Fecha: 22 **De** octubre **de** 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0361-2021	de	23 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003083 y RPC No. 5600027296 y 5600027297 y 5600027298 y 5600027299
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101932/3330102010010000/PI33-101932/1/1/01/01 /D HABI COMPE Y HERRA DIGI Q NECES LAS MI PY, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101932/3330102010010000/PI33-101932/1/1/01/02 /NESAR PAR FORT LAS HABILI Y COMPE QUE PER, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101932/3330102010010000/PI33-101932/1/2/01/01 /D HABIL Y COMP Q PERM ADOPTAR HERRAMIEN DIG, Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101932/3330102010010000/PI33-101932/1/2/01/02 /PROC D IMPLEM D NUEVA HERRA DIGITA EN LAS M

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO INCREMENTO DE INVERSIONES Y REINVERSIONES EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ISABELA HERNANDEZ MENA

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 OCTUBRE 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 el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca. Producto: Informe resultado de diagnóstico. 2. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion. 3. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion. 4. Apoyar las jornadas de asesoría a por lo menos 30 Mipymes, en el diseño e implementación de planes personalizados para la adopción de herramientas digitales. Producto: Informe de gestion. 5. Apoyar el seguimiento a la implementación de los planes para la adopción de herramientas digitales en las mipymes atendidas Producto: informe de seguimiento a las Mipymes. 6. Apoyar el proceso de documentacion y archivo del expediente del proyecto. Producto: Documentación del proyecto conforme normatividad de archivo. 7. Apoyar la elaboracion de informes que tengan lugar durante la ejecucion del proyecto. Producto: Informe de gestión del proyecto. 8. 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. 9. 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 para la ejecución de sus funciones. 10. 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. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE 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:	60,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

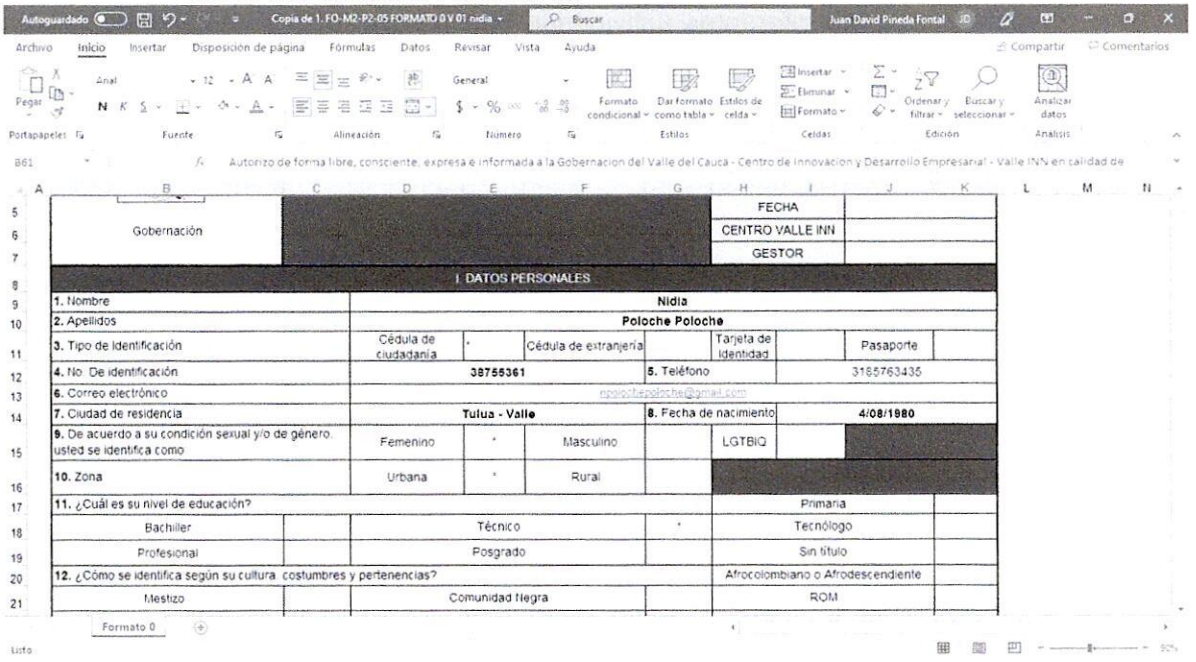
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Apoyar el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca. Producto: Informe resultado de diagnóstico.
   1.1. El contratista realiza la inscripción de emprendedores al Programa Valle INN a través de la Herramienta Formato 0.



Autoguardado — Copia de 1. FO-M2-P2-05 FORMATO 0 V 01 nidia — Buscar — Juan David Pineda Fontal

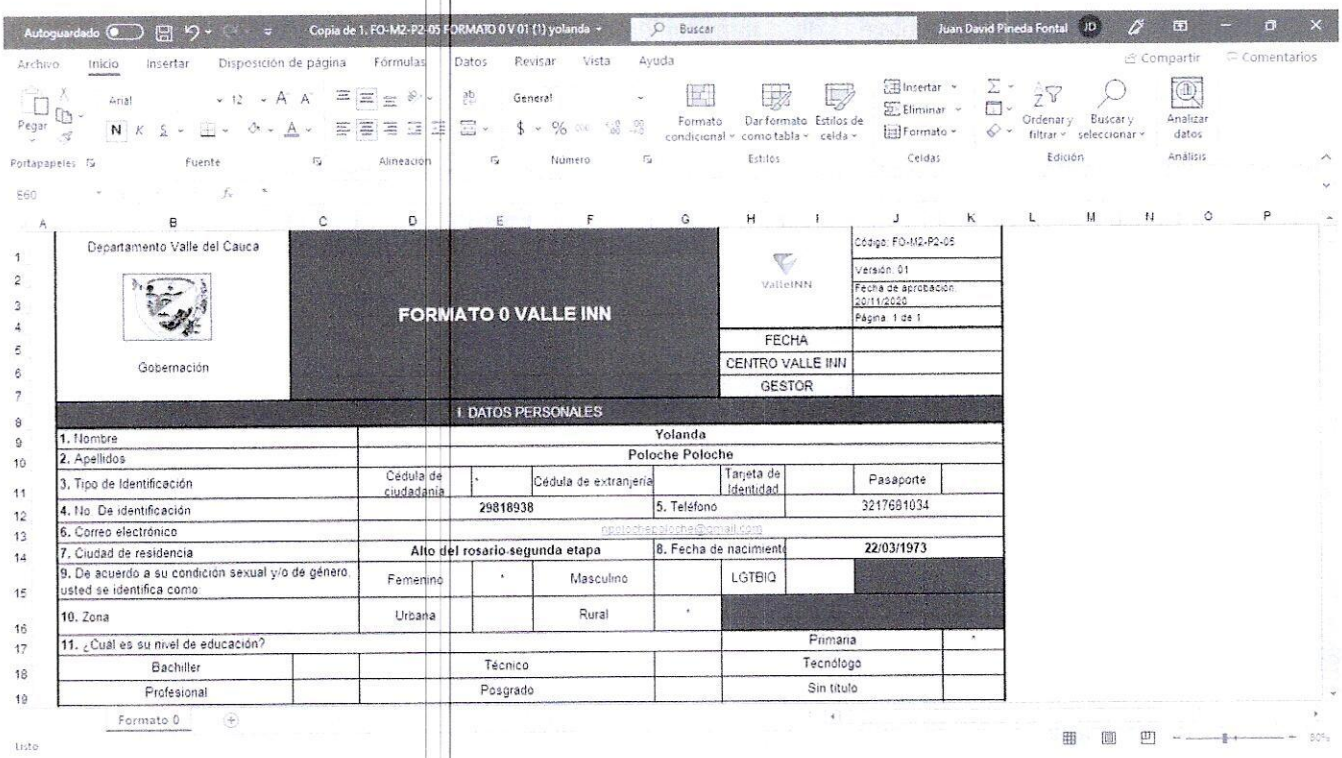
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

B61: Autorizo de forma libre, consciente, expresa e informada a la Gobernacion del Valle del Cauca - Centro de Innovacion y Desarrollo Empresarial - Valle INN en calidad de

Gobernación						FECHA			
						CENTRO VALLE INN			
						GESTOR			
I. DATOS PERSONALES									
1. Nombre	Nidia								
2. Apellidos	Poloche Poloche								
3. Tipo de Identificación	Cédula de ciudadanía		Cédula de extranjería		Tarjeta de Identidad		Pasaporte		
4. No. De identificación	38755361			5. Teléfono			3185763435		
6. Correo electrónico	npolochepoloche@gmail.com								
7. Ciudad de residencia	Tulua - Valle			8. Fecha de nacimiento			4/08/1980		
9. De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como	Femenino		Masculino		LGTBIQ				
10. Zona	Urbana		Rural						
11. ¿Cuál es su nivel de educación?					Primaria				
Bachiller		Técnico			Tecnólogo				
Profesional		Posgrado			Sin título				
12. ¿Cómo se identifica según su cultura, costumbres y pertenencias?					Afrocolombiano o Afrodescendiente				
Mestizo		Comunidad Negra			ROM				

Formato 0

Listo



Departamento Valle del Cauca

Gobernación

FORMATO 0 VALLE INN

ValleINN

Código: FO-M2-P2-05	
Versión: 01	
Fecha de aprobación: 20/11/2020	
Página: 1 de 1	
FECHA	
CENTRO VALLE INN	
GESTOR	

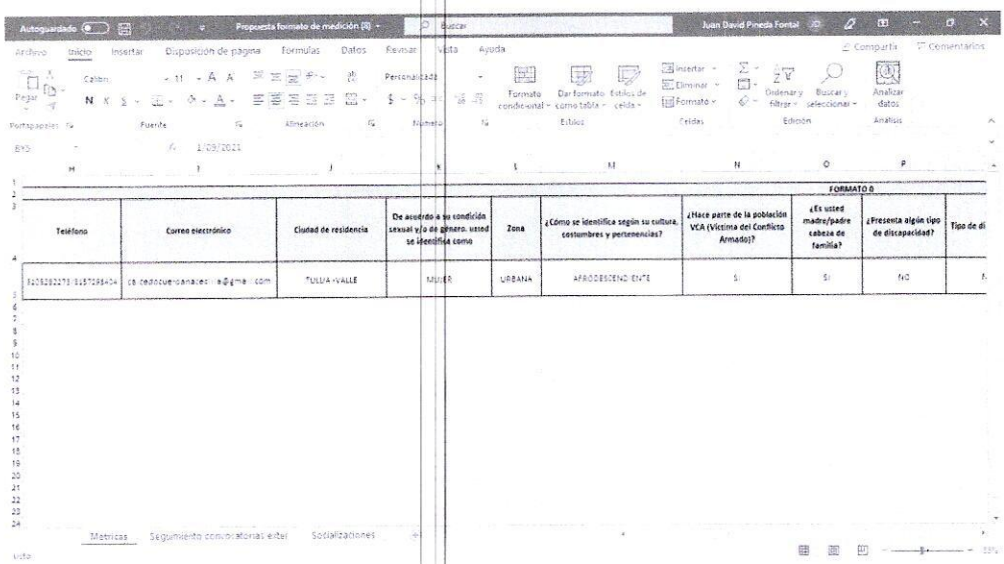
I. DATOS PERSONALES

1. Nombre	Yolanda							
2. Apellidos	Poloche Poloche							
3. Tipo de Identificación	Cédula de ciudadanía		Cédula de extranjería		Tarjeta de Identidad		Pasaporte	
4. No. De identificación	29818938		5. Teléfono		3217681034			
6. Correo electrónico	[illegible]							
7. Ciudad de residencia	Alto del rosario-segunda etapa		8. Fecha de nacimiento		22/03/1973			
9. De acuerdo a su condición sexual y/o de género usted se identifica como	Femenino		Masculino		LGTBIQ			
10. Zona	Urbana		Rural					
11. ¿Cual es su nivel de educación?					Primaria			
Bachiller		Técnico			Tecnólogo			
Profesional		Posgrado			Sin titulo			

Formato 0

Listo

2. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion.
   2.1. El contratista apoya las diferentes actividades que conllevan a la implementación de herramientas tecnologicas a las pymes.



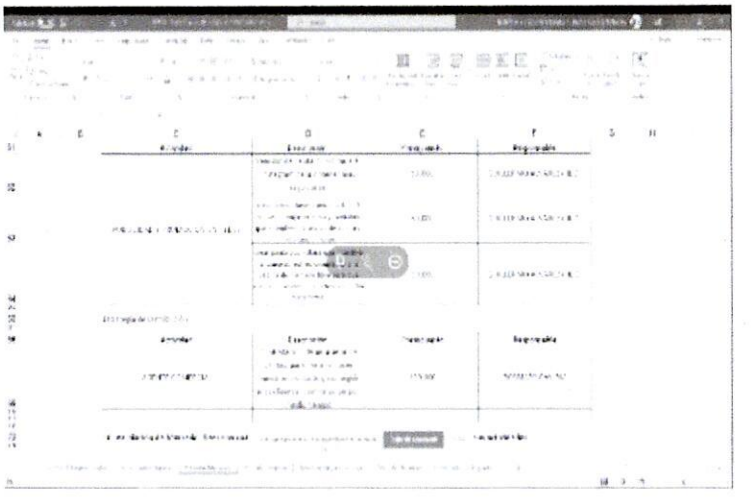
FORMATO 0

Teléfono	Correo electrónico	Ciudad de residencia	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como	Zona	¿Cómo se identifica según su cultura, costumbres y pertenencias?	¿Hace parte de la población VCA (Víctima del Conflicto Armado)?	¿Es usted madre/padre cabeza de familia?	¿Presenta algún tipo de discapacidad?	Tipo de di
3205282278 3157285424	co.redocuemprendedores@gmail.com	TULUA-VALLE	MUJER	URBANA	AFRODESCENDIENTE	SI	SI	NO	N

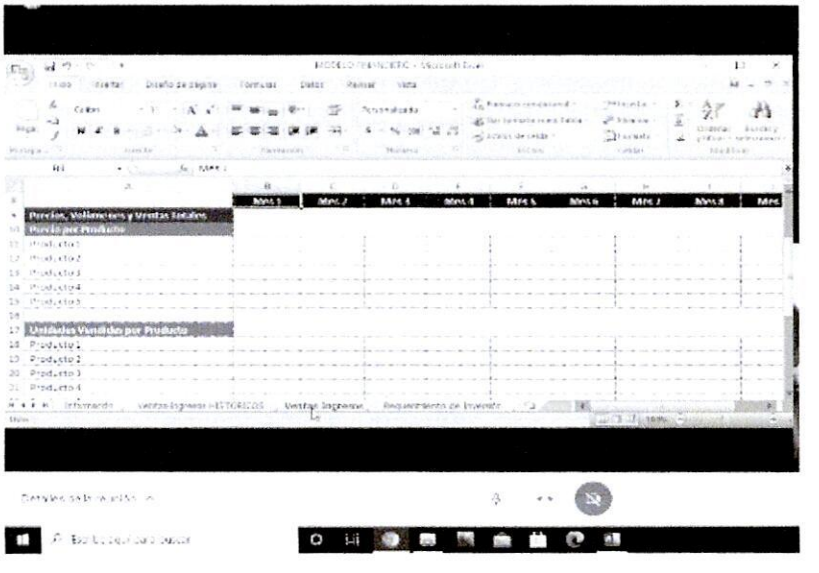
Metricas | Seguimiento convocatorias eibar | Sostializaciones

Listo

3. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion.
   3.1. El contratista apoya el proceso operativo a través de fortalecimiento en redes digitales a pymes.

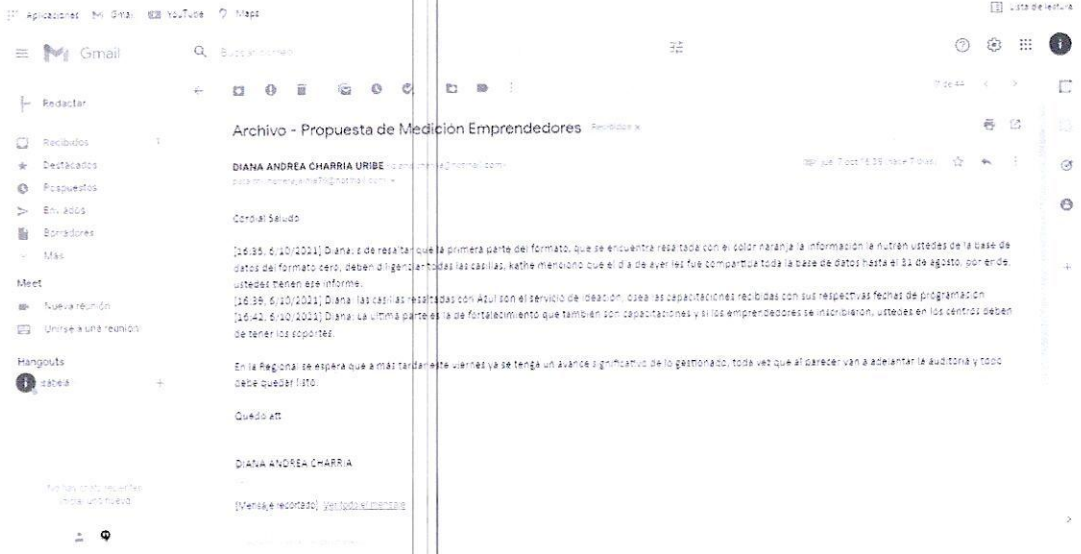


4. Apoyar las jornadas de asesoría a por lo menos 30 Mipymes, en el diseño e implementación de planes personalizados para la adopción de herramientas digitales. Producto: Informe de gestion.
   4.1. El contratista brinda apoyo a pymes para el fortalecimiento de sus negocios a través de capacitaciones.

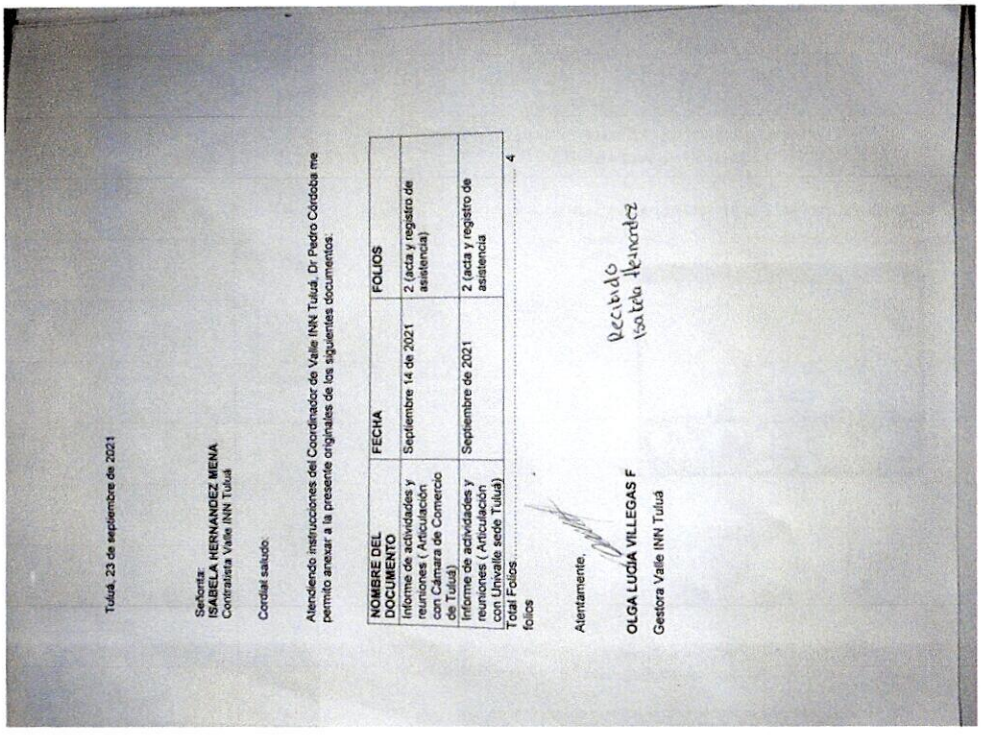


5. Apoyar el seguimiento a la implementación de los planes para la adopción de herramientas digitales en las mipymes atendidas Producto: informe de seguimiento a las Mipymes.
   5.1. El contratista apoya el seguimiento a los planes y tareas realizadas a los empresarios adscritos al Centro Valle INN Tuluá.





6. Apoyar el proceso de documentacion y archivo del expediente del proyecto. Producto: Documentación del proyecto conforme normatividad de archivo.
   6.1. El contratista realiza recolección de asistencia, actas de actividades, socializaciones, capacitaciones y demás actividades de los asesores del Centro Valle INN Tuluá.



Tuluá, 23 de septiembre de 2021

Señorita:
ISABELA HERNANDEZ MENA
Contratista Valle INN Tuluá

Cordial saludo:

Atendiendo instrucciones del Coordinador de Valle INN Tuluá, Dr Pedro Córdoba me permito anexar a la presente originales de los siguientes documentos:

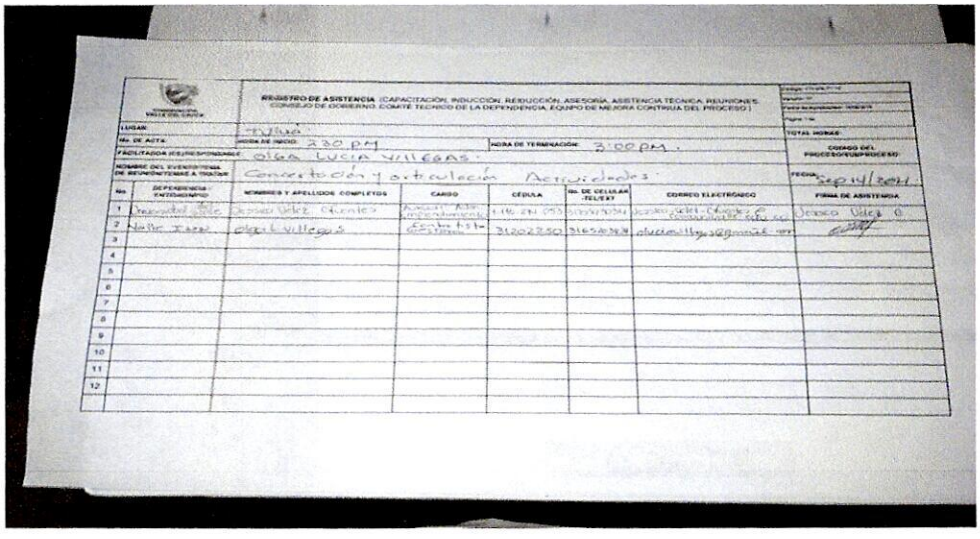
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	FOLIOS
Informe de actividades y reuniones (Articulación con Cámara de Comercio de Tuluá)	Septiembre 14 de 2021	2 (acta y registro de asistencia)
Informe de actividades y reuniones (Articulación con Univalle sede Tuluá)	Septiembre de 2021	2 (acta y registro de asistencia
Total Folios		4

folios

Atentamente,

Recibido
Isabela Hernandez

OLGA LUCIA VILLEGAS F
Gestora Valle INN Tuluá



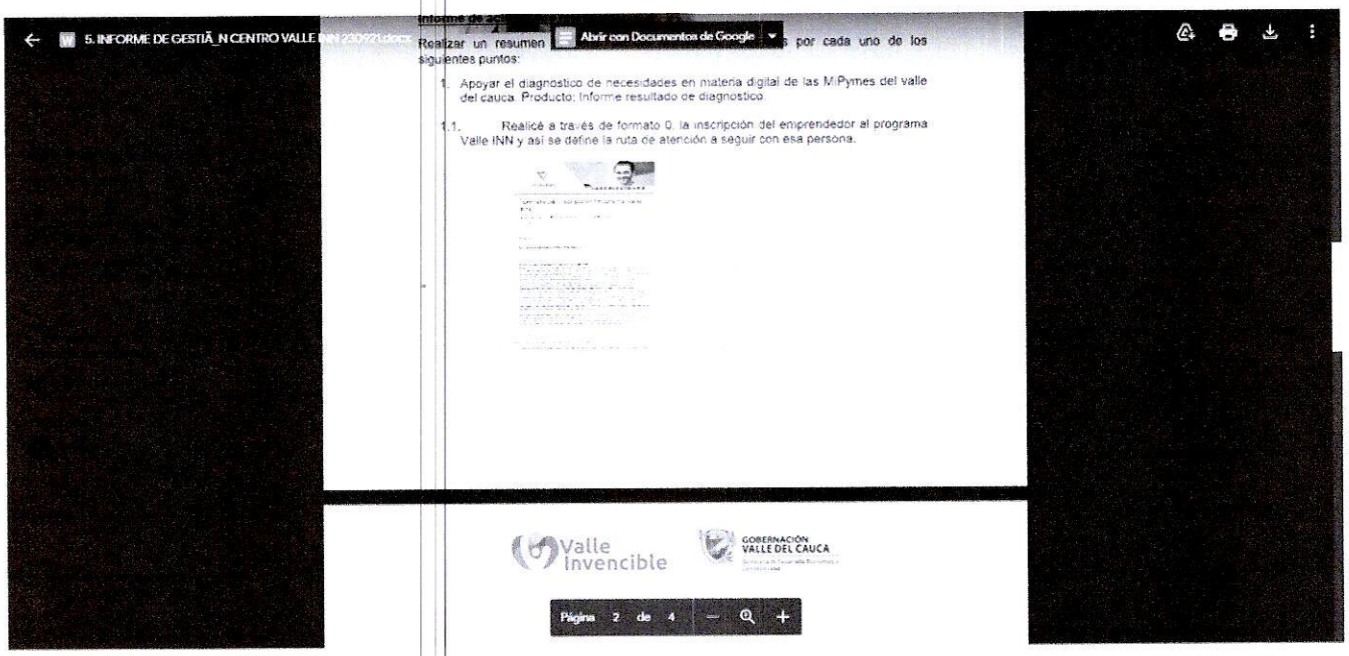
REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Tuluá
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:30 PM HORA DE TERMINACIÓN: 3:00 PM
FACILITADOR(ES) RESPONSABLE: Olga Lucia Villegas
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE RESPONSABILIDAD A TRATAR: Conexión y articulación Actividades
TOTAL HORAS:
CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA: Sept/2021

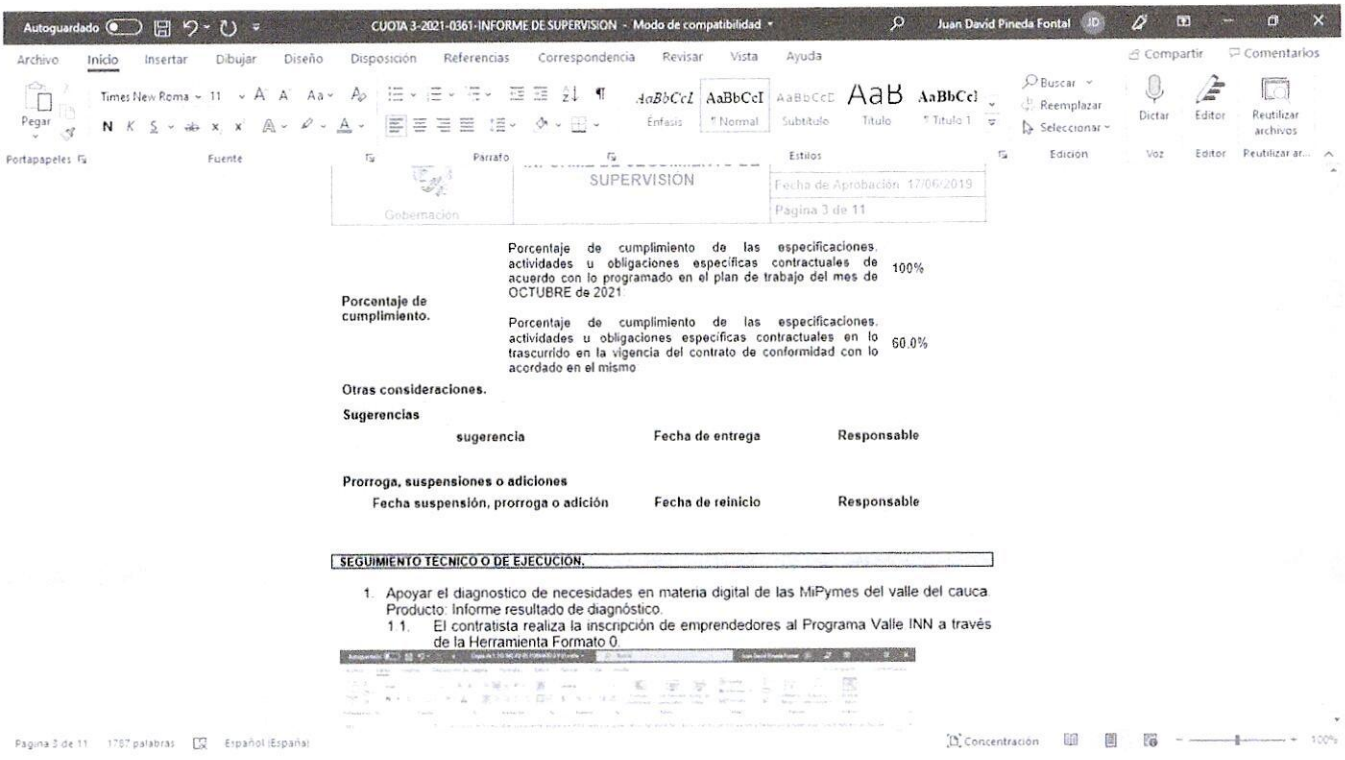
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Universidad del Valle	Jessica Vélez Ocampo	Asesora de Emprendimiento Centro ...	1.116.241.055	3136...	jessica.velez.f@...	Jessica Vélez O.
2	Valle Inn	olga l villegas	Gestora	31202250	3165...	olucialvillegas@...	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

7. Apoyar la elaboracion de informes que tengan lugar durante la ejecucion del proyecto. Producto: Informe de gestión del proyecto.
   7.1. El contratista presenta informe sobre actividades y puntos clave en las ejecuciones de diferentes proyectos.





8. 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.
   8.1. El Contratista presenta el 3er informe durante la ejecución del contrato,detallando las actividades que realizó en este periodo.



Autoguardado — CUOTA 3-2021-0361-INFORME DE SUPERVISION - Modo de compatibilidad — Juan David Pineda Fontal

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

Pegar — Portapapeles — Fuente — Párrafo — Estilos — Edición — Voz — Editor — Reutilizar archivos

Gobernación — SUPERVISION — Fecha de Aprobación 17/06/2019 — Pagina 3 de 11

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones. actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2021	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones. actividades u obligaciones especificas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	60.0%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

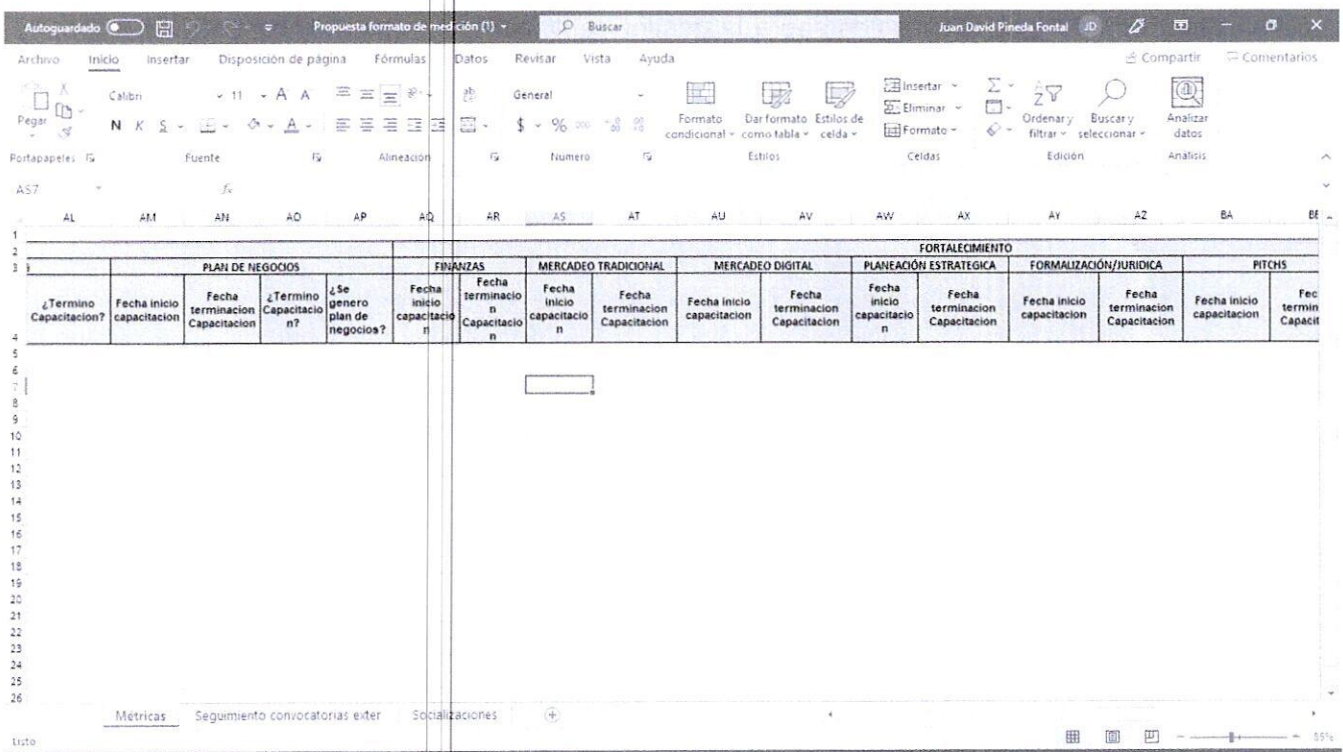
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION.

1. Apoyar el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca
   Producto: Informe resultado de diagnóstico.
   1.1. El contratista realiza la inscripción de emprendedores al Programa Valle INN a través de la Herramienta Formato 0.

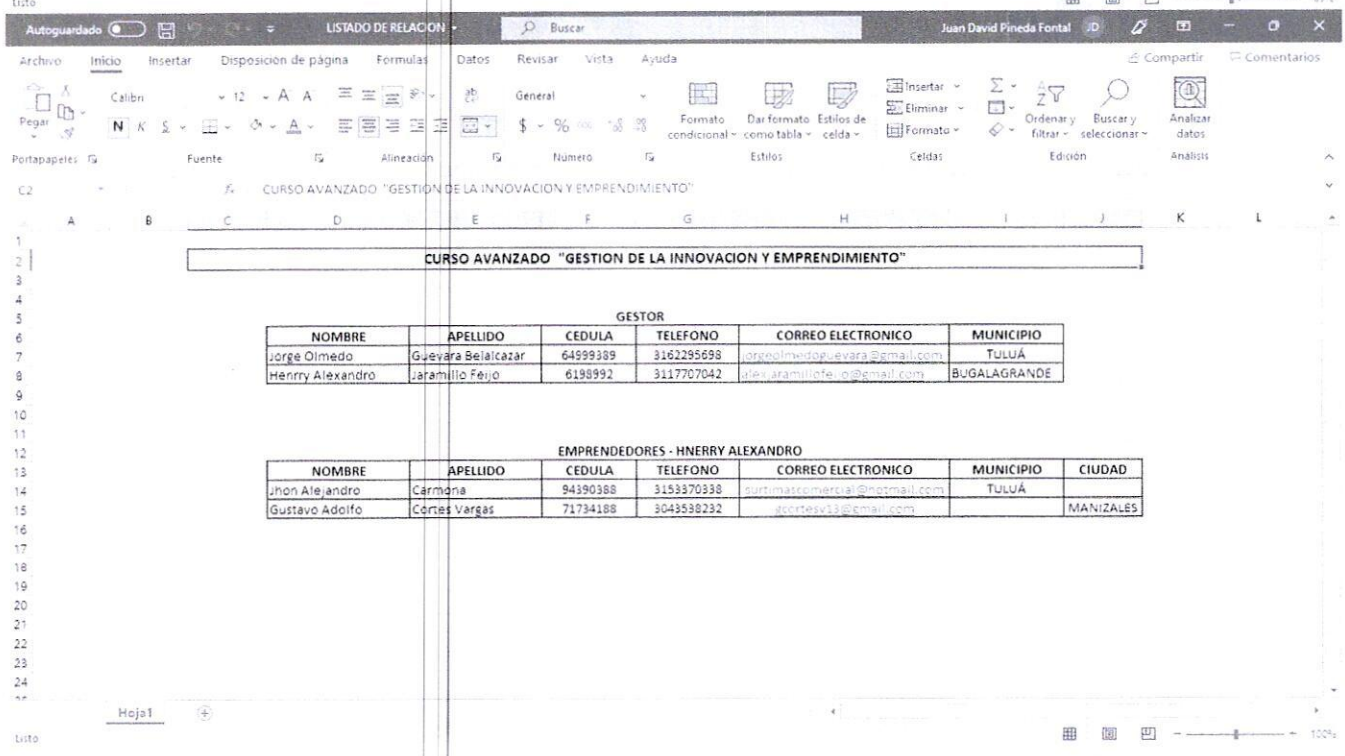
Pagina 3 de 11 — 1787 palabras — Español (España) — Concentración — 100%

9. 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 para la ejecución de sus funciones.

   9.1. El contratista alimenta los diferentes formatos que la Secretaría coloca a disposición para la ejecución de las funciones.



		PLAN DE NEGOCIOS				FINANZAS		MERCADEO TRADICIONAL		MERCADEO DIGITAL		FORTALECIMIENTO PLANEACIÓN ESTRATEGICA		FORMALIZACIÓN/JURIDICA		PITCHS	
¿Termino Capacitacion?	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	¿Termino Capacitacion?	¿Se genero plan de negocios?	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fec termin Capacit



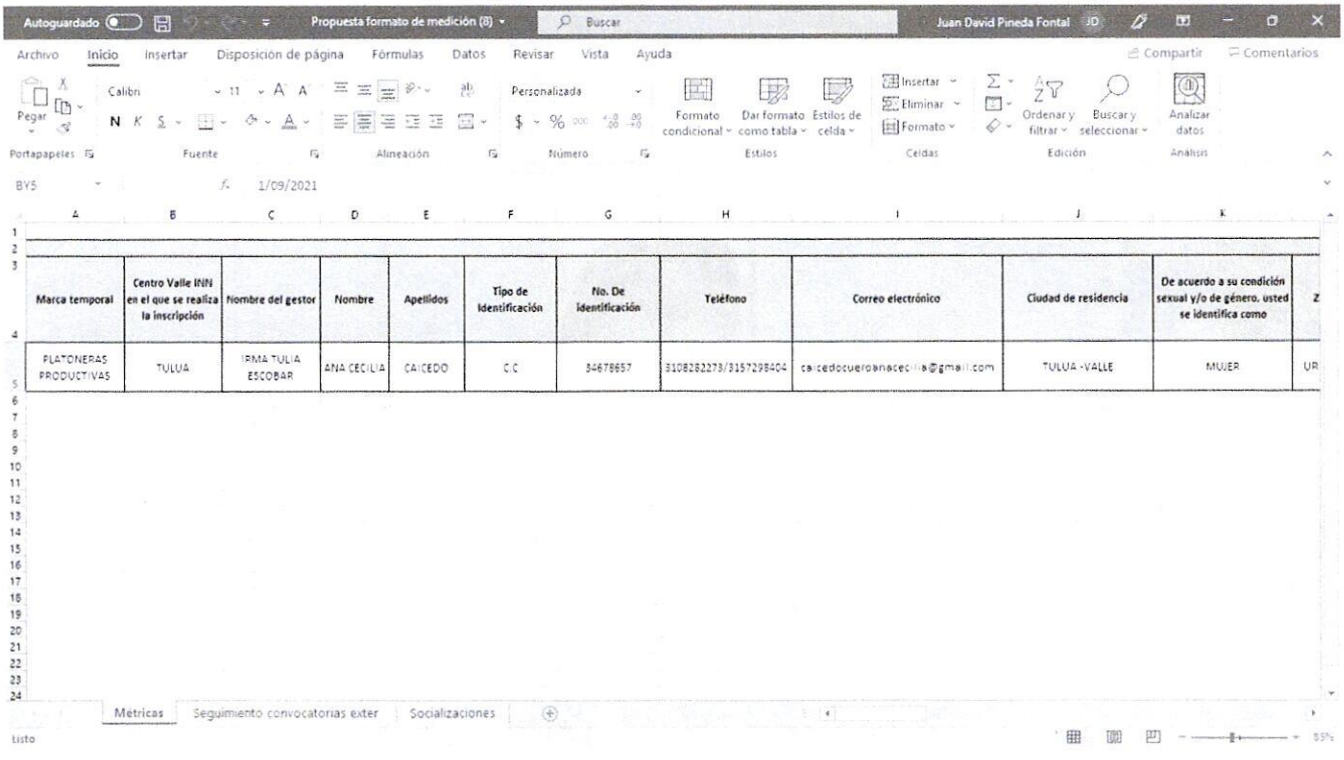
CURSO AVANZADO "GESTION DE LA INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO"

GESTOR

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO
Jorge Olmedo	Guevara Belalcazar	64999389	3162295698	jorgeolmedoguevara@gmail.com	TULUÁ
Henrry Alexandro	Jaramillo Feijo	6198992	3117707042	alexjaramillofeijo@gmail.com	BUGALAGRANDE

EMPRENDEDORES - HNERRY ALEXANDRO

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	CIUDAD
Jhon Alejandro	Carmona	94390388	3153370338	gustimastcomercial@hotmail.com	TULUÁ	
Gustavo Adolfo	Cortes Vargas	71734188	3043538232	acortesv33@gmail.com		MANIZALES



Autoguardado | Propuesta formato de medición (8) | Buscar | Juan David Pineda Fontal

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

Pegar | Calibri | 11 | Personalizada | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar | Analizar datos

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición | Análisis

BY5 | 1/09/2021

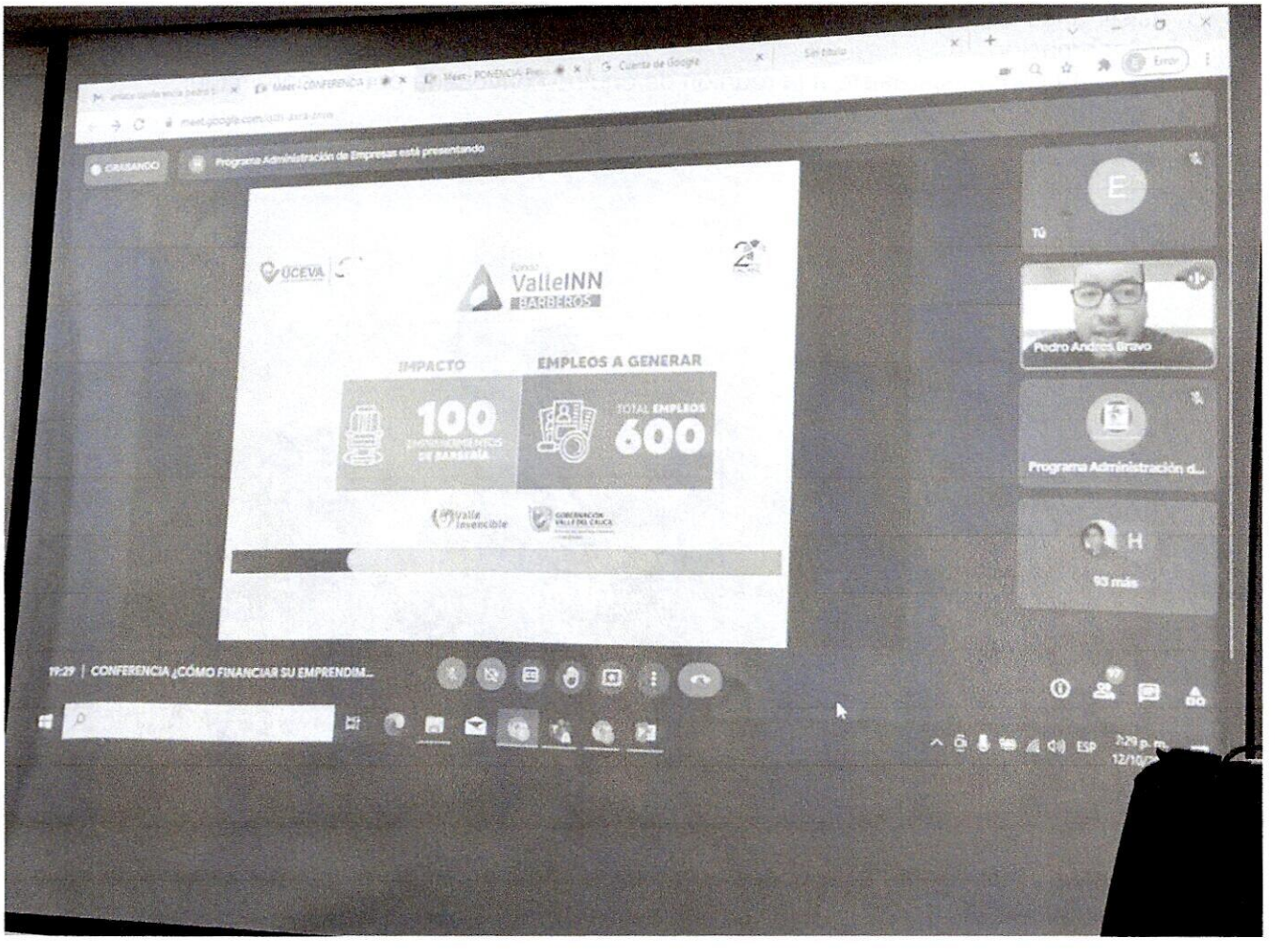
Marca temporal	Centro Valle INN en el que se realiza la inscripción	Nombre del gestor	Nombre	Apellidos	Tipo de identificación	No. De identificación	Teléfono	Correo electrónico	Ciudad de residencia	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como	Z
PLATONERAS PRODUCTIVAS	TULUA	IRMA TULIA ESCOBAR	ANA CECILIA	CAICEDO	C.C	34678657	3108282273/3157298404	caicedocuerpinacecilia@gmail.com	TULUA -VALLE	MUJER	UR

Metricas | Seguimiento convocatorias exter | Socializaciones

Listo

10. 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.
    10.1. El contratista asiste a la ponencia del Dr. Pedro Andrés Bravo, realizada en la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA.



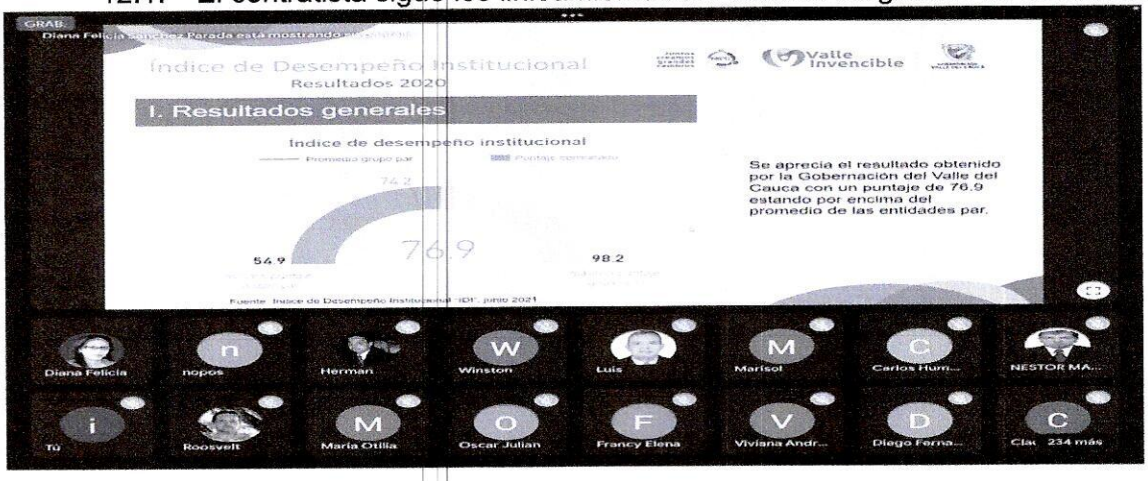

Programa Administración de Empresas está presentando
UCEVA
ValleINN
BARBEROS
IMPACTO
EMPLEOS A GENERAR
100
TOTAL EMPLEOS
600
Valle Invencible
Pedro Andres Bravo
93 más
19:29 | CONFERENCIA ¿CÓMO FINANCIAR SU EMPRENDIM...
ESP

11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
    11.1. El contratista asiste a la reunión de equipo convocada por el coordinador.



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

    12.1. El contratista sigue los linieamientos del sistema de gestión de calidad MIPG.




GRAB
Diana Felicia Sanchez Parada está mostrando su pantalla
Camino recorrido
Valle Invencible
1998
Sistema de Desarrollo Administrativo
1993
Sistema de Control Interno
1991
Principios de la Función Administrativa y Mecanismos de Control
M
Maria Otilia
O
Oscar Julian
N
Nataly
F
Francy Elena
V
Viviana Andr...
D
Diego Ferna...
C
Claudia Maria
G
Germán Ra...
i
Tú
J
Juan Felipe
L
Luz Dary
P
Paola Andrea
D
Diana Marcela
E
Esperanza
J
Jose Luis
Diar
170 más

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
    13.1. El contratista realiza atención de punto en el marco de empleabilidad para jóvenes el el municipio de Tuluá.





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.** 9424689735 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1166157848. Correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** 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	$10.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.000.000
Valor pagado	$4.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	2.000.000	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.** 9424689735 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1166157848. correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** 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 22 **de** noviembre **de** 2021

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

22 días del mes de octubre 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

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	190.97.80.18
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9424689735
Valor:	268,500
Período de pago:	2021-09
No Transacción (CUS):	1166157848
Fecha:	2021/10/14
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

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 1010006100		HERNANDEZ MENA ISABELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 20A 32-16	TULUA-VALLE	2343579	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1166157848	9424689735	I	2021/10/04	2021/10/14	BANCO DAVIVIENDA	10	$268,500

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)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$9,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$9,500		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$9,500		$0	$0
1	CC	1010006100	HERNANDEZ ISABELA	230301	30	$908,526	$145,400	EPS016	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-23	30	$908,526	$9,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$9,500		$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 1010006100		HERNANDEZ MENA ISABELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 20A 32-16	TULUA-VALLE	2343579	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1166157848	9424689735	I	2021/10/04	2021/10/14	BANCO DAVIVIENDA	10	$268,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,500	$0	$0	$9,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,500	$0	$0	$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$268,500	$0	$0	$268,500

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. 1.330.2300-1353
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 22 de octubre 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: ISABELA HERNANDEZ MENA

Cedula o Nit: 1010006100-3 **Dirección Beneficiario:** Cra 20 A # 32 - 16

Teléfono: 3153661061 **Correo Electrónico**: Isahm2000@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO
INCREMENTO DE INVERSIONES Y REINVERSIONES EN EL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600027296 y 5600027297 y 5600027298 y 5600027299 de fecha 24/08/2021 **No. CDP:** 5500003083 de fecha 20/08/2021
Valor Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE OCTUBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0361-2021 DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 9424689735 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1166157848. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.**057001657042778 7**. PERTENECIENTE AL BANCO DAVIVIENDA.
Valor: ($2.000.000)

Son: DOS MILLONES DE PESOS

Isabela H.M

ISABELA HERNANDEZ MENA
Cedula: 1.010.006.100

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

Santiago de Cali, octubre 22 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. 1.330-12.14-0361-2021 del 23 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0361-2021 del 23 de agosto 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 OCTUBRE de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO
> INCREMENTO DE INVERSIONES Y REINVERSIONES EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 24 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión relacionado, se han pactado las siguientes obligaciones del Contratista:

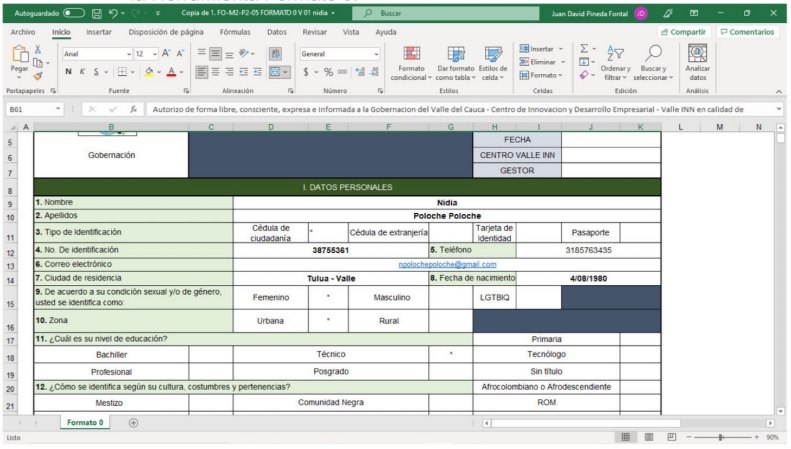
1. Apoyar el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca. Producto: Informe resultado de diagnóstico. 2. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion. 3. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion. 4. Apoyar las jornadas de asesoría a por lo menos 30 Mipymes, en el diseño e implementación de planes personalizados para la adopción de herramientas digitales. Producto: Informe de gestion. 5. Apoyar el seguimiento a la implementación de los planes para la adopción de herramientas digitales en las mipymes atendidas Producto: informe de seguimiento a las Mipymes. 6. Apoyar el proceso de documentacion y archivo del expediente del proyecto. Producto: Documentación del proyecto

Escaneado con CamScanner

conforme normatividad de archivo. 7. Apoyar la elaboracion de informes que tengan lugar durante la ejecucion del proyecto. Producto: Informe de gestión del proyecto.
8. 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.
9. 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 para la ejecución de sus funciones.
10. 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.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

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

1. Apoyar el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca. Producto: Informe resultado de diagnóstico.
   1.1. Realicéla inscripción de emprendedores al Programa Valle INN a través de la Herramienta Formato 0.



Autoguardado — Copia de 1. FO-M2-P2-05 FORMATO 0 V 01 nidia — Buscar — Juan David Pineda Fontal

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

Pegar — Arial — 12 — General — Formato condicional — Dar formato como tabla — Estilos de celda — Insertar — Eliminar — Formato — Ordenar y filtrar — Buscar y seleccionar — Analizar datos

Portapapeles — Fuente — Alineación — Número — Estilos — Celdas — Edición — Análisis

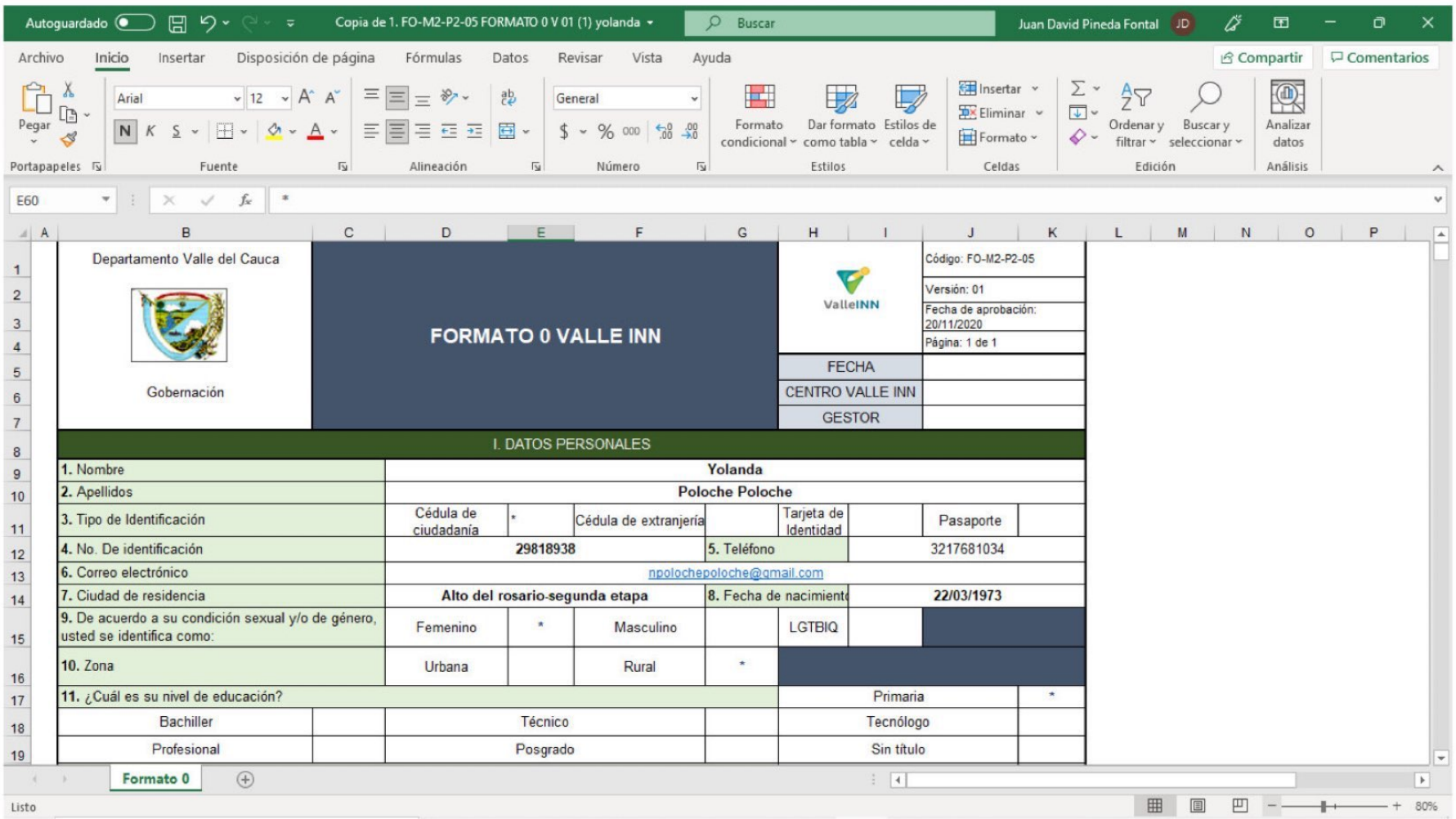
B61 — Autorizo de forma libre, consciente, expresa e informada a la Gobernacion del Valle del Cauca - Centro de Innovacion y Desarrollo Empresarial - Valle INN en calidad de

	Gobernación						FECHA			
							CENTRO VALLE INN			
							GESTOR			
	I. DATOS PERSONALES									
	1. Nombre	Nidia								
	2. Apellidos	Poloche Poloche								
	3. Tipo de Identificación	Cédula de ciudadanía	"	Cédula de extranjería		Tarjeta de Identidad		Pasaporte		
	4. No. De identificación	38755361				5. Teléfono		3185763435		
	6. Correo electrónico	npolochepoloche@gmail.com								
	7. Ciudad de residencia	Tulua - Valle				8. Fecha de nacimiento		4/08/1980		
	9. De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como:	Femenino	"	Masculino		LGTBIQ				
	10. Zona	Urbana	"	Rural						
	11. ¿Cuál es su nivel de educación?					Primaria				
	Bachiller		Técnico		"	Tecnólogo				
	Profesional		Posgrado			Sin título				
	12. ¿Cómo se identifica según su cultura, costumbres y pertenencias?					Afrocolombiano o Afrodescendiente				
	Mestizo		Comunidad Negra			ROM				

Formato 0

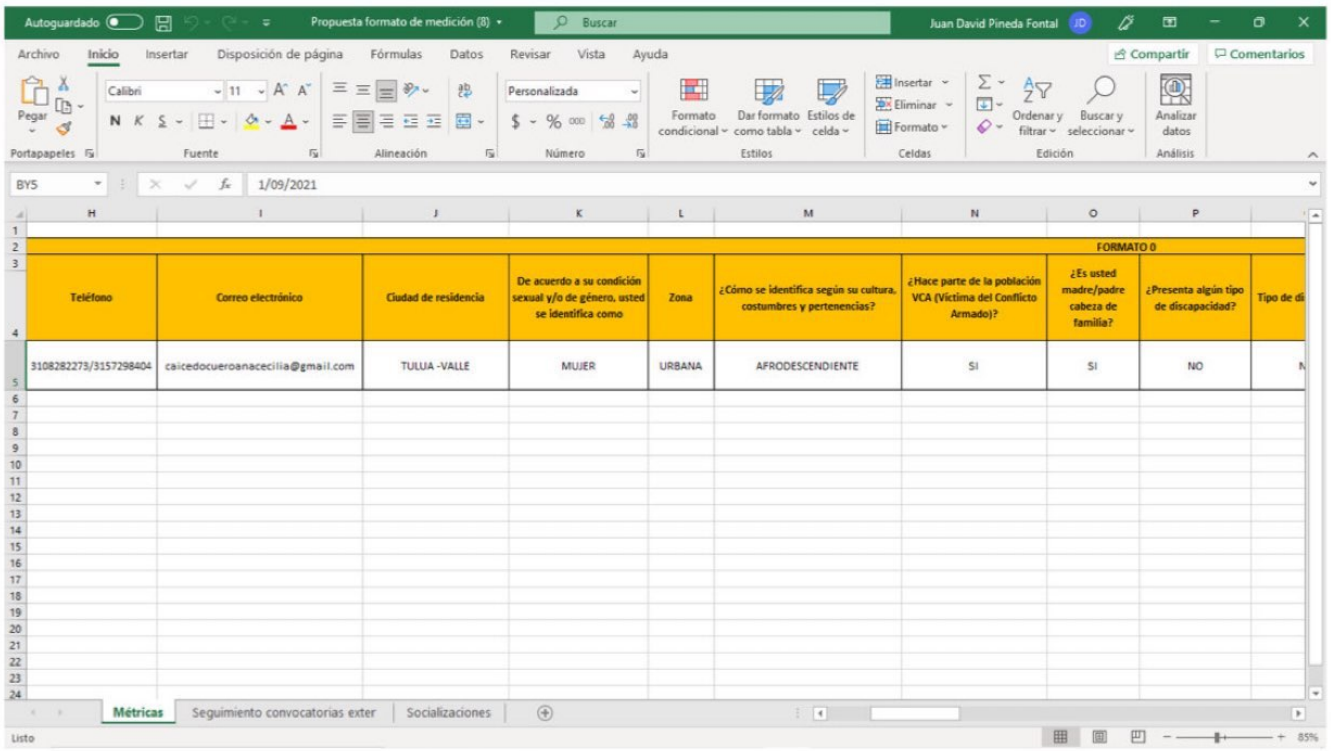
Listo — 90%

Escaneado con CamScanner



Departamento Valle del Cauca / Gobernación	FORMATO 0 VALLE INN			ValleINN	Código: FO-M2-P2-05 Versión: 01 Fecha de aprobación: 20/11/2020 Página: 1 de 1
				FECHA	
				CENTRO VALLE INN	
				GESTOR	
I. DATOS PERSONALES					
1. Nombre	Yolanda				
2. Apellidos	Poloche Poloche				
3. Tipo de Identificación	Cédula de ciudadanía	*	Cédula de extranjería	Tarjeta de Identidad	Pasaporte
4. No. De identificación	29818938		5. Teléfono	3217681034	
6. Correo electrónico	npolochepoloche@gmail.com				
7. Ciudad de residencia	Alto del rosario-segunda etapa		8. Fecha de nacimiento	22/03/1973	
9. De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como:	Femenino	*	Masculino	LGTBIQ	
10. Zona	Urbana		Rural	*	
11. ¿Cuál es su nivel de educación?				Primaria	*
Bachiller		Técnico		Tecnólogo	
Profesional		Posgrado		Sin título	

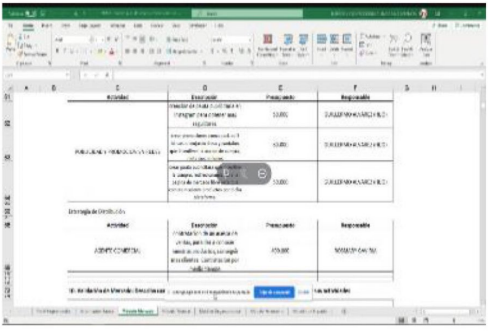
2. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion.
    2.1. Apoyé las diferentes actividades que conllevan a la implementación de herramientas tecnologicas a las pymes.



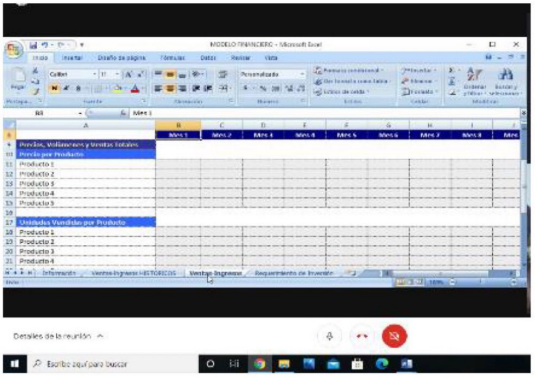
Teléfono	Correo electrónico	Ciudad de residencia	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como	Zona	¿Cómo se identifica según su cultura, costumbres y pertenencias?	¿Hace parte de la población VCA (Víctima del Conflicto Armado)?	¿Es usted madre/padre cabeza de familia?	¿Presenta algún tipo de discapacidad?
3108282273/3157298404	caicedocueroanacecilia@gmail.com	TULUA -VALLE	MUJER	URBANA	AFRODESCENDIENTE	SI	SI	NO

3. Apoyar operativamente la ejecucion del plan operativo anual del programa, empresario digital. Producto: Informe de gestion.
    3.1. Apoyé el proceso operativo a través de fortalecimiento en redes digitales a pymes.

Escaneado con CamScanner

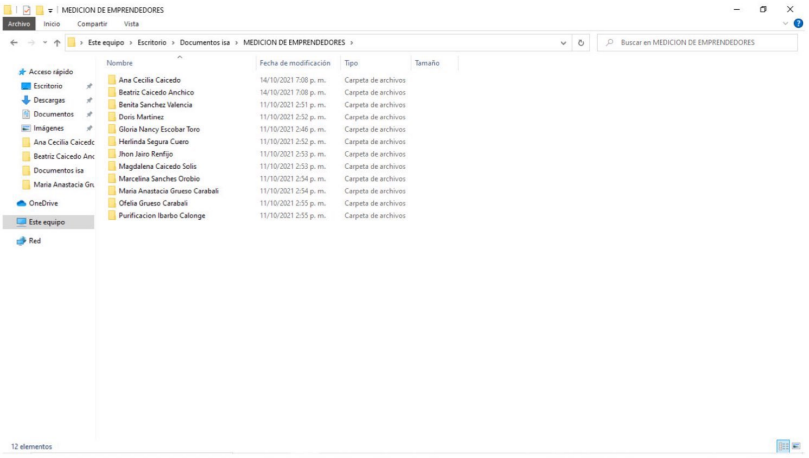


4. Apoyar las jornadas de asesoría a por lo menos 30 Mipymes, en el diseño e implementación de planes personalizados para la adopción de herramientas digitales. Producto: Informe de gestion.
   4.1. Brindé apoyo a pymes para el fortalecimiento de sus negocios a través de capacitaciones.



5. Apoyar el seguimiento a la implementación de los planes para la adopción de herramientas digitales en las mipymes atendidas Producto: informe de seguimiento a las Mipymes.
   5.1. Apoyé el seguimiento a los planes y tareas realizadas a los empresarios adscritos al Centro Valle INN Tuluá.

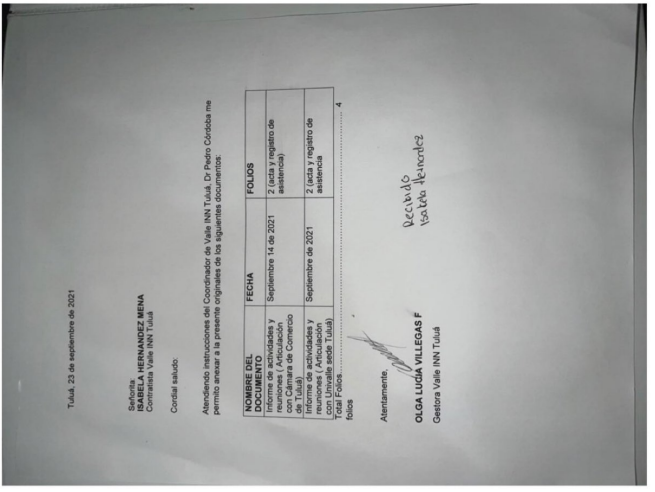
Escaneado con CamScanner





6. Apoyar el proceso de documentacion y archivo del expediente del proyecto. Producto: Documentación del proyecto conforme normatividad de archivo.
   6.1. Realicé recolección de asistencia, actas de actividades, socializaciones, capacitaciones y demás actividades de los asesores del Centro Valle INN Tuluá.

Escaneado con CamScanner



Tuluá, 23 de septiembre de 2021

Señorita
ISABELA HERNANDEZ MENA
Contratista Valle INN Tuluá

Cordial saludo:

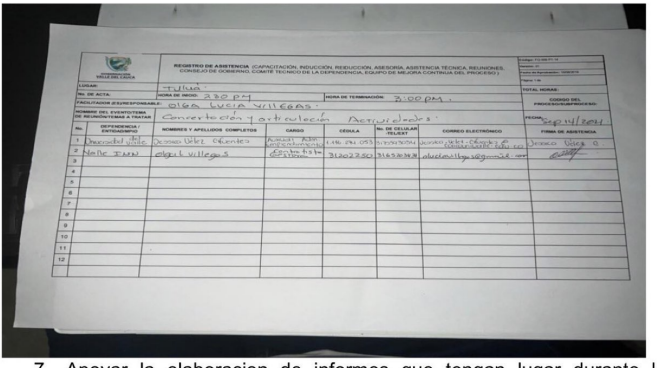
Atendiendo instrucciones del Coordinador de Valle INN Tuluá, Dr Pedro Córdoba me permito anexar a la presente originales de los siguientes documentos:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	FOLIOS
Informe de actividades y reuniones (Articulación con Cámara de Comercio de Tuluá)	Septiembre 14 de 2021	2 (acta y registro de asistencia)
Informe de actividades y reuniones (Articulación con Unidad Local Tuluá)	Septiembre de 2021	2 (acta y registro de asistencia
Total Folios		4
folios		

Atentamente,

Recibido
Isabela Hernandez

OLGA LUCÍA VILLEGAS F
Gestora Valle INN Tuluá



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

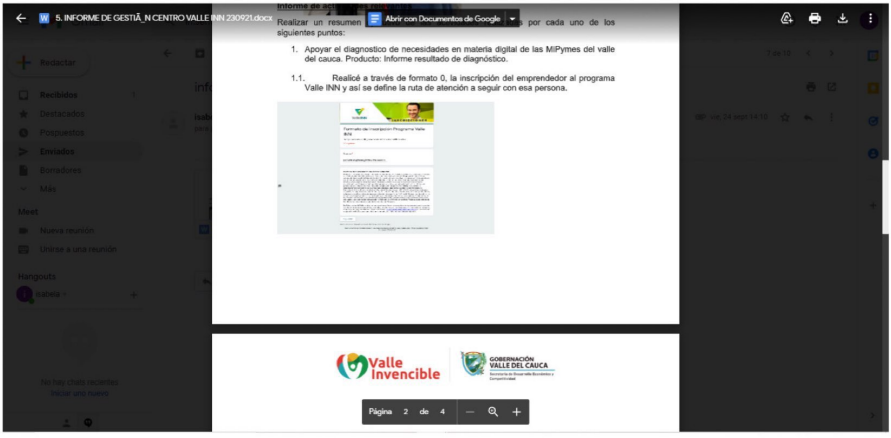
LUGAR: Tuluá
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:30 p.m. HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 p.m.
FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: olga Lucia Villegas
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMA A TRATAR: Conectación y articulación Actividades
TOTAL HORAS:
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA: Sep 14/2021

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PYMI	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR /TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Unidad Local Tuluá	Jesica Vélez Obando	Auxiliar Administrativo	1.116.24.053	3176787074	jesica.velez.obando@misena.edu.co	Jesica Vélez O.
2	Valle INN	olga L villegas	Gestora tuluá	31202950	3163838	olgalvillegas@misena.edu.co	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

7. Apoyar la elaboracion de informes que tengan lugar durante la ejecucion del proyecto. Producto: Informe de gestión del proyecto.
   7.1. Presenté informe sobre actividades y puntos clave en las ejecuciones de diferentes proyectos.

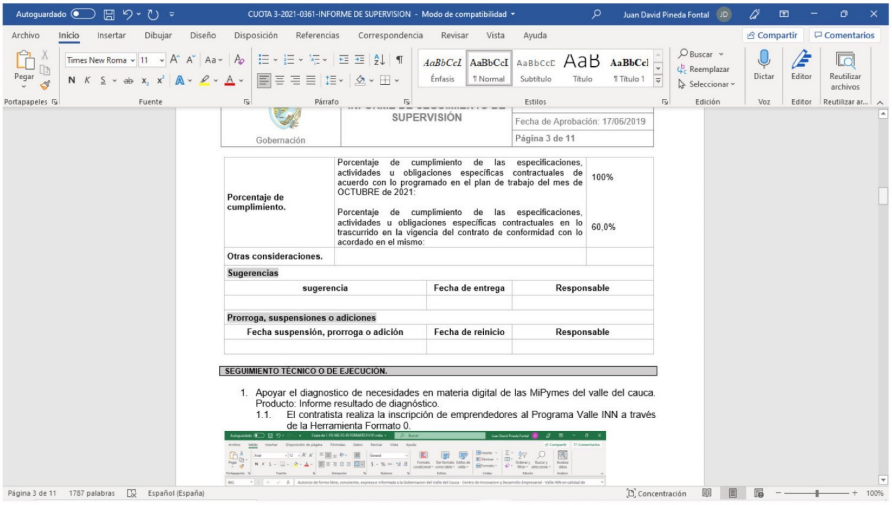
Escaneado con CamScanner





8. 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.
   8.1. Presenté el 3er informe durante la ejecución del contrato,detallando las actividades que realizó en este periodo.

Escaneado con CamScanner



Gobernación

SUPERVISIÓN

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 3 de 11

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE 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% 60,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Apoyar el diagnostico de necesidades en materia digital de las MiPymes del valle del cauca.
   Producto: Informe resultado de diagnóstico.
   1.1. El contratista realiza la inscripción de emprendedores al Programa Valle INN a través de la Herramienta Formato 0.

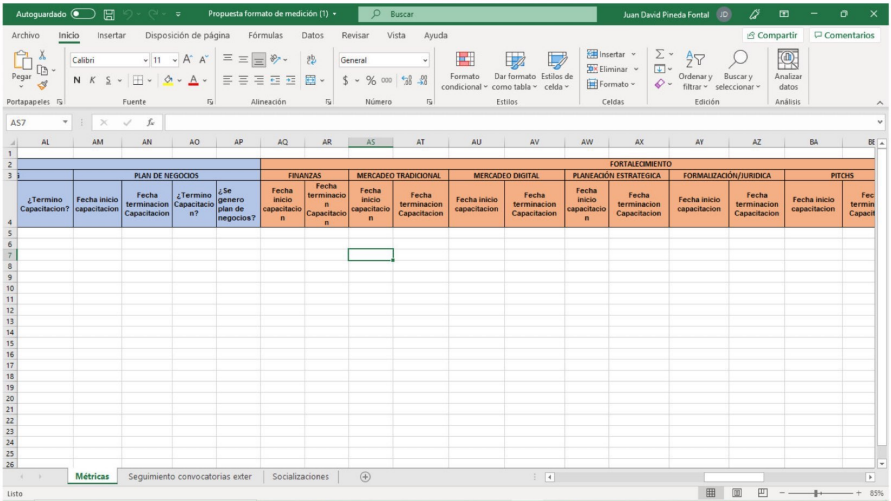
Página 3 de 11 1787 palabras Español (España) Concentración 100%

9. 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 para la ejecución de sus funciones.

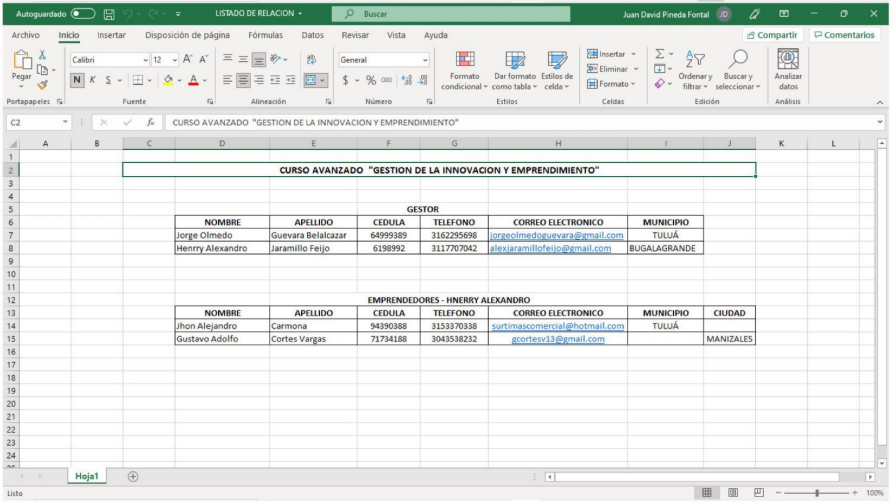
   9.1. Alimenté los diferentes formatos que la Secretaría coloca a disposición para la ejecución de las funciones.

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0361-2021 de 23 agosto 2021
ISABELA HERNANDEZ MENA
CONTRATISTA



		PLAN DE NEGOCIOS				FINANZAS		MERCADEO TRADICIONAL		MERCADEO DIGITAL		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FORTALECIMIENTO FORMALIZACIÓN/JURIDICA		PITCHS	
	¿Termino Capacitacion?	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	¿Termino Capacitacion?	¿Se genero plan de negocios?	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion	Fecha inicio capacitacion	Fecha terminacion Capacitacion



CURSO AVANZADO "GESTION DE LA INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO"

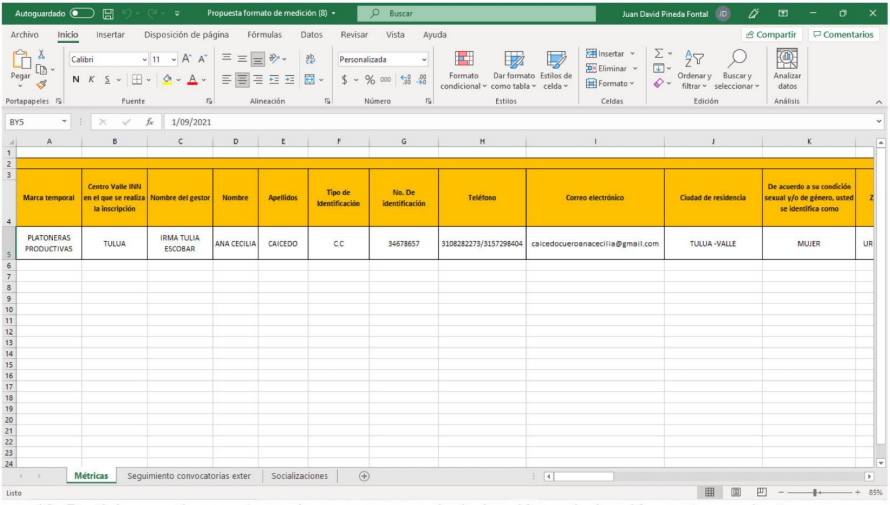
GESTOR

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO
Jorge Olmedo	Guevara Belalcazar	64999389	3162295698	jorgeolmedoguevara@gmail.com	TULUÁ
Henrry Alexandro	Jaramillo Feijo	6198992	3117707042	alexjaramillofeijo@gmail.com	BUGALAGRANDE

EMPRENDEDORES - HINERRY ALEXANDRO

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	CIUDAD
Jhon Alejandro	Carmona	94390388	3153370338	surtimascomercial@hotmail.com	TULUÁ	
Gustavo Adolfo	Cortes Vargas	71734188	3043538232	gcortesv13@gmail.com		MANIZALES

Escaneado con CamScanner



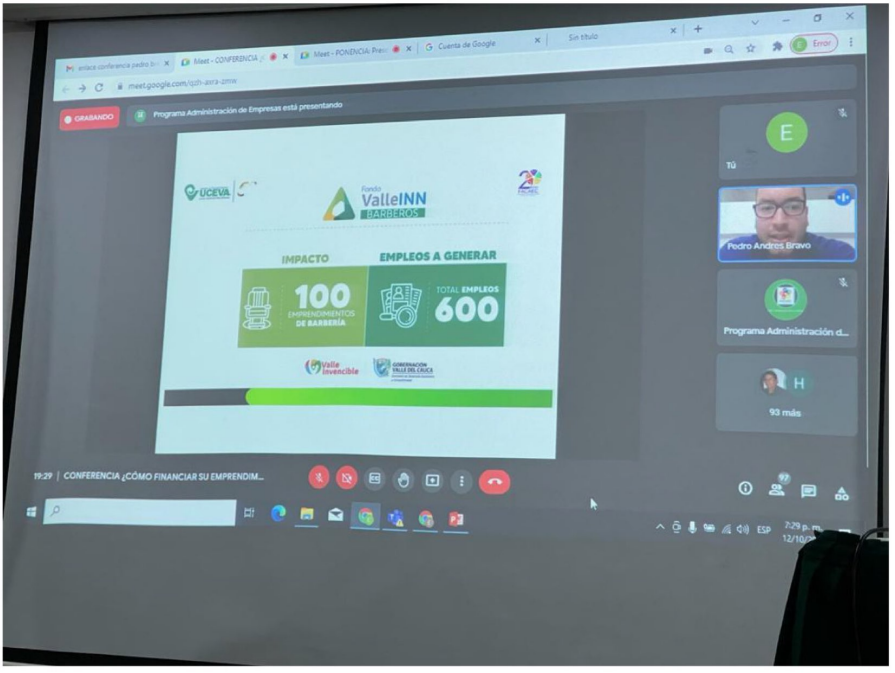
Marca temporal	Centro Valle INN en el que se realiza la inscripción	Nombre del gestor	Nombre	Apellidos	Tipo de identificación	No. De identificación	Teléfono	Correo electrónico	Ciudad de residencia	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como
PLATONERAS PRODUCTIVAS	TULUA	IRMA TULIA ESCOBAR	ANA CECILIA	CAICEDO	C.C	34678657	3108282273/3157298404	caicedocueroanacecilia@gmail.com	TULUA -VALLE	MUJER

10. 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.
    10.1. Asistí a la ponencia del Dr. Pedro Andrés Bravo, realizada en la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA.

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



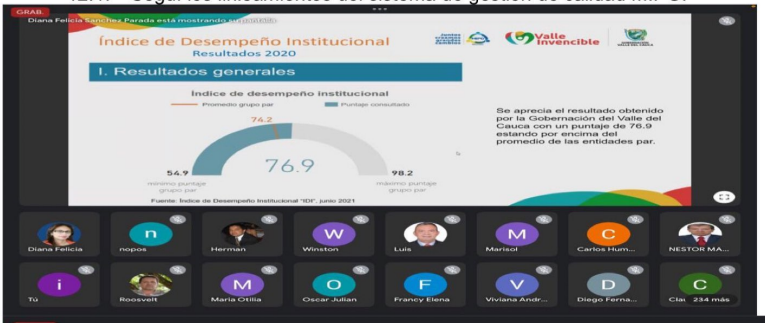
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
    11.1. El contratista asiste a la reunión de equipo convocada por el coordinador.



Escaneado con CamScanner

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

12.1. Seguí los linieamientos del sistema de gestión de calidad MIPG.





Escaneado con CamScanner

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
    13.1. Realicé atención de punto en el marco de empleabilidad para jóvenes el el municipio de Tuluá.



Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0361-2021 de 23 agosto 2021
ISABELA HERNANDEZ MENA
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 OCTUBRE de 2021.

Cordialmente,

Isabela H.M

ISABELA HERNANDEZ MENA
C.C. 1010006100

Escaneado con CamScanner