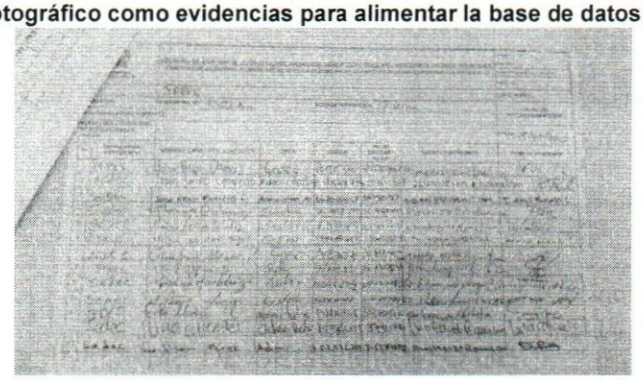




10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratista participó en las reuniones de equipo realizadas por el despacho, en las que se dieron las directrices para el año 2021 en cabeza del secretario Doctor Pedro Andrés Bravo, a su vez se reunió con los líderes de los centros valleINN para organizar los planes de trabajo de este cuatrenio.**



11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista aporto registro fotográfico como evidencias para alimentar la base de datos del MIPG.**



12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. **El contratista ha desarrollado capacitaciones de formación empresarial y cultura financiera que permiten cumplir con los programas de la secretaria de desarrollo económico.**



13.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. **El contratista ha cumplido a plena satisfacción con las labores encomendadas hasta la fecha.**

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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$13.200.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$13.200.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000				
Valor total ejecutado	$3.300.000				
Valor saldo por ejecutar	$9.900.000				
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 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

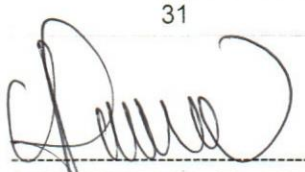
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019