INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0069 de 19 enero 2021
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, marzo 19 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0069 del 19 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0069 del 19 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 MARZO de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE UN CORREDOR PRODUCTIVO INNOVADOR Y UNA ESTRATEGIA SUBREGIONAL QUE COFINANCIA 5 PROYECTOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA LAREACTIVACIÓN ECONOMICA EN ELVALLE 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: 26 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. 1.330.01-59.02-0069 del 19 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar los eventos, actividades y mesas de trabajo lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca. 2. Ayudar a la identifica y caracterización productiva y cultural de las 3 microrregiones. 3. Apoyar la gestión e implementación de la estrategia subregiona1 que cofinancia 5 proyectos con enfoque diferencial para la reactivación económica del departamento. 4. Apoyar el seguimiento y

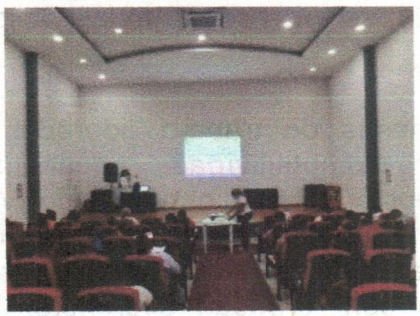
desarrollo de los corredores productivos de las tres microrregiones objeto del proyecto 101368. 5. Brindar asesoría técnica y académica a los proyectos productivos y de emprendimiento para el fortalecimiento y generación de valor de las unidades productivas. 6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas 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 este fin. 7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada ,junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 8. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y bs sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 9. 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 del Cauca y sus aliados estratégicos. 1O . 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.

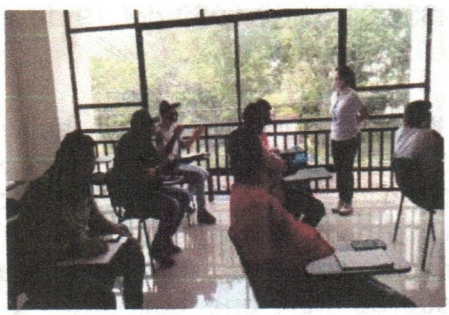
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe Inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas y misión de la entidad.

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

1. Apoyar los eventos, actividades y mesas de trabajo lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

   Realice capacitaciones sobre Plan de Negocios y Plan Financiero a emprendedores de Los Municipios de la Unión y Toro con todo el equipo de Valle Inn Zarzal.

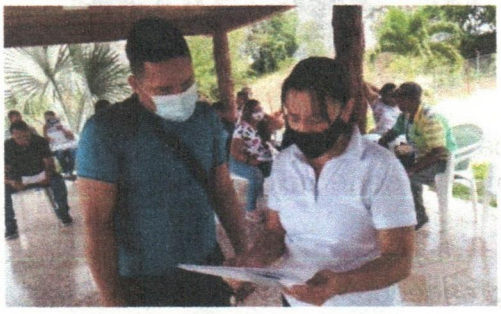


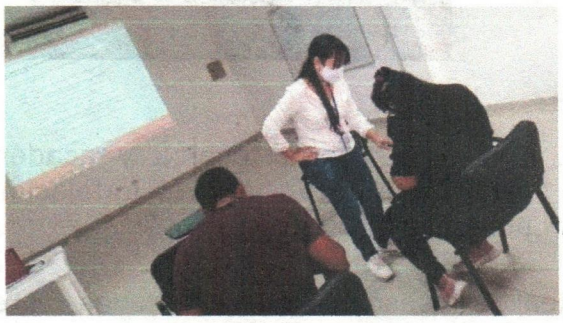


INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0069 de 19 enero 2021
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
CONTRATISTA

2. Ayudar a la identificación y caracterización productiva y cultural de las 3 microrregiones.

Realice acciones como asesorías y acompañamientos a grupos de emprendedores de los Municipios de la Unión y Toro, con el fin de identificar y reconocer las 3 microregiones





3. Apoyar la gestión e implementación de la estrategia subregional que cofinancia 5 proyectos con enfoque diferencial para la reactivación económica del departamento.

Con el equipo de trabajo de Sedec Valle Inn Zarzal desarrolle las actividades de capacitación, acompañamiento y asesorías a emprendedores de los municipios que corresponden a este sedec





4. Apoyar el seguimiento y desarrollo de los corredores productivos de las tres micorregiones objeto del proyecto 101368.

Realice capacitaciones, asesorías y acompañamientos con emprendedores de los municipios de La Unión y Toro adscritos al Sedec Zarzal, en colaboración con los enlaces de cada municipio, con el fin de apoyar el seguimiento y desarrollo de los corredores productivos de las tres microrregiones objeto del proyecto 101368.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0069 de 19 enero 2021
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
CONTRATISTA

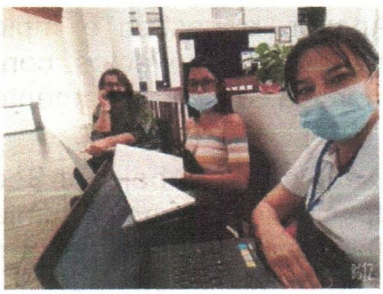




5. Brindar asesoría técnica y académica a los proyectos productivos y de emprendimiento para el fortalecimiento y generación de valor de las unidades productivas.

Realice asesorías personalizadas a emprendedores con sus proyectos de emprendimiento, las cuales van encaminadas al mejoramiento y fortalecimiento de sus unidades productivas.

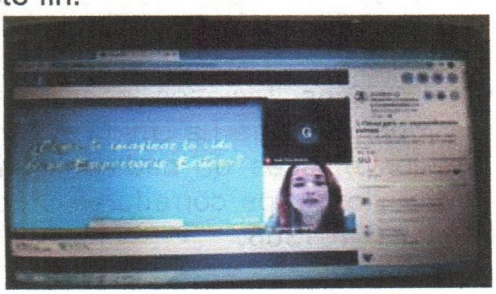




6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad; encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

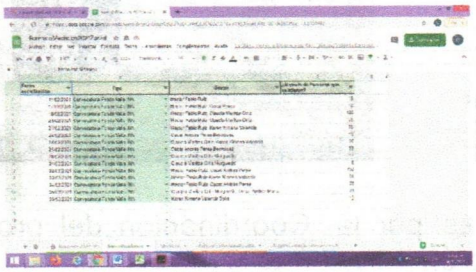
Realice trabajo con el Centro Sedec ,apoyando las iniciativas lideradas; convocatorias de formación y webinars programados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad; los cuales van encaminados al fortalecimiento productivo y empresarial, así como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

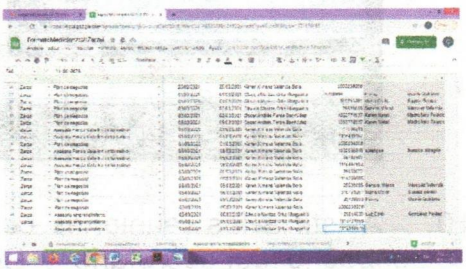




7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada ,junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

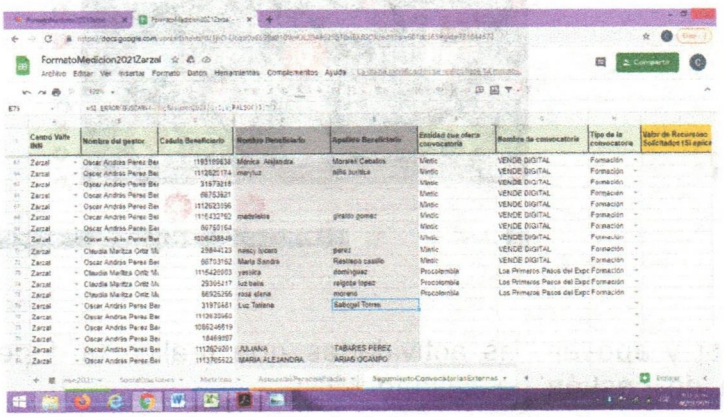
Presente los informes mensuales sobre la gestión realizada junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del coordinador. (Socializaciones, convocatorias, asesorías personalizadas entre otras)





8 . Brinda 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.

Alimente oportunamente las bases de datos de los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

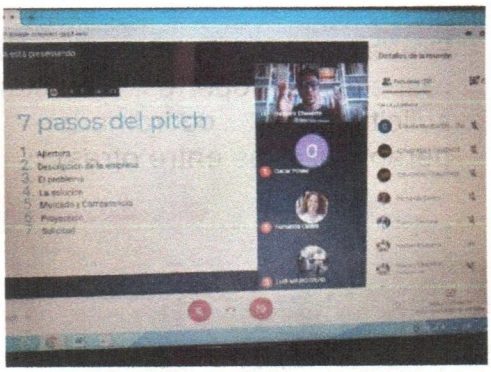


9. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Participe activamente en las capacitaciones programadas de inducción, re inducción, entrenamiento capacitación y mejoramiento de la cultura

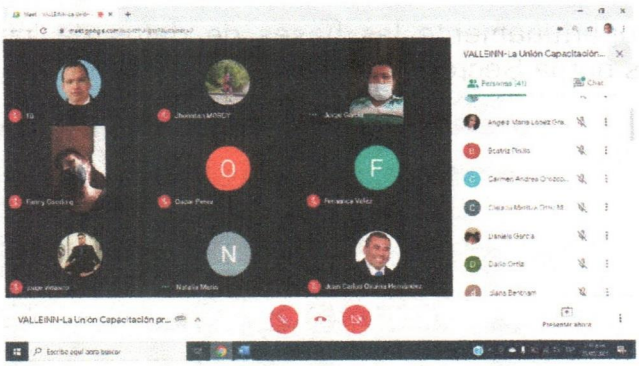
organizacional que se programaron desde la subdirección técnica y sus aliados estratégicos.





10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

Asistí a todas las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.



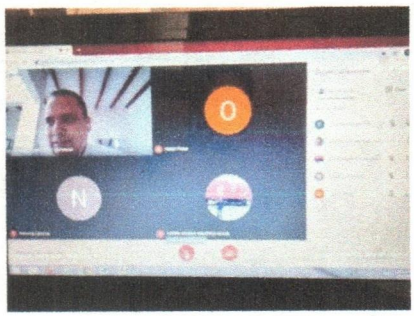
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

Cumpli brindando informes en los formatos de acuerdo a los lineamientos del MIPG.

12. 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 y misión de la entidad.

Participe de todas las reuniones programadas por el Líder Héctor Fabio Ruiz con el equipo Sedec Zarzal

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0069 de 19 enero 2021
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
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 del mes de MARZO de 2021.

Cordialmente,

Claudia M. Ortiz M.

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
C.C. 29622413

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. 1.330.2300-296
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 19 de marzo 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: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO

Cedula o Nit: 29.622.413 **Dirección Beneficiario:** Carrera 2A - # 29-58

Teléfono: 3108923851 **Correo Electrónico**: clauormu1971@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE UN CORREDOR PRODUCTIVO INNOVADOR Y UNA ESTRATEGIA SUBREGIONAL QUE COFINANCIA 5 PROYECTOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA LAREACTIVACIÓN ECONOMICA EN ELVALLE 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: 5600017973 de fecha 26/01/2021. **No. CDP:** 5500002404 de fecha 13/01/2021 **Vr. Contrato: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0069 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9416525664** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9210632183922293** CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 013900025241 PERTENECIENTE AL BANCO DAVIVIENDA.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Claudia M. Ortiz M.
CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
Cedula: 29.622.413

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



PAGO DE FACTURAS

PILA BP

NUM APROBACION:01248549

NUM REFERENCIA:00000941652566 4

NUM IDENTIFICACION:29622413

PERIODO: 2021-02

FECHA EFECTIVA:2021-03-04

VALOR: $ 383.100

FECHA EXPE: JUE04 MAR 21 15:01:01

063-06816086-198

782187-744138-044627-763260-36

CONSERVE ESTE TIQUETE. ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO.EN CASO DE RECLAMO LLAMAR A: A SU OPERADOR.

AGT 18450 CLR 29380962

06169978-793537

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29622413		ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 2A # 29-58	CARTAGO-VALLE	8923851	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	9210632183922293	9416525664	I	2021/03/03	2021/03/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0
Ciudad: CARTAGO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0
1	CC 29622413	ORTIZ CLAUDIA	25-14	30	$1,320,000	$211,200	EPS037	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,320,000	$6,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29622413		ORTIZ MURGUEITIO CLAUDIA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 2A # 29-58	CARTAGO-VALLE	8923851	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	9210632183922293	9416525664	I	2021/03/03	2021/03/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	$383,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$211,200	$0	$0	$211,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,900	$0	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,900	$0	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				1	$383,100	$0	$0	$383,100

Fecha:	**19**	**de**	**marzo**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0069	de	19 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002404 y RPC No. 5600017973
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101368/3730102030010000/PI37-101368/1/1/01/03:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/IMPLEMENTACION DE UNCORREDOR PRODUCTIVO

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 COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE UN CORREDOR PRODUCTIVO INNOVADOR Y UNA ESTRATEGIA SUBREGIONAL QUE COFINANCIA 5 PROYECTOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA LAREACTIVACIÓN ECONOMICA EN ELVALLE 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: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO

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 MARZO DE 2021, CUOTA 3, 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.

specificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.Apoyar los eventos, actividades y mesas de trabajo lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca. 2. Ayudar a la identifica y caracterización productiva y cultural de las 3 microrregiones. 3. Apoyar la gestión e implementación de la estrategia subregiona1 que cofinancia 5 proyectos con enfoque diferencial para la reactivación económica del departamento. 4. Apoyar el seguimiento y desarrollo de los corredores productivos de las tres microrregiones objeto del proyecto 101368. 5. Brindar asesoría técnica y académica a los proyectos productivos y de emprendimiento para el fortalecimiento y generación de valor de las unidades productivas. 6. Apoyar la oferta de las 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 este fin. 7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada ,junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 8. Brinda 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. 9. Participar activamente en los programas de inducción, re inducción, entrenamiento , capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 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. 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 y misión de la entidad.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MARZO de 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:	75,0%
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 los eventos, actividades y mesas de trabajo lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

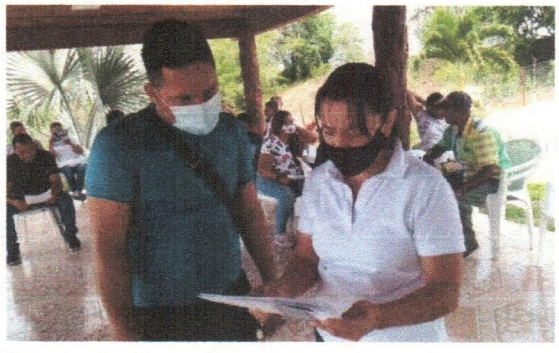
La Contratista realizó las capacitaciones sobre Plan de Negocios y Plan Financiero a emprendedores de Los Municipios de la Unión y Toro con todo el equipo de Valle Inn Zarzal.

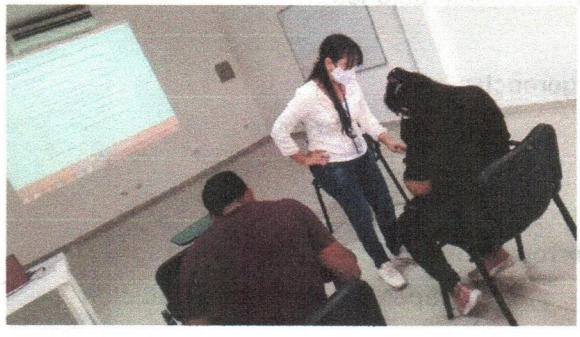




2. Ayudar a la identificación y caracterización productiva y cultural de las 3 microrregiones.

La Contratista realizo acciones como asesorías y acompañamientos a grupos de emprendedores de los Municipios de la Unión y Toro, con el fin de identificar y reconocer las 3 microregiones





3. Apoyar la gestión e implementación de la estrategia subregional que cofinancia 5 proyectos con enfoque diferencial para la reactivación económica del departamento.

Con el equipo de trabajo de Sedec Valle Inn Zarzal se vienen desarrollando las actividades de capacitación, acompañamiento y asesorías a todos los emprendedores de los municipios que corresponden a este sedec





4. Apoyar el seguimiento y desarrollo de los corredores productivos de las tres micorregiones objeto del proyecto 101368.

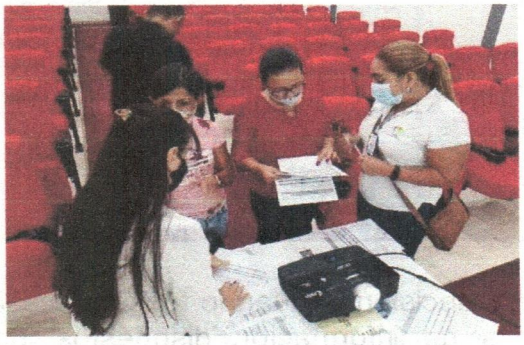
La Contratista realizó capacitaciones, asesorías y acompañamientos con emprendedores de los municipios de La Unión y Toro adscritos al Sedec Zarzal, en colaboración con los enlaces de cada municipio, con el fin de apoyar el seguimiento y desarrollo de los corredores productivos de las tres microrregiones objeto del proyecto 101368.

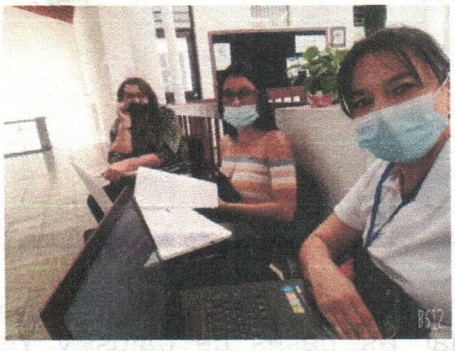




5. Brindar asesoría técnica y académica a los proyectos productivos y de emprendimiento para el fortalecimiento y generación de valor de las unidades productivas.

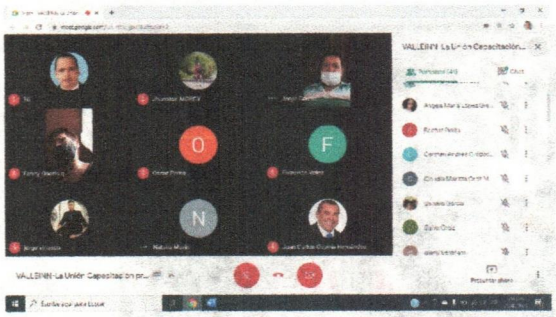
La Contratista realizo asesorías personalizadas a emprendedores con sus proyectos de emprendimiento, las cuales van encaminadas al mejoramiento y fortalecimiento de sus unidades productivas.

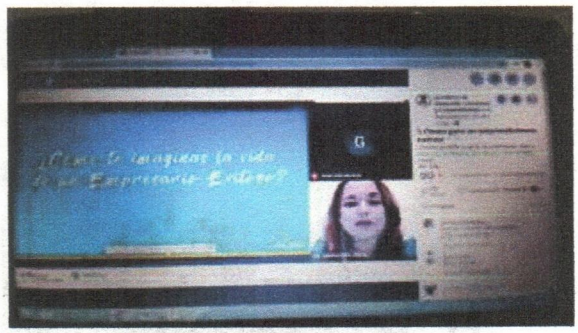




6. Apoyar la oferta de las iniciativas lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad; encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial, así como de los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

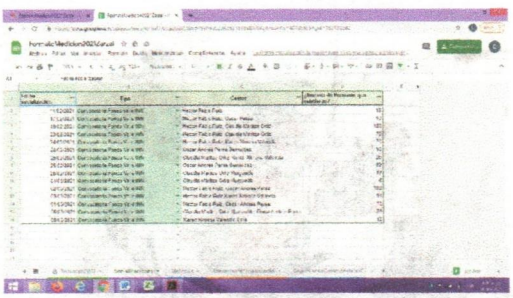
La Contratista trabajo con el Centro Sedec Zarzal las iniciativas lideradas; convocatorias de formación y webinars programados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad; los cuales van encaminados al fortalecimiento productivo y empresarial, así como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

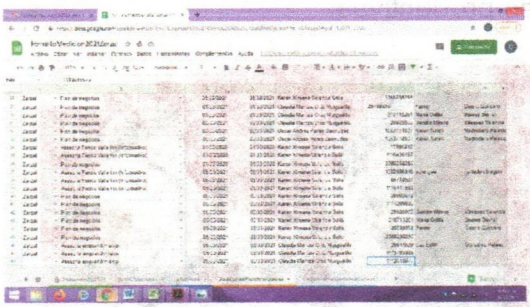




7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada ,junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

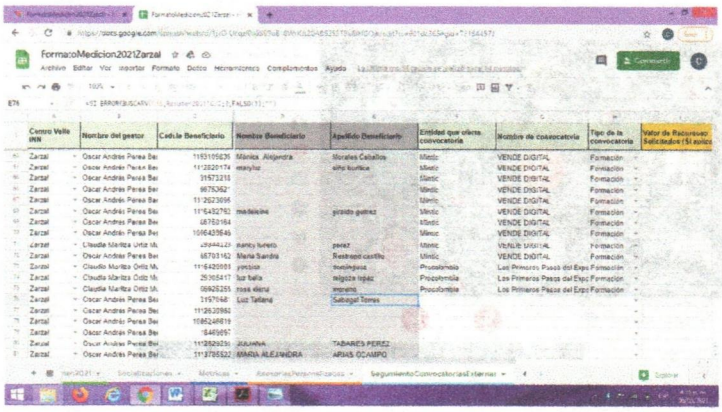
La Contratista presento los informes mensuales sobre la gestión realizada junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes técnicos según solicitud del coordinador. (Socializaciones, convocatorias, asesorías personalizadas entre otras)





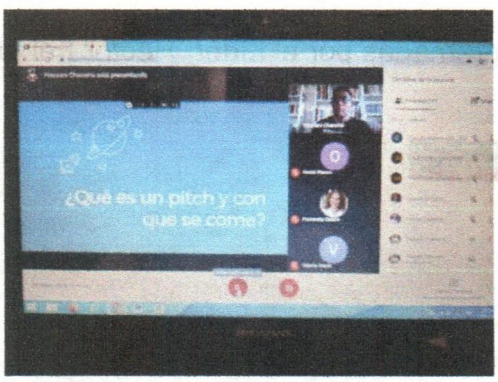
8 . Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

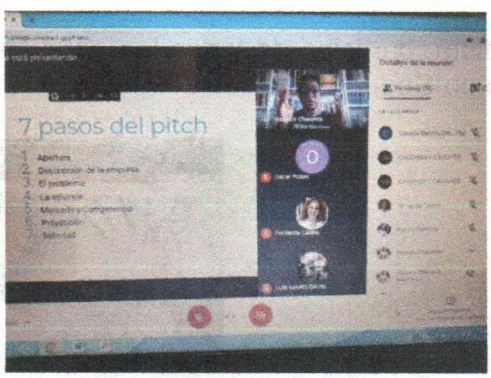
La contratista alimento oportunamente las bases de datos de los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.



9. 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 del Cauca y sus aliados estratégicos.

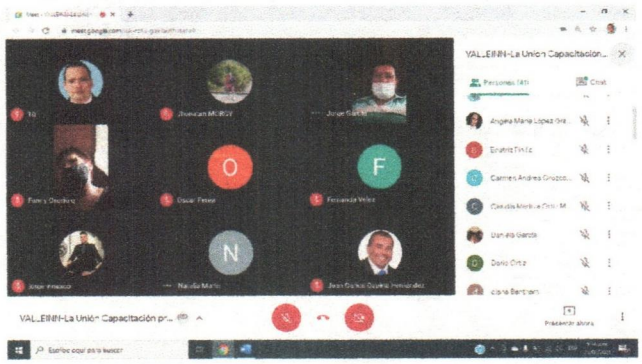
La Contratista participo activamente en las capacitaciones programadas de inducción, re inducción, entrenamiento capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programaron desde la subdirección técnica y sus aliados estratégicos.





10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

La Contratista asistió a todas las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

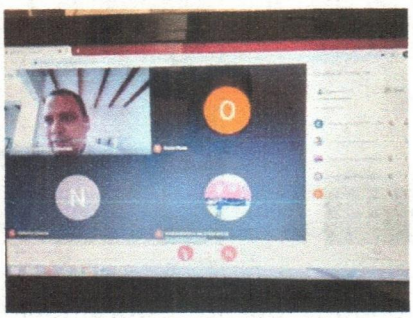


11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

La Contratista cumplió brindando informes en los formatos de acuerdo a los lineamientos del MIPG.

12. 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 y misión de la entidad.

La Contratista participo de todas las reuniones programadas por el Líder Héctor Fabio Ruiz con el equipo Sedec Zarzal



SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9416525664** con **PIN/CUS DE PAGO NRO 9210632183922293** expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, 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	$13.200.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$13.200.000
Valor pagado	$6.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$9.900.000
Valor saldo por ejecutar	$3.300.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	3.300.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/21	3.300.000	Cancelada

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 **PLANILLA DE PAGO NRO. 9416525664** con **PIN/CUS DE PAGO NRO 9210632183922293** expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, 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**	abril	**de**	2021

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

19	días del mes de	marzo	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