CONTRATO NÚMERO: **1.330.01-59.02-0077** **FECHA:** **20/01/2021**
OTROSÍ CONTRATO: **1.330.01-59.02-0077-1** **FECHA:** **27/04/2021**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

VALOR CONTRATO: **$13.200.000** (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)
VALOR OTROSÍ: **$6.600.000** (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: **$19.800.000** (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017902 RPC OTROSÍ: 5600021845

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN** portador de la cédula de ciudadanía 94.479.331, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Escaneado con CamS

VALOR DEL CONTRATO:	**$19.800.000**
VALOR ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR PRESENTE ACTA:	**$ 3.300.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	**$ 0**
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	**$ 3.300.000**
VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC:	**$ 16.500.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	**$ 0**
SALDO DEL CONTRATO:	**$ 3.300.000**

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 18 días del mes de JUNIO de 2021.

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

Escaneado con CamS

CONTRATO NÚMERO: **1.330.01-59.02-0077** **FECHA:** **20/01/2021**
OTROSÍ CONTRATO: **1.330.01-59.02-0077-1** **FECHA:** **27/04/2021**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

VALOR CONTRATO: $**13.200.000** (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)
VALOR OTROSÍ: $**6.600.000** (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $**19.800.000** (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600017902 RPC OTROSÍ: 5600021845

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

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

Los suscritos **ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN** portador de la cédula de ciudadanía 94.479.331, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

Escaneado con CamS

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, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.
5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.
10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad
14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

Escaneado con CamS

ENERO

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 apoya y aporta propuesta en reunión con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año



Escaneado con CamS

2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
El contratista brinda información a los emprendedores sobre el programa Valle INN Y proyectos articulados



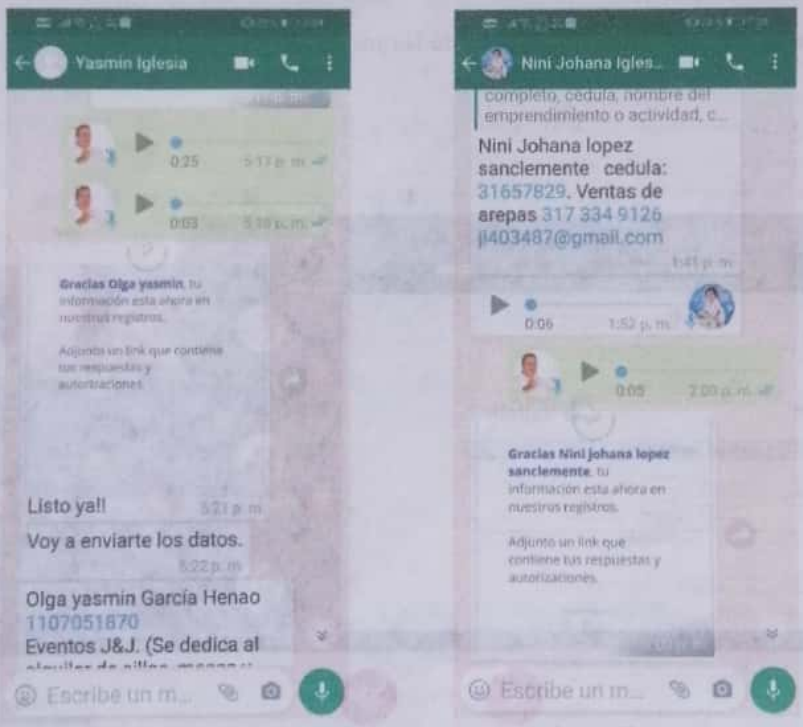
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento.



Escaneado con CamS

4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos



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

El contratista presenta informes del mes de Enero del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

Escaneado con CamS

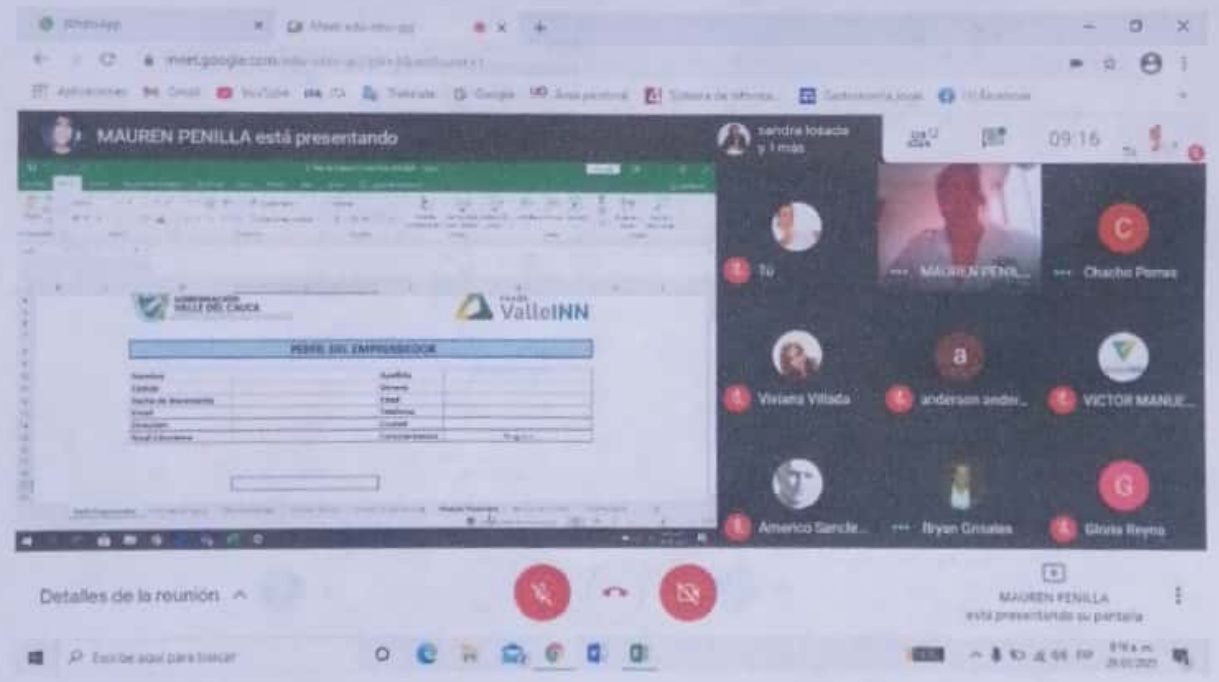
El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informa a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participa en capacitación del plan de Negocios.

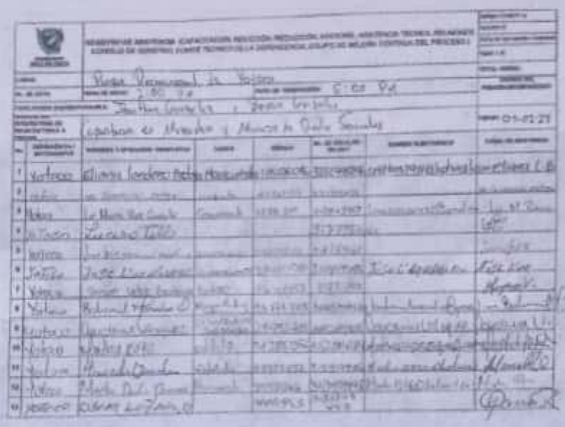


Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

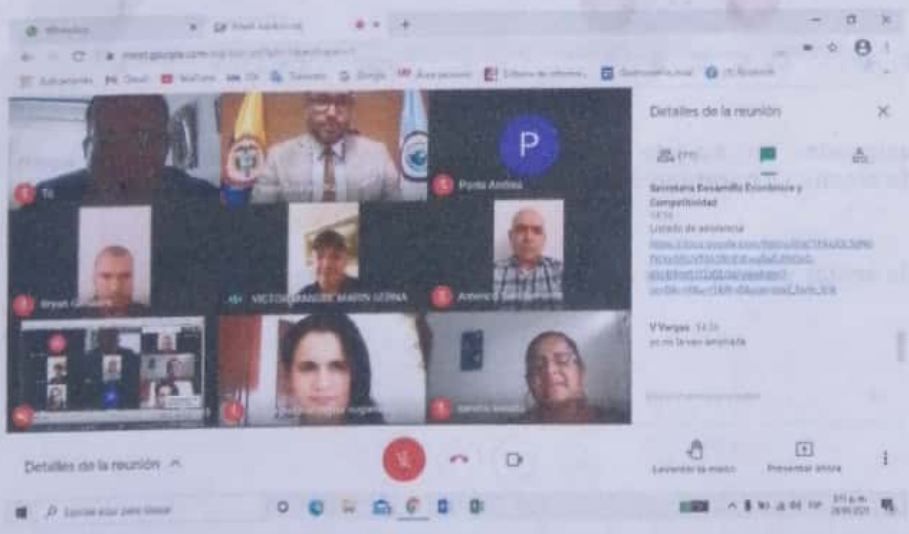
El contratista apoya capacitación colectiva en el municipio de Yotoco.





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

El contratista asiste a reunión con el secretario.



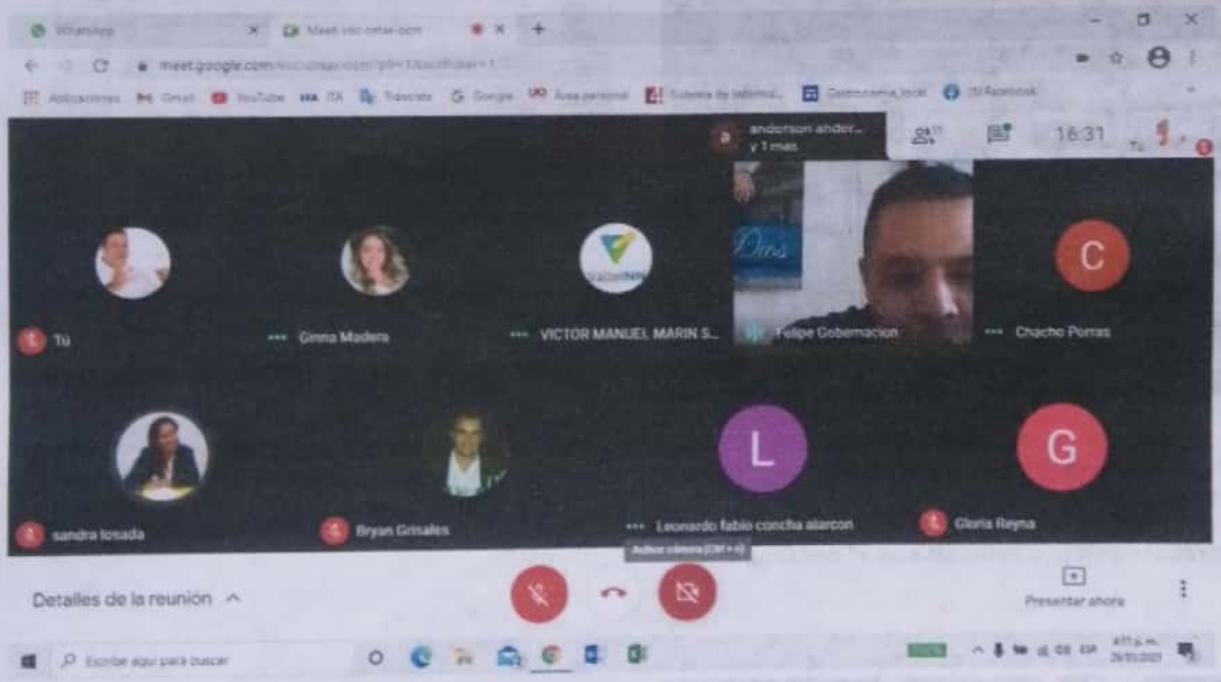
Escaneado con CamS

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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista participa y apoya en capacitación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.



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

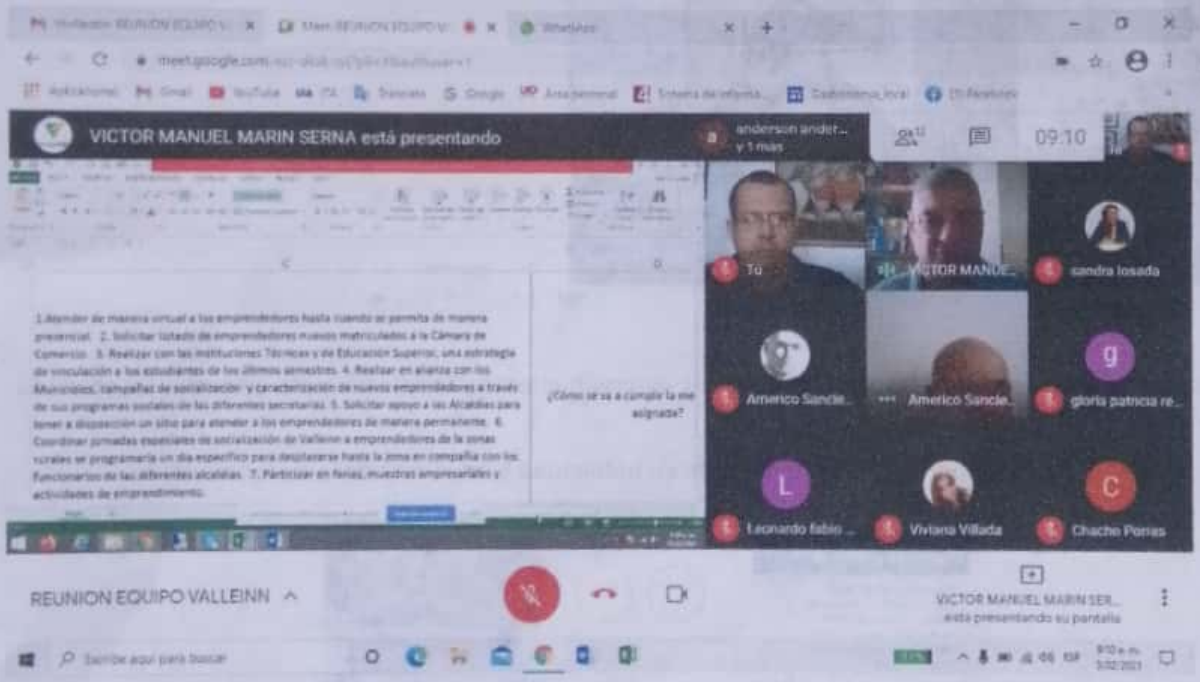
El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN

Escaneado con CamS

FEBRERO

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 asiste a socialización con el Centro Valle INN Buga sobre el plan de trabajo para el presente año



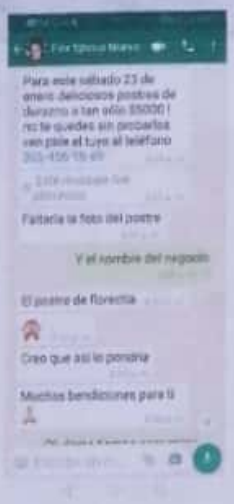
Escaneado con CamS

2.Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
El contratista orienta e instruye a los emprendedores virtualmente de los programas y temas relacionado con el emprendimiento



3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista apoya a emprendedor en diseño de su publicidad y en la ruta del emprendimiento.





Escaneado con CamS

4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirve de enlace con los emprendedores para las convocatorias y acompaña la inscripción de los mismos





5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

El contratista presenta informes del mes de Febrero del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brinda la información oportuna al centro Valle INN

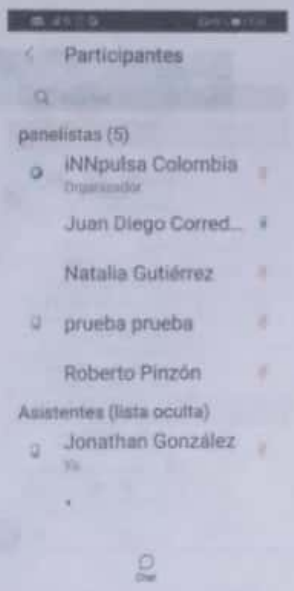
7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

Escaneado con CamS

El contratista informa a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participa en capacitación de la ley del emprendimiento.





Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

El contratista apoya jornada de caracterización en Uninorte Buga



10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
El contratista asiste a capacitación de transparencia programada por la Gobernación





Escaneado con CamS

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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

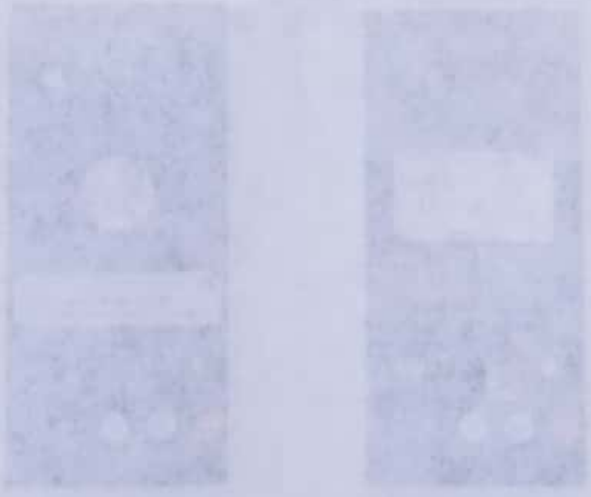
12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista participa y apoya jornada de la Personeria de Guadalajara de Buga



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

El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN



Escaneado con CamS

MARZO

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 capacitación entrenamiento para presentación de PITCH



2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
El contratista oriento e instruyo a los emprendedores virtualmente de los programas y temas relacionado con el emprendimiento, su caracterización y las inscripciones a las capacitaciones.





Escaneado con CamS

3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista comunico a los emprendedor la oferta institucional de las diferentes actividades que se desarrollan en Valle INN.



4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.
El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para las capacitaciones del Sena y acompaño la inscripción de los mismos



Escaneado con CamS

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

El contratista presenta informes del mes de Marzo del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

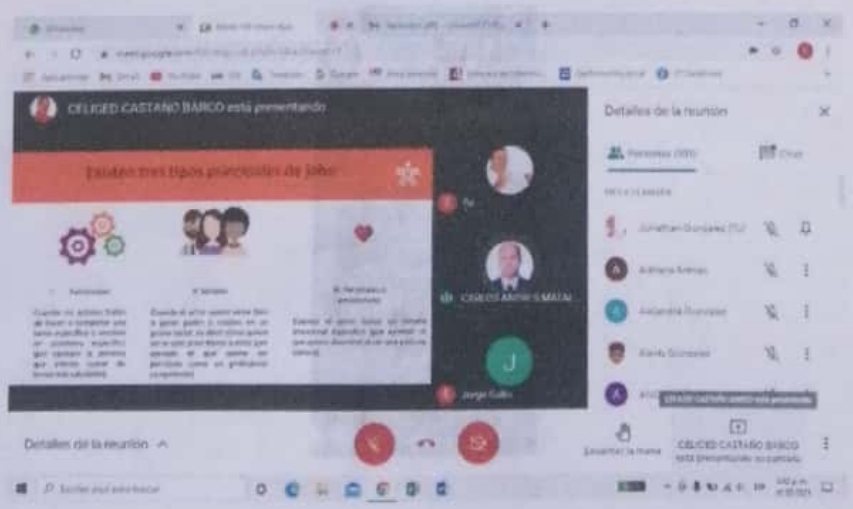
El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informo a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participo en capacitación del Sena para elaborar plan de negocios.



Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

El contratista participo y apoyo en jornada de capacitación a lideres de las alcaldias en las instalaciones de la cámara de comercio de Guadalajara de Buga



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

El contratista asistió a la capacitación programada por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 5 claves para u emprendimiento exitoso.



Escaneado con CamS

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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista participo y apoyo reunión en la alcaldía del municipio de Yotoco para establecer el proceso que se realizara para la convocatoria del fondo Valle INN municipios.





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

El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN

Escaneado con CamS

ABRIL

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 lanzamiento FONDO DE REACTIVACION VALLE INN MUNICIPIOS



2.Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

El contratista oriento e instruyo a los emprendedores de los programas y temas relacionado con el emprendimiento, su caracterización y las inscripciones a las capacitaciones.





Escaneado con CamS

3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN.



4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para la capacitación de cámara de comercio y acompaño la inscripción de los mismos



Escaneado con CamS

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

El contratista presenta informes del mes de Abril del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informo a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participo en capacitación de registró Invima



Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

El contratista lidero jornada de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones de la cámara de comercio de Guadalajara de Buga



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

El contratista asistió a la entrega de los insumos del pasado Fondo Reactivación





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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

Escaneado con CamS

12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista lidero capacitación de plan de negocios en el municipio de Yotoco



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

El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN

Escaneado con CamS

14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

El contratista elaboro el material para realizar la exposición sobre Responsabilidad Social Empresarial. El contratista acercamientos con la cámara de comercio y la secretaria de turismo y desarrollo económico del municipio de Guadalajara de Buga para realizar la convocatoria a los emprendedores y la posterior capacitación, pero debido a que nos encontramos en el tercer pico de la pandemia estamos enfrentando medidas de bioseguridad que nos impiden hacer la convocatoria en estos momentos, por lo anterior se procede a posponerla hasta que la situación sea controlada y las medidas se flexibilicen.















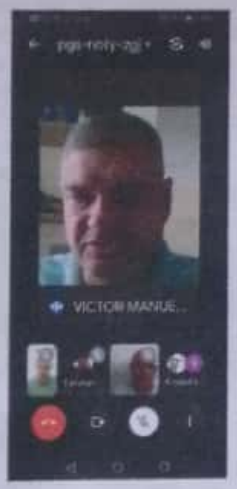


Escaneado con CamS

MAYO

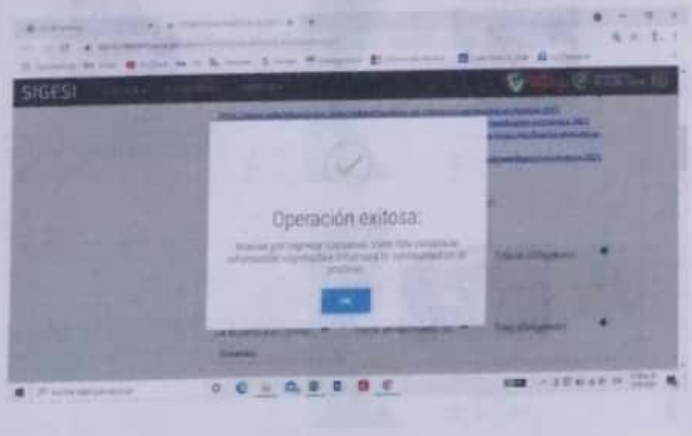
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista asistió a reunión de equipo Valle INN Buga donde se realiza programación para atender a los diferentes municipios que están en convocatoria.



2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

El contratista asesoro a emprendedores en la inscripción de su plan de negocios para participar en el Fondo Reactivación 2021

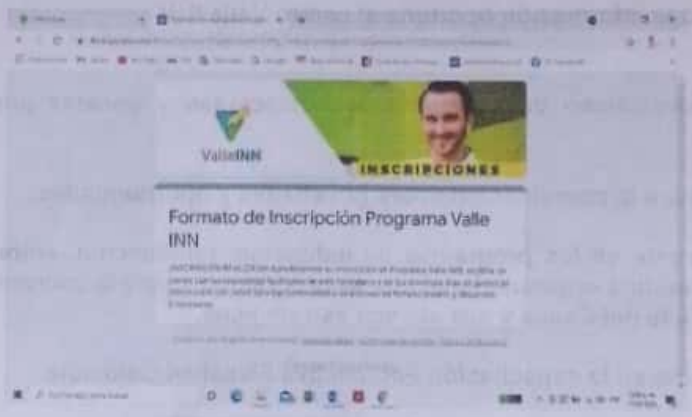




Escaneado con CamS

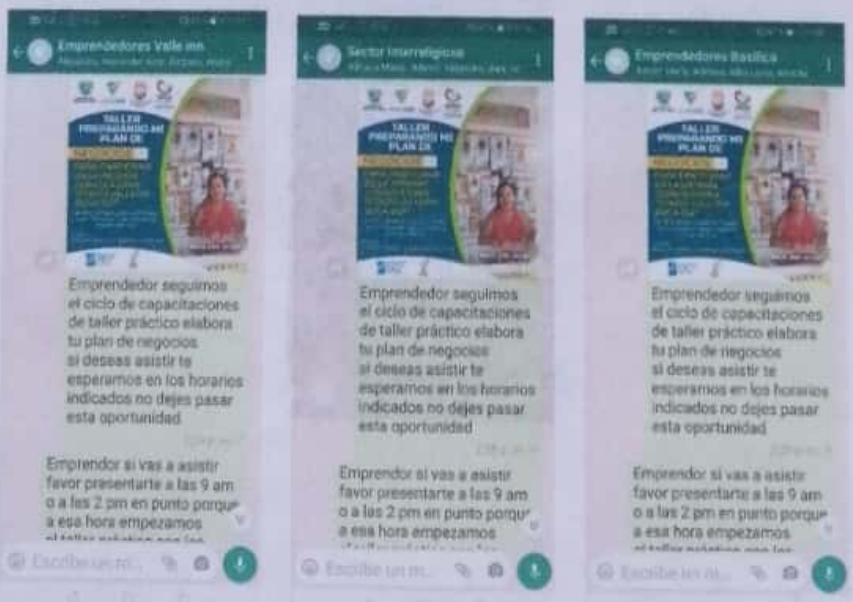
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN.



4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para el taller preparando mi plan de negocios



Escaneado con CamS

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

El contratista presenta informes del mes de Mayo del año 2021

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informo a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participo en la capacitación Perspectiva Fiscal en Colombia



Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

El contratista lidero jornada de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones del Punto Vive Digital en la cuidad de Buga.



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

El contratista asistió a la jornada programada por la coordinación de Valle INN Buga en el municipio de San Pedro, para asesorar a los emprendedores en elaboración e inscripción en el Fondo Reactivación 2021.



Escaneado con CamS

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

El contratista apoya las actividades del sistema de gestión de calidad

12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista lidero capacitación de plan de negocios para funcionarios de la alcaldía del municipio de Buga



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

El contratista está en función de acatar y cumplir los requerimientos de Centro Valle INN

14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

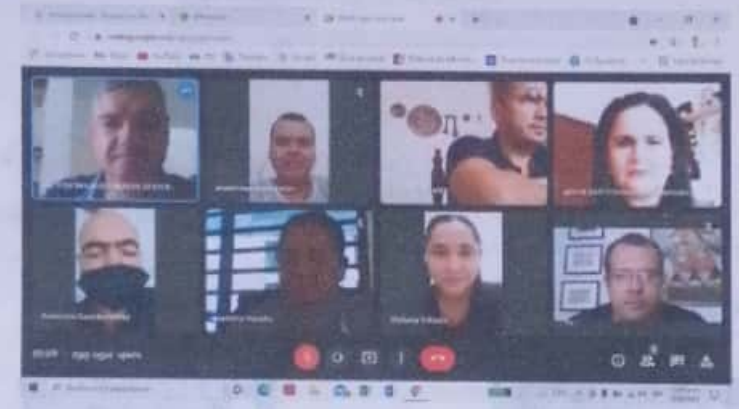
El contratista no pudo desarrollar esta actividad debido a que nos encontramos en el tercer pico de la pandemia estamos enfrentando medidas de bioseguridad que nos impiden hacer la convocatoria en estos momentos, además de la situación del paro nacional que ha generado alteraciones de orden público, se procede a posponerla hasta que la situación sea controlada y las medidas se flexibilicen.

Escaneado con CamS

JUNIO

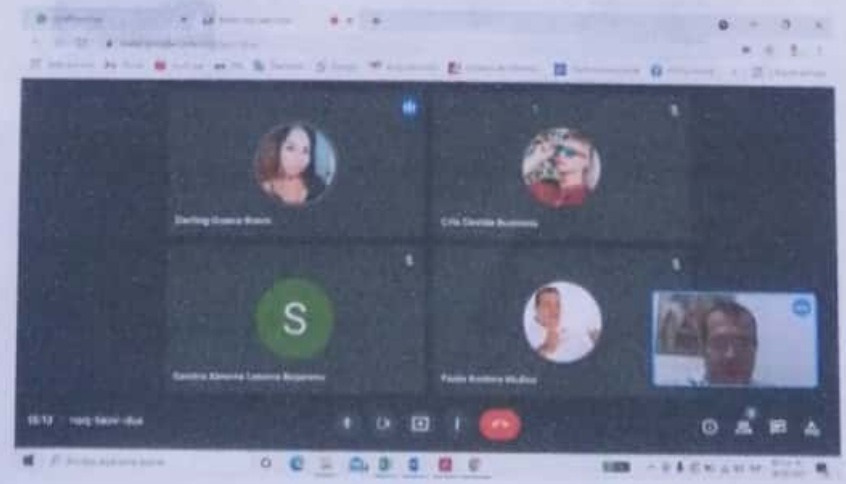
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista asistió a reunión de equipo Valle INN Buga donde se realiza programación para atender a los diferentes municipios que están en convocatoria.



2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

El contratista asesoro virtualmente a emprendedores de Buga y Yotoco en la elaboración del plan de negocios para participar en el Fondo Reactivación 2021



Escaneado con CamS

3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN.



4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para los talleres Propiedad intelectual el ABC de las Patentes y Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento





Escaneado con CamS

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

El contratista presenta informes del mes de Junio del año 2021.

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informo a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participo en la capacitación virtual de Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento



Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

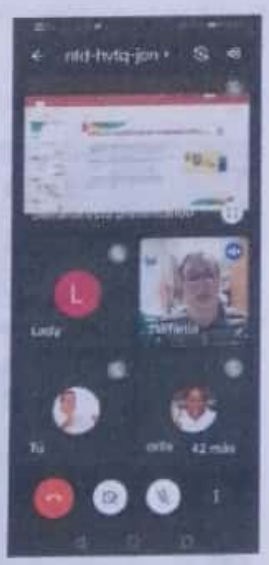
El contratista lidero jornadas de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones del Punto Vive Digital en la cuidad de Buga.





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

El contratista asistió a la Capacitación Virtual de Pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Escaneado con CamS

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

12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista lidero capacitación de plan de negocios para funcionarios de la alcaldía del municipio de Buga



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

El contratista participo de la capacitación virtual INNPULSA COLOMBIA LANZAMIENTO LABORATORIO CEMPRENDE THALES

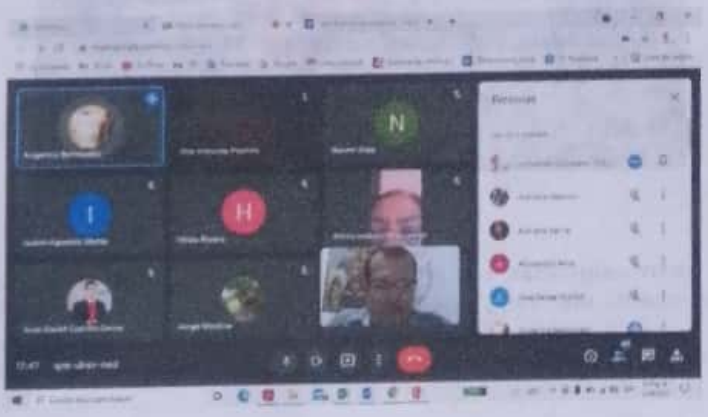


Escaneado con CamS

14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

El contratista realiza capacitación con 40 emprendedores sobre Responsabilidad Social Empresarial.





Escaneado con CamS

Que el balance de ejecución fisica es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$19.800.000**
Valor ejecutado:	**$19.800.000**
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$19.800.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	**$16.500.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	**$16.500.000**
Saldo a favor de El Contratista:	**$3.300.000**
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 18 dias del mes de JUNIO de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

Escaneado con CamS

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. 1.330.2300-768
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 18 de junio 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: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

Cedula o Nit: 94.479.331 **Dirección Beneficiario:** CARRERA 18 # 12-50 CASA 10 SUCRE

Teléfono: 3178875699 **Correo Electrónico**: roldanf20@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

No. RPC: 5600017902 de fecha 25/01/2021. **No. CDP:** 5500002403 de fecha 13/01/2021 **No. RPC OTROSI:** 5600021845 de fecha 27/04/2021 No. **CDP OTROSI:** 5500002768 de fecha 22/04/2021 **Valor Contrato con Adición:** DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**$19.800.000**)

Concepto: CUOTA NRO. 6 DEL MES DE JUNIO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0077 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021 Y OTROSI NRO. 1.330.01-59.02-0077-1 DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1038296919 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1016395576, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.24079506632 PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Jonathan Gonzalez

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
Cedula: 94.479.331

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

Escaneado con CamS

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0077 de 20 enero 2021
JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
CONTRATISTA

Santiago de Cali, junio 18 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 –SEXTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0077 del 20 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0077-1 de fecha 27 de abril de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0077 del 20 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0077-1 de fecha 27 de abril 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 JUNIO de 2021.

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

Fecha de Inicio: 25 de enero de 2021
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2021

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

Escaneado con CamS

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, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.
5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.
10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad
14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

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

Escaneado con CamS

Obligación del contrato	Actividades realizadas/resultados obtenidos
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 de equipo Valle INN Buga donde se realiza programación para atender a los diferentes municipios que están en convocatoria. Anexo 1
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.	El contratista asesoro virtualmente a emprendedores de Buga y Yotoco en la elaboración del plan de negocios para participar en el Fondo Reactivación 2021 Anexo 2
3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.	El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN. . Anexo 3
4. Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.	El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para los talleres Propiedad intelectual el ABC de las Patentes y Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento Anexo 4
5. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.	El contratista presenta informes del mes de Junio del año 2021
6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

Escaneado con CamS

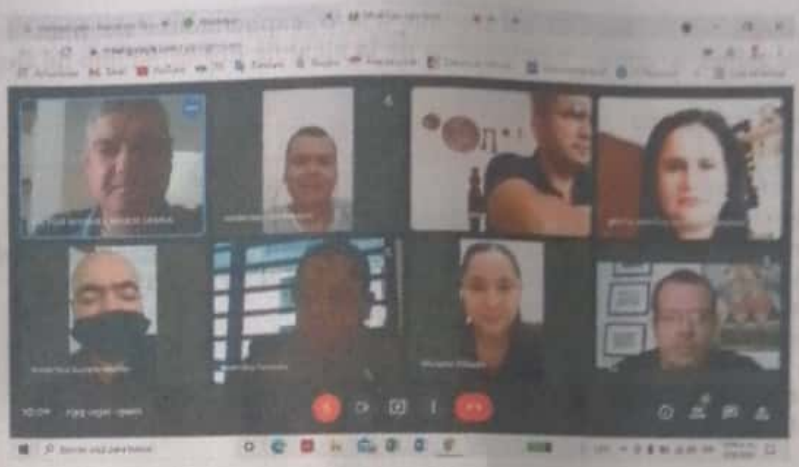
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.	El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN
8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	El contratista participo en la capacitación virtual de Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento Anexo 5
9. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.	El contratista lidero jornadas de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones del Punto Vive Digital en la cuidad de Buga. Anexo 6
10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.	El contratista asistió a la Capacitación Virtual de Pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexo 7
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	El contratista apoyo las actividades del sistema de gestión de calidad
12. Desarrollar y apoyar operativa y	

Escaneado con CamS

logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	El contratista lidero capacitación de plan de negocios para funcionarios de la alcaldía del municipio de Buga Anexo 8
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad	El contratista participo de la capacitación virtual INNPULSA COLOMBIA LANZAMIENTO LABORATORIO CEMPRENDE THALES Anexo 9
14. Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.	El contratista realiza capacitación virtual con 40 emprendedores sobre Responsabilidad Social Empresarial. Anexo 10

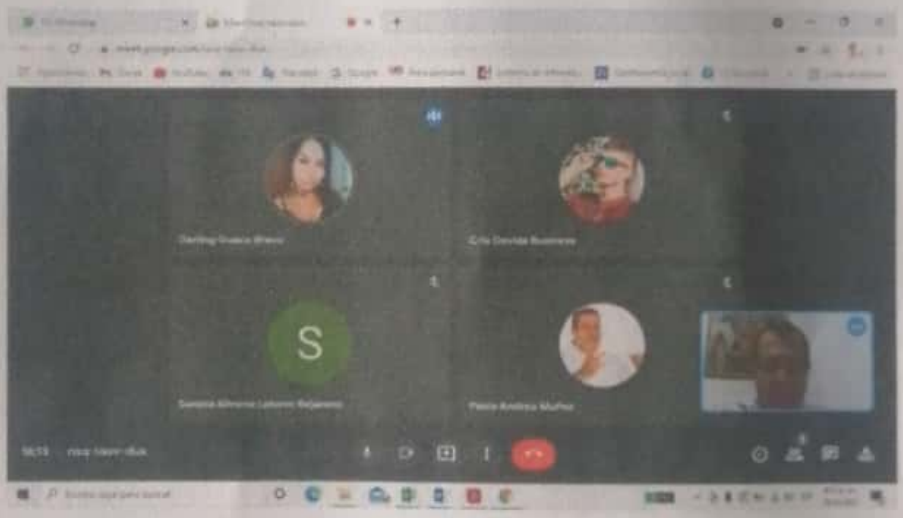


Escaneado con CamS



ANEXO 1

El contratista asistió a reunión de equipo Valle INN Buga donde se realiza programación para atender a los diferentes municipios que están en convocatoria.



ANEXO 2

El contratista asesoro virtualmente a emprendedores de Buga y Yotoco en la elaboración del plan de negocios para participar en el Fondo Reactivación 2021

Escaneado con CamS



ANEXO 3

El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN.





ANEXO 4

El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para los talleres Propiedad intelectual el ABC de las Patentes y Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento

Escaneado con CamS



ANEXO 5

El contratista participo en la capacitación virtual de Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento





ANEXO 6

El contratista lidero jornadas de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones del Punto Vive Digital en la cuidad de Buga.

Escaneado con CamS



ANEXO 7
El contratista asistió a la Capacitación Virtual de Pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ANEXO 8
El contratista lidero capacitación de plan de negocios para funcionarios de la alcaldía del municipio de Buga

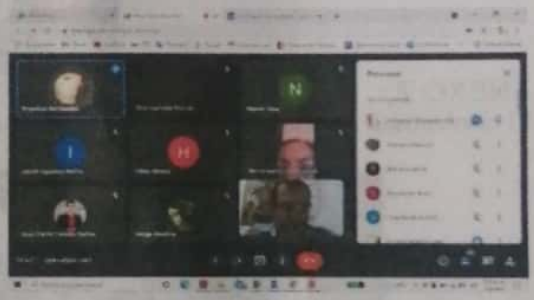
Escaneado con CamS



ANEXO 9

El contratista participo de la capacitación virtual INNPULSA COLOMBIA LANZAMIENTO LABORATORIO CEMPRENDE THALES





ANEXO 10

El contratista realiza capacitación virtual con 40 emprendedores sobre Responsabilidad Social Empresarial.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 6 del mes de JUNIO de 2021.

Cordialmente,

Jonathan Gonzalez

JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN
C.C. 94479331

Escaneado con CamS

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 13**

Fecha:	**18**	**de**	**junio**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0077	de	20 de enero de 2021
Otrosí número:	1.330.01-59.02-0077-1	de	27 de abril de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600017902 CDP OTROSÍ No 5500002768 RPC OTROSÍ No. 5600021845
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/1/01/04:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS
Apropiación Presupuestal Otrosi: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/FORTAL. DE INSTANCIA/Modelo Integ de Plan MIPG/"TALLERES,ENCUENTROS

Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL; Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. META: Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno, Realizar 120 espacios interactivos Valle INN con enfoque diferencial como apuesta a la reactivación económica del departamento del Valle del Cauca durante el cuatrienio. Actividades: EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato; EJECUTAR LA ESTRATEGIA VALLE INN ESPACIOS INTERACTIVOS.

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

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN

Escaneado con CamS

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 JUNIO de 2021, CUOTA 6, 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.

Escaneado con CamS

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas 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, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema. 5.Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. 6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 7.Inrormar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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. 10.Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 11.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12.Desarrollar y apoyar operativa y logísticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.	100%

Escaneado con CamS

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 JUNIO 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% 100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

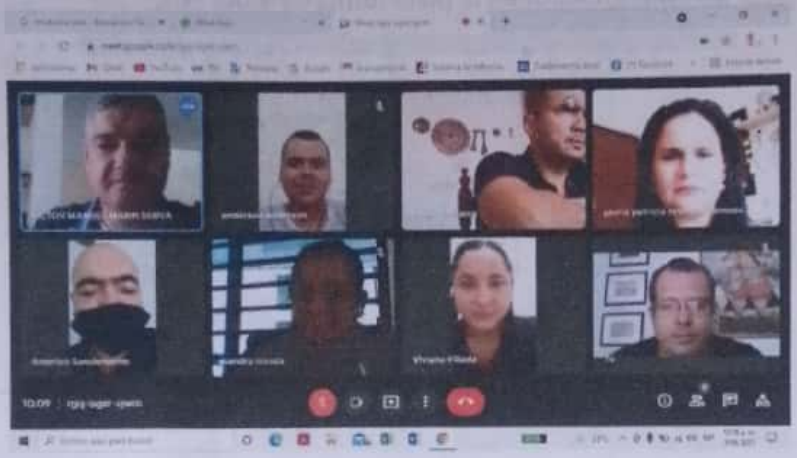
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
27 de abril de 2021	1ro de mayo de 2021	**Pedro Andres Bravo Secretario SEDEC**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Escaneado con CamS

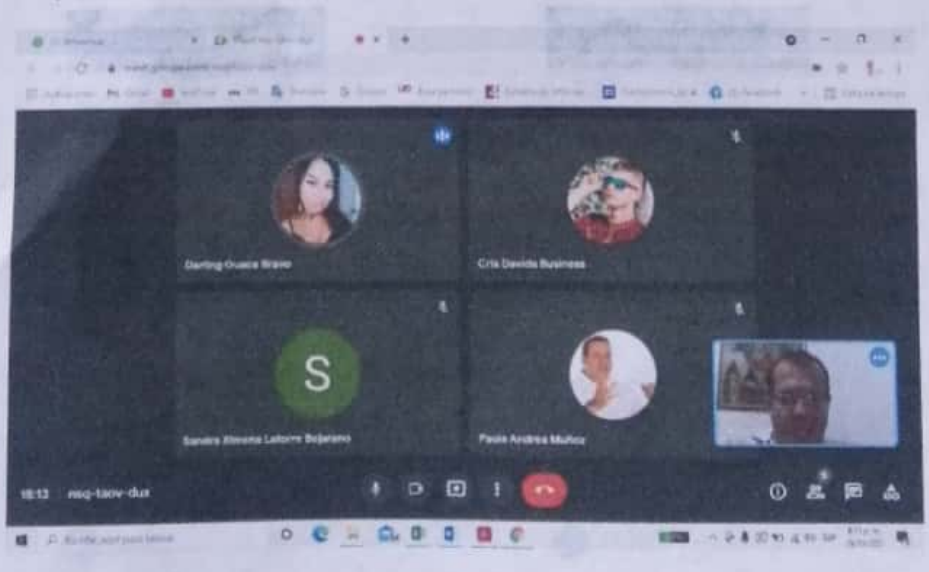
1.Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.

El contratista asistió a reunión de equipo Valle INN Buga donde se realiza programación para atender a los diferentes municipios que están en convocatoria.



2.Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

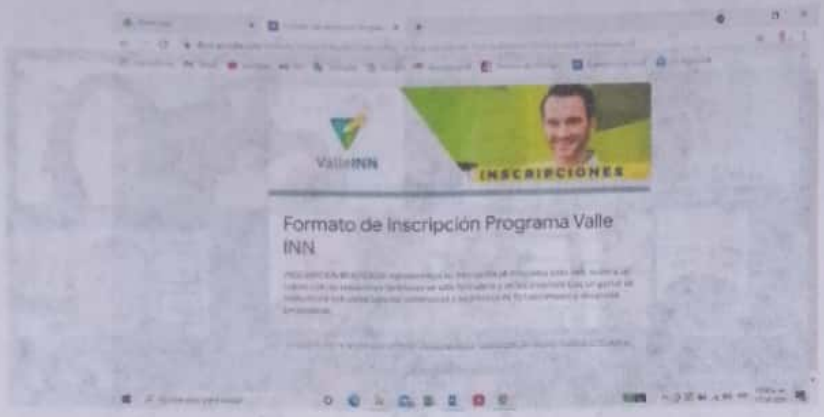
El contratista asesoro virtualmente a emprendedores de Buga y Yotoco en la elaboración del plan de negocios para participar en el Fondo Reactivación 2021



Escaneado con CamS

3. Orientar, informar y guiar a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista inscribió a los emprendedor en la plata forma de Valle INN.



4.Servir como enlace de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistema.

El contratista sirvió de enlace con los emprendedores para los talleres Propiedad intelectual el ABC de las Patentes y Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento





Escaneado con CamS

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

El contratista presenta informes del mes de Junio del año 2021.

6.Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos para la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista brindo la información oportuna al centro Valle INN

7.Informar a la coordinación de oportunidades detectadas y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

El contratista informo a la coordinación sobre novedades y oportunidades.

8.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista participo en la capacitación virtual de Marketing Digital Pandemia y Emprendimiento



Escaneado con CamS

9.Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labor 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.

El contratista lidero jornadas de capacitación de plan de negocios a emprendedores en las instalaciones del Punto Vive Digital en la cuidad de Buga.





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

El contratista asistió a la Capacitación Virtual de Pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Escaneado con CamS

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

12.Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

El contratista lidero capacitación de plan de negocios para funcionarios de la alcaldía del municipio de Buga



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

El contratista participo de la capacitación virtual INNPULSA COLOMBIA LANZAMIENTO LABORATORIO CEMPRENDE THALES

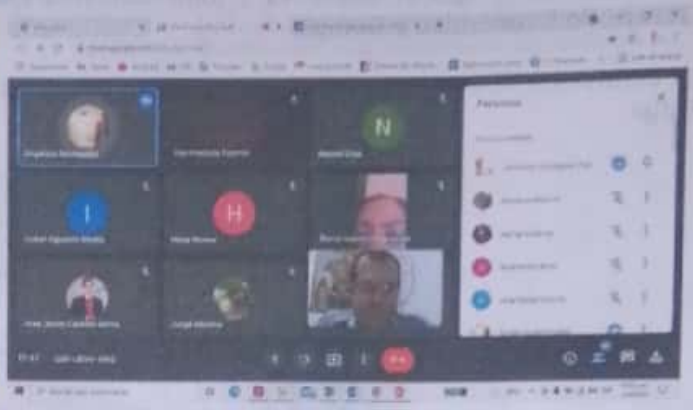


Escaneado con CamS

14.Realizar dos talleres con 60 Emprendedores en Responsabilidad Social Empresarial.

El contratista realiza capacitación con 40 emprendedores sobre Responsabilidad Social Empresarial.





Escaneado con CamS

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. 1038296919** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1016395576** expedida por **SIMPLE** correspondiente al mes de MAYO 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$13.200.000	CUOTA 1	Febrero/21	3.300.000	Cancelada
Valor Adiciones	$6.600.000	CUOTA 2	Marzo/21	3.300.000	Cancelada
Reajustes	$0	CUOTA 3	Marzo/21	3.300.000	Cancelada
Actualización de precios	$0	CUOTA 4	Mayo/2021	3.300.000	Cancelada
Valor Total del Contrato	$19.800.000	CUOTA 5	Junio/2021	3.300.000	Cancelada
Valor pagado	$16.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000				
Valor total ejecutado	$19.800.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Escaneado con CamS

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. 1038296919** con **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1016395576** expedida por **SIMPLE** correspondiente al mes de MAYO 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	-	**de**	-	**de**	-

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

18	días del mes de	junio	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 García, 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

Escaneado con CamS

Banco Caja Social
Su banco amigo.

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.
Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción “Regresar al comercio” y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
8 junio 2021 12:58 pm

DIRECCIÓN IP. 190.70.171.161

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
APII1159328702541682

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
16824HQO

NOMBRE DEL COMERCIO	SIMPLE OI
NIT DEL COMERCIO	9999000973339
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$383.100,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	1038296919
FECHA DE LA SOLICITUD	8 junio 2021
REFERENCIA 1	10.0.19.58
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	94479331
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1016395576
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de Seguridad Social
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga / JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN *******6632

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-06-08, 04:36:43 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1038296919

Periodo Cotización 202105 **Periodo Servicio** 202105

PAGADA 2021-06-08 12:58:56.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JONATHAN FABIAN GONZALEZ ROLDAN				
Documento	CC 94479331	**Dirección**	CL 8 SUR #18 - 14 SANTA RITA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3178875699		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BUGA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 94479331		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					GONZALEZ ROLDAN JONATHAN FABIAN	76111000 - 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	VST	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	0			$ 1.320.000	230201		16 %	$ 1.320.000	$ 211.200	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 1.320.000	$ 165.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.320.000	$ 6.900	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	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
PROTECCION (ING + PROTECCION)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

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!