INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0093 de 21 enero 2021
JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330.01-59.02-0093 del 21 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0093 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 MARZO de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO, 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: 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. 1.330.01-59.02-0093 del 21 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar operativamente 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 los 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, sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este 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 del Cauca y sus aliados estratégicos.

6. Apoyar logísticamente y operativamente los eventos y actividades lideradas 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.

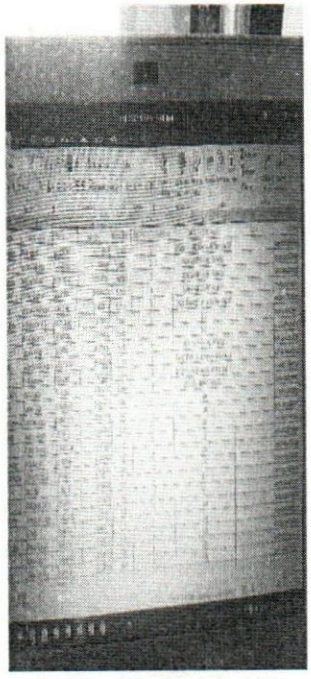
8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisión o coordinador, que sea de su competencia y necesarias para el cumplimiento 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:

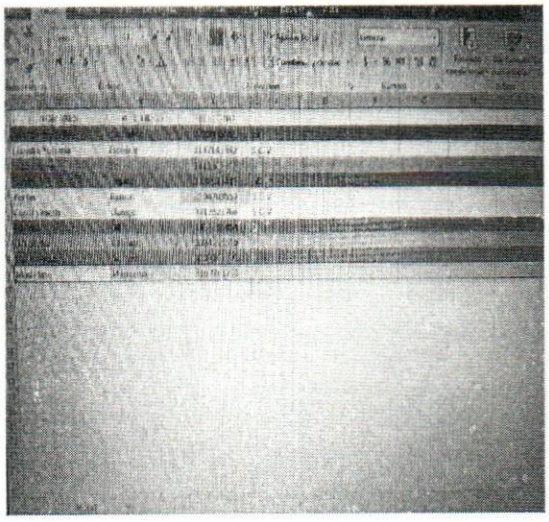
1. Apoyar operativamente los procesos y actividades desarrolladas para mejorar las capacidades y competencias técnicas de los empresarios y emprendedores del Valle del Cauca.

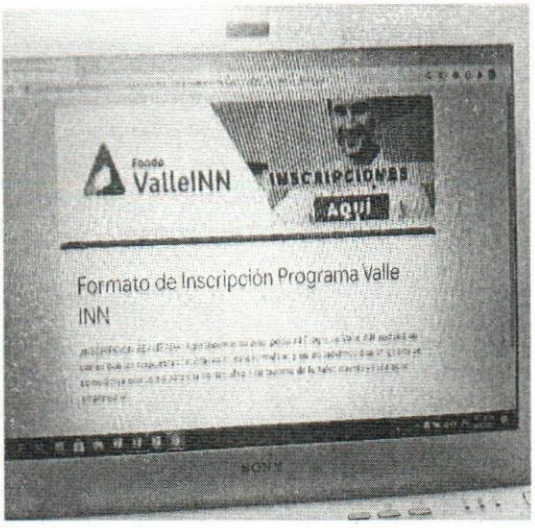
- Apoye en la comunicación con los emprendedores de la base de datos, para informarles sobre las capacitaciones que se llevaran a cabo para la idea de mejorar de sus productos e información a la hora de venderlos. En el taller llamado GIN.



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

- Apoye en agregar en la plataforma de Valle Inn a los nuevos emprendedores y así alimentar la base de Datos de Yumbo, Vijes y la cumbre.



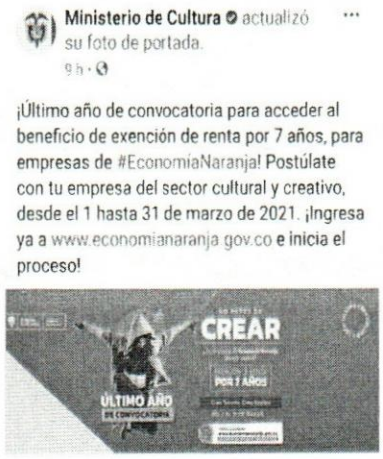


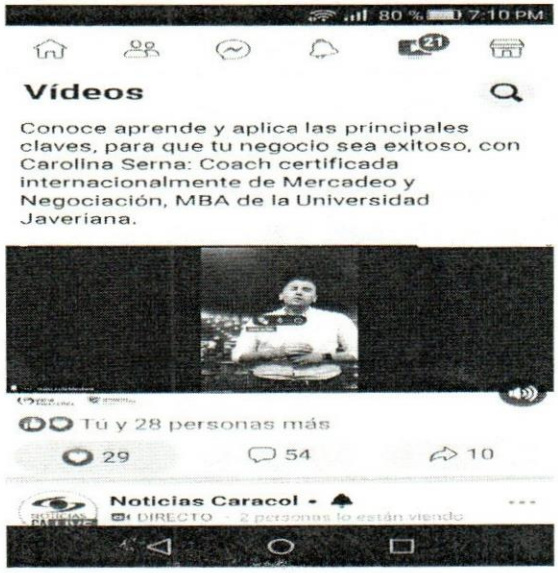
3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

- Se Presenta Informe de las actividades desarrolladas hasta la fecha.

4. Brindar atención e información oportuna, sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

- Atendí a los emprendedores con dudas y preguntas sobre los talleres a realizarse y dando información precisa sobre el proceso de las nuevas convocatorias que se aproximan, también dando información a las personas de la base de datos sobre las convocatorias abiertas y sobre participar en los webinar programados.

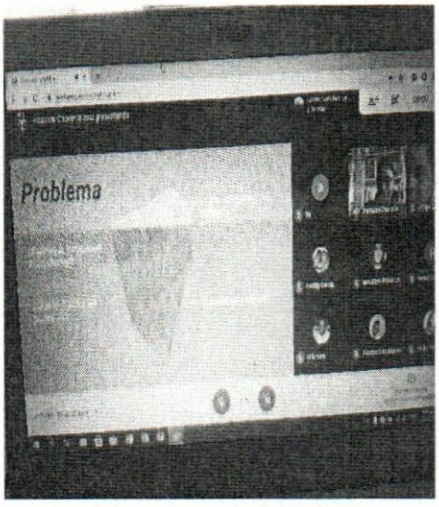


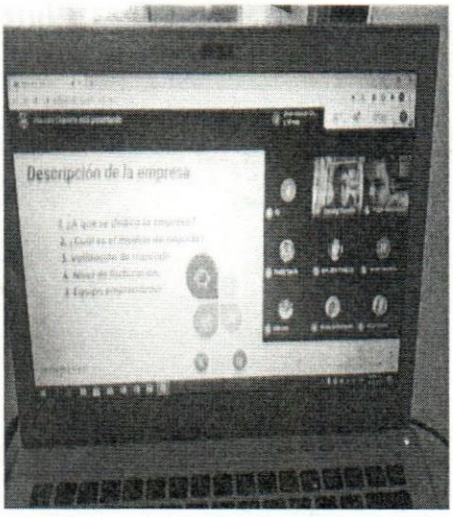


5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se

programen desde la subdirección técnica y/o el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

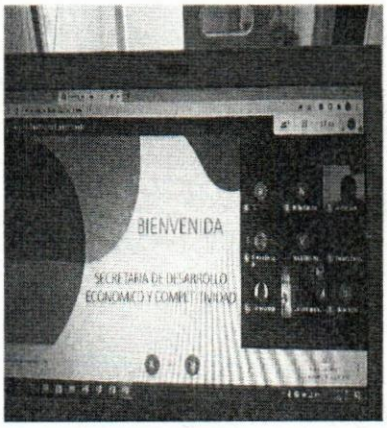
- Participe en las inducciones que nos brindó la persona encargada sobre el pitch.

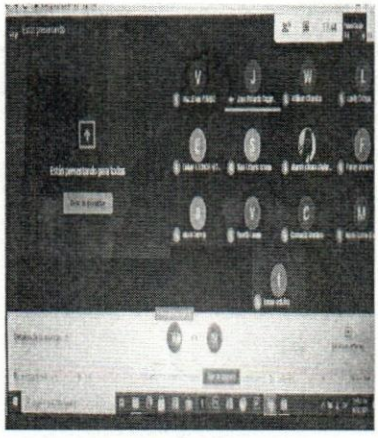


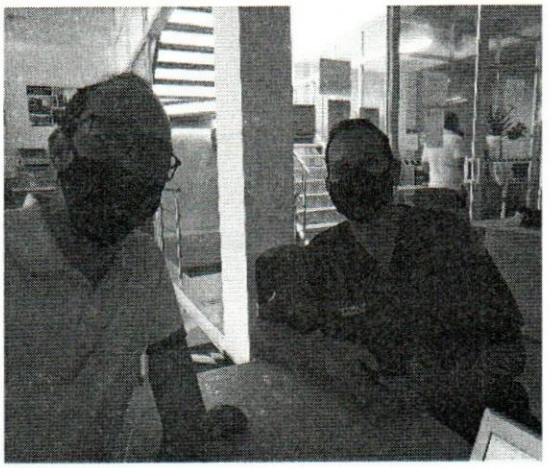


6. Apoyar logísticamente y operativamente los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

- Apoye en la logística para desarrollar la reactivación económica con los programas de talleres y convocatorias e información a los emprendedores sobre que es Valle Inn como también en los talleres realizados hacia los emprendedores del programa GIN que se basa en tres sesiones.







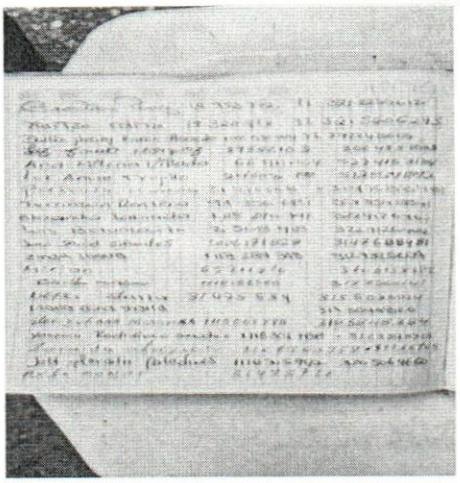
7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

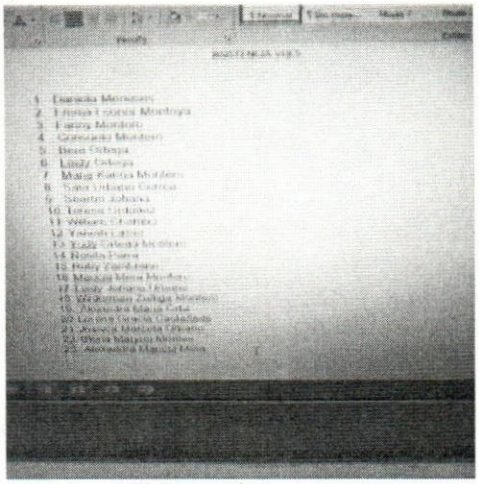
- Asistí a la reunión con ganadores de la convocatoria invima y así ver sus productos y de igual manera animarlos para participar en las próximas convocatorias de Valle Inn.

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

- Participe en la socialización con los emprendedores y se presentan el listado de asistencia a esta.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0093 de 21 enero 2021
JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
CONTRATISTA





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

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,

José Alexis Barreto Lugo

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
C.C. 110705544

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. 1.330.2300-349
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: JOSE ALEXIS BARRETO LUGO

Cedula o Nit: 1.107.055.447 **Dirección Beneficiario:** CR 31 A #14 C 47

Teléfono: 3017303823 **Correo Electrónico**: alexkali89@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO, 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: 5600018052, 5600018053 de fecha 26/01/2021,26/01/2021 **No. CDP:** 5500002419 de fecha 14/01/2021 **Vr. Contrato: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330.01-59.02-0093 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1035923040 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8834947080, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.24076556955 PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL
Valor: ($2.200.000)

Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

José Alexis Barreto Lugo

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
Cedula: 1.107.055.447

MAR 05 2021 13:19:06 RBMICT 8.66
SUPER INTER LA LUNA
CL 13 31-45 INT
CORRESPONSAL
BANCO DE BOGOTA
C.UNICO: 0014221568 TER: 9B00S541
C.BANC: 0001
ID CAJERO: 0034315918
RECIBO: 021918 RRN: 034596
RECAUDO APRO: 281810
SERVICIO: 6347
FACTURA: 0000000000000008834947080
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 263.800

BANCO DE BOGOTA es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000518877
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

HLn.

PARA RECLAMOS
RESPONSABLE DE IVA
Este tiquete puede tener
Bienes Exentos Dec 417 17-3-20

ESTE ES EL # DE TU FACTURA
20210305131942250101S5

05/MAR/2021 13:19 4225 01 0155 5918

4225-48TW3

3052967428

JN

263.800
263.800
270.000

BANCO:0001
6.200
IVA
IVA
0
0

3
0-FP1#72

DE26/AGO/2020
19999999
= 1
3909006089

018000122656
CONTRIBUYENTE

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

21-03-05, 04:38:10 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1035923040

Periodo Cotización: febrero de 2021 **Periodo Servicio:** febrero de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8834947080

PAGADO 05/03/2021

Dirección	CR 31A 14C- 47 CRISTOBAL COLON
Teléfono	3741724
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	VALLE DEL CAUCA
Identificación	
ARP	POSITIVA DE SEGUROS

S								Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			
VAG	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Minis
		0	30	30	30	0		(25-14) COLPENSIONES	$ 908.526	$ 145.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 908.526	$ 113.600	0,522	$ 908.526	$ 4.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

sión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
45.400	$ 113.600	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800	$ 0	$ 263.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2021-02-17, 09:21:11 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: febrero de 2021 **Periodo Servicio:** febrero de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8834947080

Fecha limite de pago: 2021-03-10

GUARDADA 17/02/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO				
Documento	CC1107055447	**Dirección**	CR 31A 14C- 47 CRISTOBAL COLON		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3741724		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1107055447	BARRETO LUGO JOSE ALEXIS	59	00																0	30	30	30	0	COLPENSIONES	$ 908.526	$ 145.400	EPS SANITAS	$ 908.526	$ 113.600	POSITIVA DE SEGUROS	$ 908.526	$ 4.800	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800	$ 0	$ 263.800

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
8

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

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-

8888349470800000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi Grupo Éxito-Bancompartir

(415)7709998485884(8020)8834947080(3900)0000000(96)20991231

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

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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 11**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0093	de	21 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002419 y RPC No. 5600018052, 5600018053 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101377/4330102010010000/PI43-101377/1/1/01/03:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/IMPLEMENTACION DE TRES PROCESOS DE PROVEEDURIAS Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101377/4330102010010000/PI43-101377/1/1/01/05: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 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: JOSE ALEXIS BARRETO LUGO

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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1. Apoyar operativamente 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 los 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, sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este 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 del Cauca y sus aliados estratégicos.** **6. Apoyar logísticamente y operativamente los eventos y actividades lideradas 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 la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.** **9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisión o coordinador, que sea de su competencia y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos y funciones 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: 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% 75,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

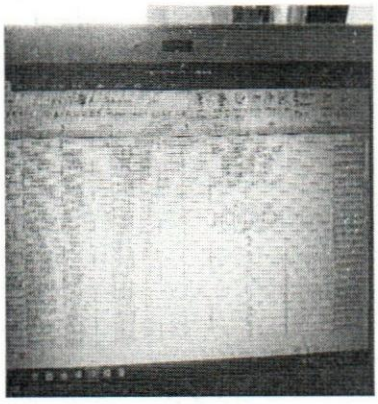
Prorroga, suspensiones o adiciones

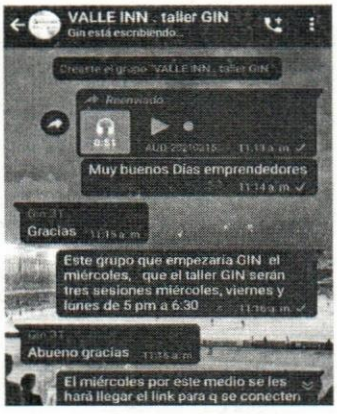
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

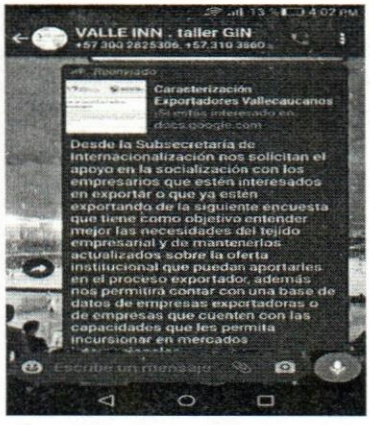
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

    - Apoyo en la comunicación con los emprendedores de la base de datos, para informarles sobre las capacitaciones que se llevaran a cabo para la idea de mejorar de sus productos e información a la hora de venderlos. En el taller llamado GIN.

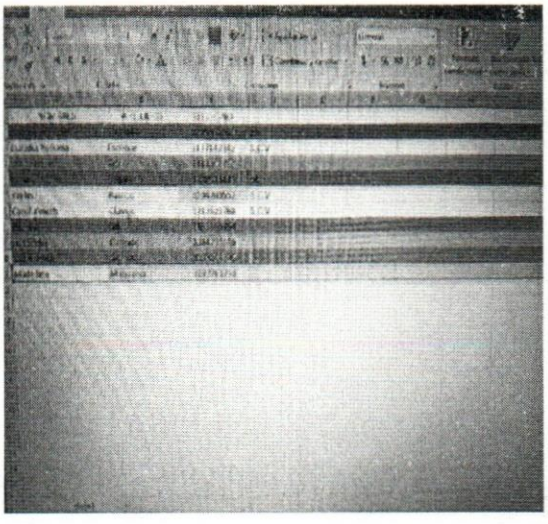


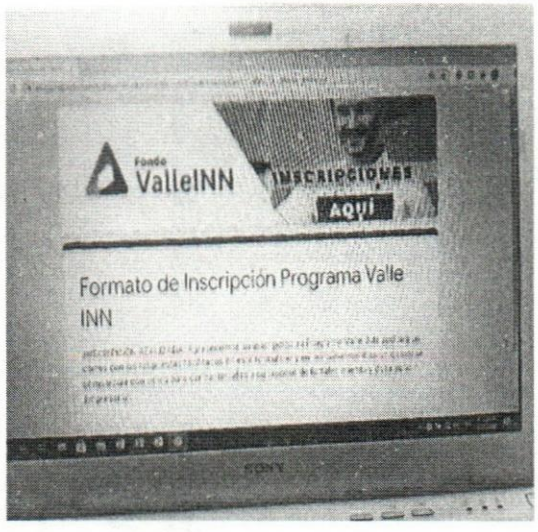




2. Alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

    - Apoyo en agregar en la plataforma de Valle Inn a los nuevos emprendedores y así alimentar la base de Datos de Yumbo, Vijes y la cumbre.



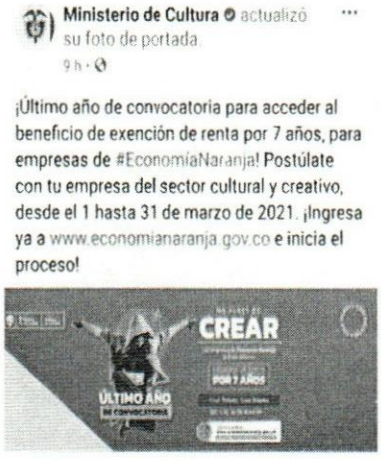


3. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

    - Presento Informe de las actividades desarrolladas hasta la fecha.

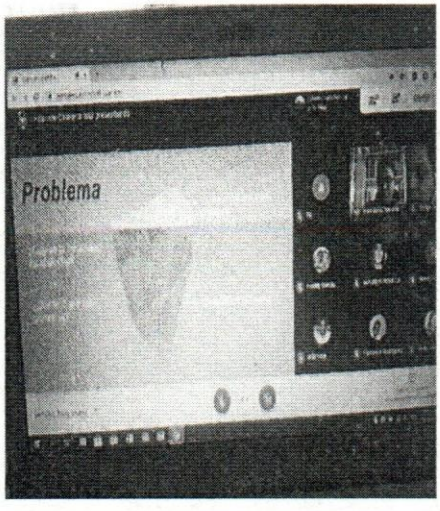
4. Brindar atención e información oportuna, sobre la oferta e iniciativas lideradas por la secretaria de desarrollo económico y competitividad encaminadas al fortalecimiento productivo y empresarial así, como los programas y proyectos en articulación con otras entidades para este fin.

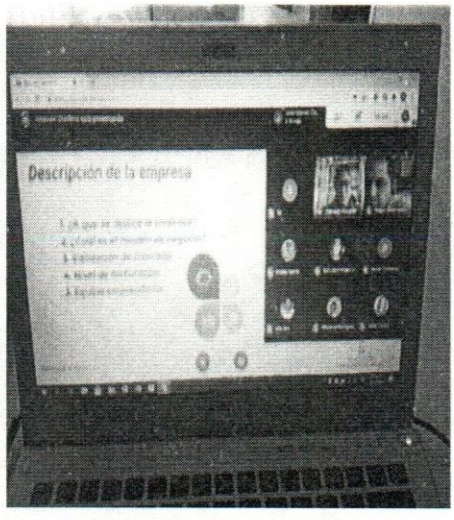
    - Atendió a los emprendedores con dudas y preguntas sobre los talleres a realizarse y dando información precisa sobre el proceso de las nuevas convocatorias que se aproximan, también dando información a las personas de la base de datos sobre las convocatorias abiertas y sobre participar en los webinar programados.



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 del Cauca y sus aliados estratégicos.

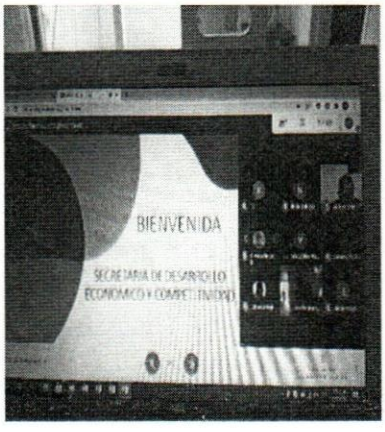
    - Participo en las inducciones que nos brindó la persona encargada sobre el pitch.

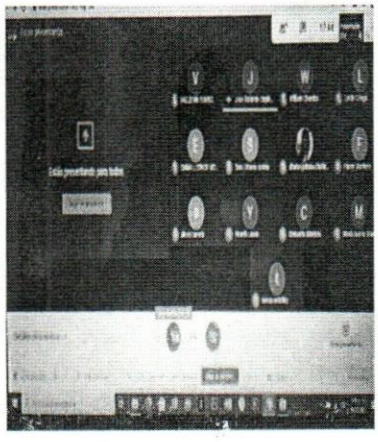


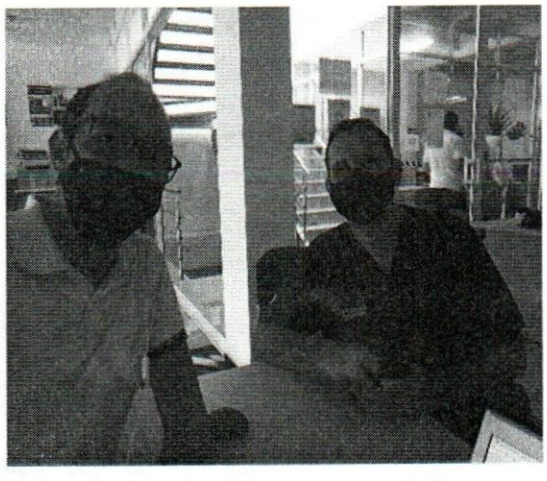


6. Apoyar logísticamente y operativamente los eventos y actividades lideradas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al logro del fortalecimiento productivo y reactivación económica del Valle del Cauca.

- Apoyo en la logística para desarrollar la reactivación económica con los programas de talleres y convocatorias e información a los emprendedores sobre que es Valle Inn como también en los talleres realizados hacia los emprendedores del programa GIN que se basa en tres sesiones.





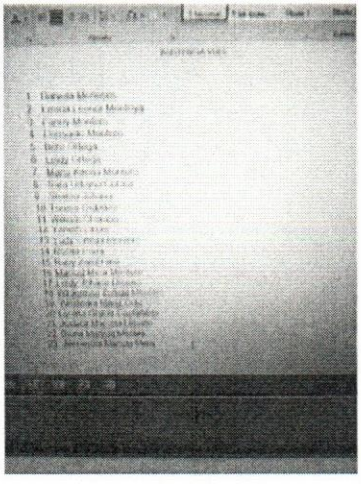


7. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.

- Asistió a la reunión con ganadores de la convocatoria invima y así ver sus productos y de igual manera animarlos para participar en las próximas convocatorias de Valle Inn.

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

   - Participo en la socialización con los emprendedores y se presentan el listado de asistencia a esta.



9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisión o coordinador, que sea de su competencia y necesarias para el cumplimiento 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

adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1035923040 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8834947080 expedida por **SIMPLE** 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	$8.800.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$8.800.000
Valor pagado	$4.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000
Valor total ejecutado	$6.600.000
Valor saldo por ejecutar	$2.200.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	2.200.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/21	2.200.000	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.** 1035923040 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 8834947080 expedida por **SIMPLE** 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