INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0044 de 19 DE ENERO DE 2021
LUZ KAREN LEAL BARBOSA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, marzo 19 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES ESPECILIZADOS No. 1.330.01-59.02-0044 del 19 de enero de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0044 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 CONTADORA PÚBLICA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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, 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: 22 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2021

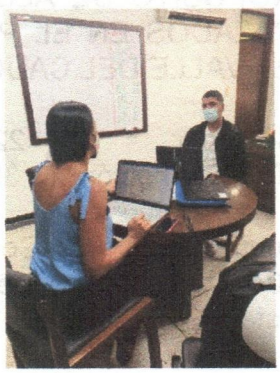
Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión No. 1.330.01-59.02-0044 del 19 de enero de 2021, se han estipulado las Obligaciones del Contratista:

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 Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN

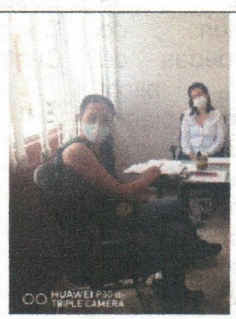
INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0044 de 19 DE ENERO DE 2021
LUZ KAREN LEAL BARBOSA
CONTRATISTA

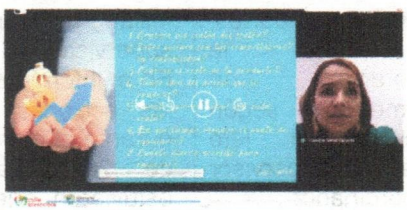
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. 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.
8. 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 negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior 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:

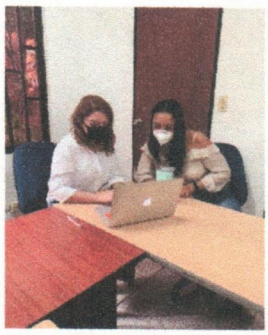
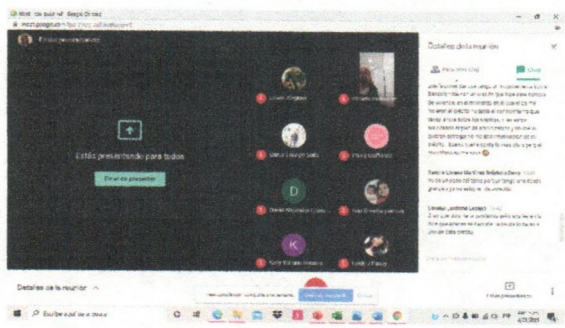
1	Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.	Asistí a reunión programada con persona delegada por la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de articular acciones que permitan llegar a población rural y generar impacto en los emprendedores de estas zonas.	

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0044 de 19 DE ENERO DE 2021
LUZ KAREN LEAL BARBOSA
CONTRATISTA

2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN	Realicé visita a emprendedores del municipio de Jamundí para brindar información sobre los servicios ofrecidos a través del Programa Valle Inn y sobre las oportunidades que tienen con sus emprendimientos para acceder a recursos y a asesorías	
3	Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	Visité emprendedores, con el objetivo de fortalecer aspectos empresariales como estrategia para el cumplimiento de los objetivos del Programa Valle Inn	
4	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.	Presenté del Informe de Supervisión y de actividades, presentado al Dr.. Paulo Fernando Millán, el cual es el supervisor del Contrato. En el informe se detallan las acciones realizadas durante el mes de marzo de 2021, las cuales estuvieron orientadas al cumplimiento del objeto contractual y de las metas propuestas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.	Informe entregado al Supervisor Paulo Fernando Millán donde se detallan las actividades realizadas durante el mes de marzo de 2021, las cuales estuvieron orientadas al cumplimiento del objeto contractual y de las metas propuestas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo	Asistí a reunión con la Subsecretaria de Agricultura de Palmira, con el objetivo de articular esfuerzos y poder acceder a mas población de esta zona.	

	Económico y Competitividad.		
6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Reunión citada por el Asesor de Despacho, Dr. Jesús David Escarria, para trabajar en herramientas financieras destinadas a mejorar el manejo que le dan las Unidades Productivas y así mismo aportar a la construcción de datos coherentes y más reales a presentar en los planes de negocios o propuestas en las convocatorias.	
7	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.	Asistencia al evento cinco claves para un emprendimiento exitoso, en el cual se fortalecen conocimientos y habilidades para ser replicado con los emprendedores.	 
8	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 negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.	Visita a zonas del Valle del Cauca, orientando e informando a las personas objeto de intervención, acerca de los servicios ofrecidos a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y los Centros Valle INN,	

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0044 de 19 DE ENERO DE 2021
LUZ KAREN LEAL BARBOSA
CONTRATISTA

9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.	Reunión con el Asesor de Despacho Jesús David Escarria, para revisar estrategias dirigidas a fortalecer Unidades Productivas y para revisar estrategia de medios que permitan posicionar la Secretaría de Desarrollo económico y competitividad.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	Trabajé con asistente de despacho, con el objetivo de revisar actividades que apoyen la gestión de calidad MIPG.	
11	Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realización de capacitaciones y acompañamiento a emprendedores de los municipios de Florida y Cali en temas de educación financiera para el hogar y sus emprendimientos	

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,

LUZ KAREN LEAL BARBOSA
C.C. 29673615

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. 1.330.2300-369
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: LUZ KAREN LEAL BARBOSA

Cedula o Nit: 29.673.615 **Dirección Beneficiario:** Calle 29 # 18-40, Palmira

Teléfono: 3162888491 **Correo Electrónico**: karenlealb@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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, 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: 5600016870 de fecha 22/01/2021. **No. CDP:** 5500002380 de fecha 12/01/2021 **Vr. Contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)**

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE MARZO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NRO. 1.330.01-59.02-0044 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1036370953** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 917682358**, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 170802128 PERTENECIENTE AL BANCO DE OCCIDENTE.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

LUZ KAREN LEAL BARBOSA
Cedula: 29.673.615

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

Responder Eliminar No deseado Bloquear ···

Confirmación Transacción PSE - CUS 917682358



¡Hola, Luz Karen Leal Barbosa

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE OCCIDENTE y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 917682358
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 542.600
Fecha de Transacción: 09/03/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas si redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

ach COLOMBIA

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-03-09, 08:35:28 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1036370953

Periodo Cotización 202102 **Periodo Servicio** 202102

Cliente:

PAGADA 2021-03-09

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ KAREN LEAL BARBOSA				
Documento	CC 29673615	**Dirección**	CLL 29 18 40		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3162888491		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 29673615		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					LEAL BARBOSA LUZ KAREN	76520000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VSY	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.800.000	230301		16 %	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	EPS019		12,5 %	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	14-23	2	1,044 %	$ 1.800.000	$ 18.800	CCF56	0,6 %	$ 1.800.000	$ 10.800	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	COMFENALCO VALLE	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 18.800	$ 10.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 542.600

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!

¡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 8**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0044	de	19 de enero de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002380 y RPC No. 5600016870
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320003101358/3930102010010000/PI39-101358/1/1/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORT PARA EL EMPREND Y DESA EMPRE A TRAVÉS DE CENT

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 CONTADORA PÚBLICA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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, 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: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: LUZ KAREN LEAL BARBOSA

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 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 Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. 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. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. 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. 8. 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 negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión 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: 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.		

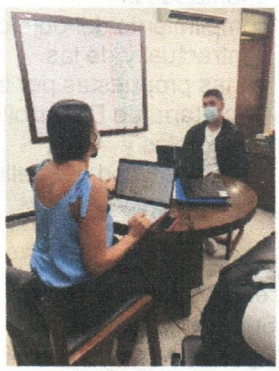
Sugerencias

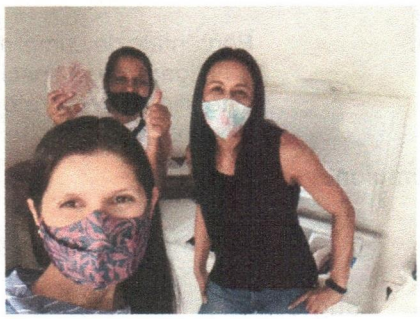
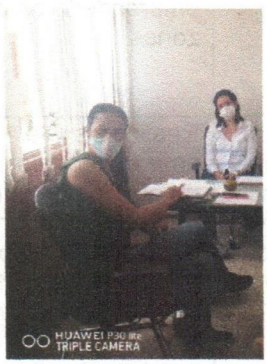
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

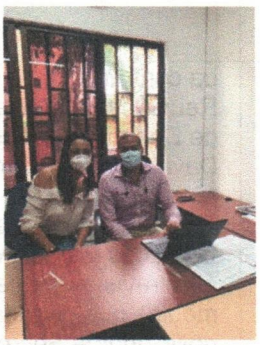
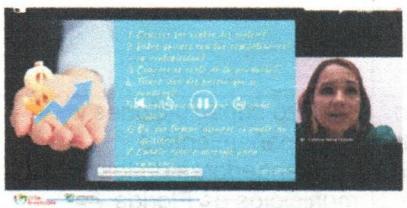
Prorroga, suspensiones o adiciones

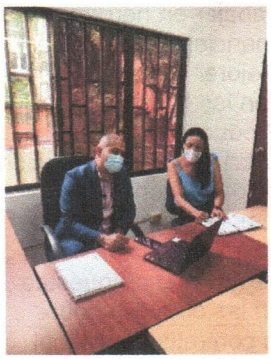
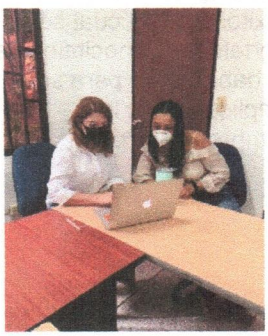
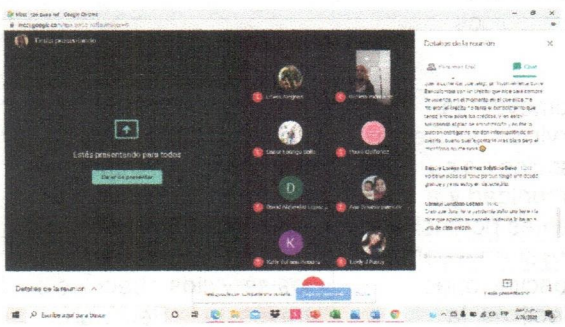
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1	Apoyar 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 asistió a reunión programada con persona delegada por la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de articular acciones que permitan llegar a población rural y generar impacto en los emprendedores de estas zonas.	
2	Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN	Realizó visita a emprendedores del municipio de Jamundí para brindar información sobre los servicios ofrecidos a través del Programa Valle Inn y sobre las oportunidades que tienen con sus emprendimientos para	

		acceder a recursos y a asesorías	
3	Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	La contratista realiza visitas a empresarios, fortaleciendo aspectos empresariales como estrategia para el cumplimiento de los objetivos del Programa Valle Inn	
4	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.	Presentó Informe de Supervisión y de actividades, como supervisor del Contrato. En el informe se detallaron las acciones realizadas durante el mes de marzo de 2021, las cuales estuvieron orientadas al cumplimiento del objeto contractual y de las metas propuestas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.	Informe entregado al Supervisor Paulo Fernando Millán donde se detallan las actividades realizadas durante el mes de marzo de 2021, las cuales estuvieron orientadas al cumplimiento del objeto contractual y de las metas propuestas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.
5	Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	La Contratista realiza reunión con la Subsecretaria de Agricultura de Palmira, con el objetivo de articular esfuerzos y poder acceder a mas población de esta zona.	

6	Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	Asiste a reunión citada por el Asesor de Despacho, Dr. Jesús David Escarria, para trabajar en herramientas financieras destinadas a mejorar el manejo que le dan las Unidades Productivas y así mismo aportar a la construcción de datos coherentes y mas reales a presentar en los planes de negocios o propuestas en las convocatorias.	
7	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.	La contratista asiste al evento cinco claves para un emprendimiento exitoso, en el cual se fortalecen conocimientos y habilidades para ser replicado con los emprendedores.	 
8	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 negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo	La contratista realiza visita a zonas del Valle del Cauca, orientando e informando a las personas objeto de intervención, acerca de los servicios ofrecidos a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y los Centros Valle INN,	

	Económico y competitividad.		
9	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.	La contratista asiste a Reunión con el Asesor de Despacho Jesús David Escarria, para revisar estrategias dirigidas a fortalecer Unidades Productivas y para revisar estrategia de medios que permitan posicionar la Secretaría de Desarrollo económico y competitividad.	
10	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.	La Contratista se reúne con asistente de despacho, con el objetivo de revisar actividades que apoyen la gestión de calidad MIPG.	
11	Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	Realizó capacitaciones y acompañamiento a emprendedores de los municipios de Florida y Cali en temas de educación financiera para el hogar y sus emprendimientos	

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. 1036370953** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 917682358** 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	$18.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$18.000.000
Valor pagado	$9.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$13.500.000
Valor saldo por ejecutar	$4.500.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/21	4.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/21	4.500.000	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. 1036370953** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 917682358** 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

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

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