Banco de Bogotá

Compras y Pagos Virtuales

Datos de Confirmación de su compra o pago realizado

"Su transacción ha sido exitosa."
Esta transacción será sujeta a verificación

Este pago se realizó en: 00:01:01 seg

Número de Autorización:	110202
Pagado Desde:	Cuenta de ahorros ******6519
Valor Pagado:	$522,400.00
Pagado a:	SIMPLE OI
Nit del Comercio:	9999000973339
Número de Factura:	1038276587
Número Único de Compra (CUS):	1016041326
Fecha y Hora de Pago:	martes, 08 de junio de 2021, 9:41 AM
Dirección IP:	181.62.54.26

Escaneado con CamScanner

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. 1.330.2300-716
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: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

Cedula o Nit: 1.130.612.513 **Dirección Beneficiario:** CRA 41 # 101-31

Teléfono: 3013523757 **Correo Electrónico:** anicoco16@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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: 5600018046,5600018047 de fecha 26/01/2021,26/01/2021 **No. CDP:** 5500002403 de fecha 13/01/2021 **No. RPC OTROSI:** 5600021815 de fecha 27/04/2021 No. **CDP OTROSI:** 5500002768 de fecha 22/04/2021 **Valor Contrato con Adición:** VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE **($27.000.000)**

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. 1.330.01-59.02-0078 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021 Y OTROSI NRO. 1.330.01-59.02-0078-1 DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1038276587 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1016041326, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 912767789 PERTENECIENTE AL BANCO DE BOGOTA.

Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
Cedula: 1.130.612.513

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: 06/08/2020
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	

Escaneado con CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-06-08, 10:04:39 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1038276587

Periodo Cotización: mayo de 2021 **Periodo Servicio:** mayo de 2021

PAGADO 08/06/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO		
Documento	CC1130612513	**Dirección**	CR 41 #101 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013523757
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1130612513	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.800.000	$ 225.000	0.522	$ 1.800.000	$ 9.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 0	$ 288.000	$ 225.000	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400	$ 0	$ 522.400

Escaneado con CamScanner

Fecha:	18	de	junio	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión		CONVENIO	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0078	de	20 de enero de 2021	
Otrosí número:	1.330.01-59.02-0078-1	de	27 de abril de 2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002403 y RPC No. 5600018046,5600018047 CDP OTROSÍ No 5500002768 RPC OTROSÍ No. 5600021815
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/02:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/01:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS
Apropiación Presupuestal Otrosi: 1-1001/1154/2-310005101361/3750301010030000/PI37-101361/1/2/01/02:LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/FORTAL. DE INSTANCIA/Modelo Integ de Plan MIPG/DISEÑO INSTRUMENTOS

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

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

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

OBJETIVO DEL INFORME

Escaneado con CamScanner

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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionalas de la secretaria de Desarrollo Economico. 2. Brindar informacion sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Economico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Emprearial, bajo las politicas directrices y estandares de la administracion. 5. Presentar informes mensual sobre la gestion realizada, juno con los respectivos soportes, asi como la elaboracion de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador. 6. Brindar informacion oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la secretaria de Desarrollo Economico y competitividad. 7. Informar a la coordinacion de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 8. Participar activamente en los programas de induccion, reinduccion, entrenamiento, capacitacion y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacion del centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estrategicos. 9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, reuedad e negocios, pitch, evaluacion de planes de negocio y demas eventos liderados por la secretria de Desarrollo Economico y competitividad. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinacion del programa, despacho del secretario y Gobernacion. 11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG. 12. Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Economico y competitividad. 13. Los demas que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, vision de la entidad	100%

Escaneado con CamScanner

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

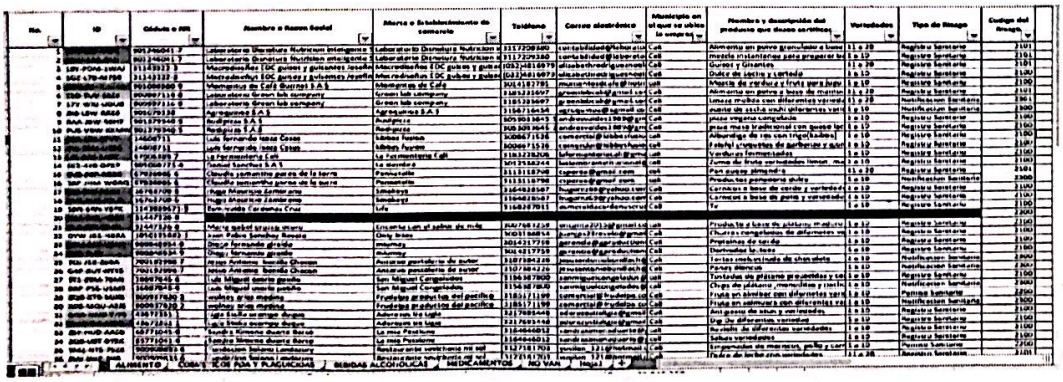
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

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**

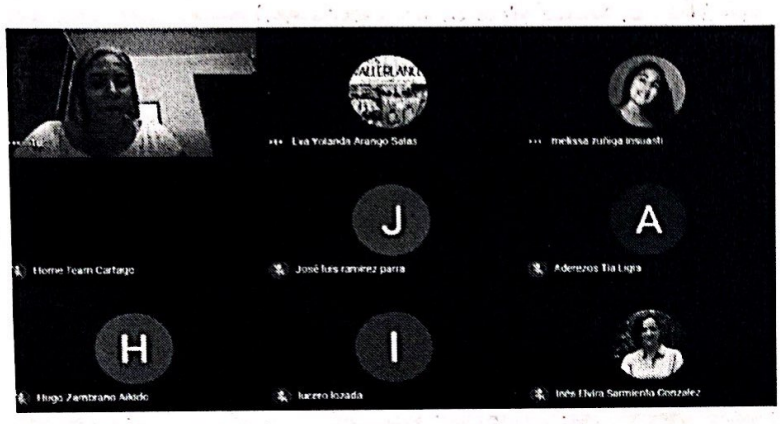
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

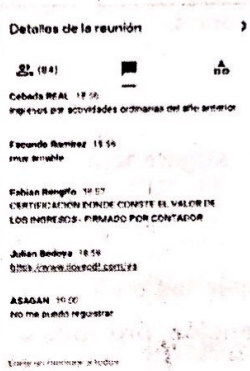
1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionalas de la secretaria de Desarrollo Economico.
   El contratista realizo el apoyo administrativo, con el proyecto de Invima ha estado en constante comunicación con su grupo asignado, verificando el proceso de registraton, guiandolos y acompañandolos en este arduo proceso con el fin de lograr despejar dudas e inquietudes de los mismos, con el proposito de que todo el grupo pueda obtener su registro el cual es la meta propuesta por los contratistas y emprendedores.



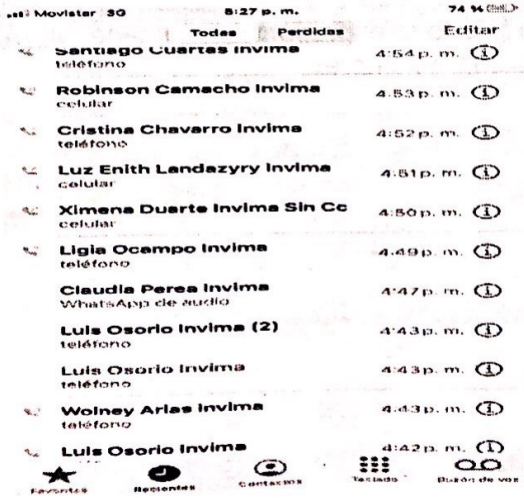
Escaneado con CamScanner

2. Brindar informacion sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
El contratista se comunico con su grupo asignado inscritos en la convocatoria invima para socializar una nueva instrucción del invima ante los registros sanitarios para los alimentos y bebidas de riesgo alto, según la ley de emprendimiento, con el objetivo de darles a conocer de que se trata y cuales son las condiciones y el proceso para poder acceder a ella.



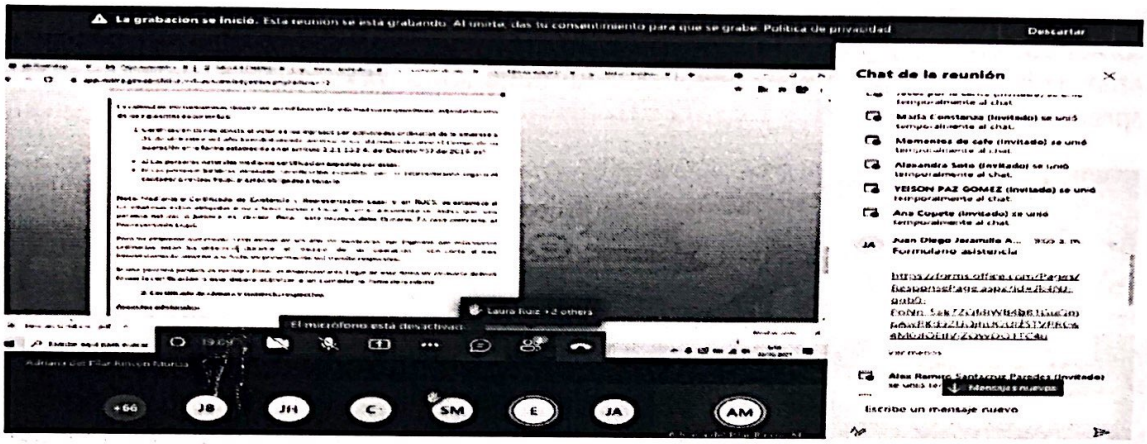


3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
El contratista por medio de whasapt y reuniones virtuales ha estado en contacto con los emprendedores seleccionados para la convocatoria invima con el fin de brindarle la informacion oportuna y veraz del proceso que se esta llevando a cabo, se programo reunion con el invima para dar a conocer la ley de emprendimiento para los que deseaban generar registro sanitario, ya que las condiciones y registraton cambio por esta ley, se les brindo toda la asesoria posible para poder realizar nuevamente la registraton.



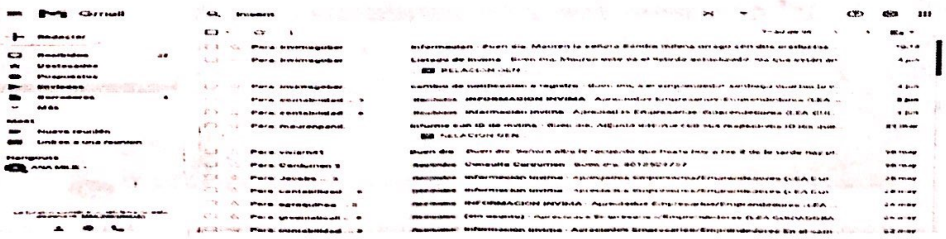
Escaneado con CamScanner

4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Economico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Empresarial, bajo las politicas directrices y estandares de la administracion.
El contratista asistio a jornadas de capacitacion con el Invima para dar claridad sobre la ley de emprendimiento, se cito conjuntamente a los emprendedores para aclarar dudas al respecto y dar continuidad al proceso por directrices nuevas que ellos brindaron.



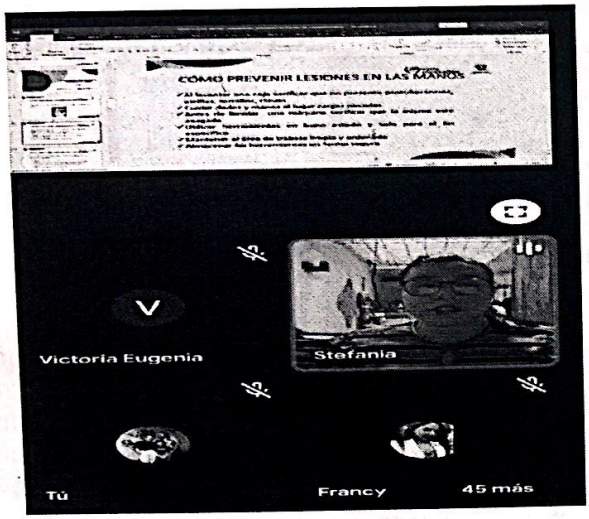
5. Presentar informes mensual sobre la gestion realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboracion de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
El contratista presenta informe mensual de la gestion que se realizo en el mes de Junio con el proceso de las convocatoria de invima, al igual que semanalmente se presenta un informe a la subsecretaria y lider del proceso del avance de la planeacion, con el objetivo de llevar una trazabilidad del proceso y observar el estado de la convocatoria.

6. Brindar informacion oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.
El contratista brinda la informacion oportunamente en el caso del proyecto de Invima, contesta de manera casi inmediata correos y whasapt con dudas de los emprendedores frente a diferentes temas referente a la convocatoria de Invima, alimenta la base de datos de la secretaria de Desarrollo economico mendiante los informes que genera para el lider semanal y mensual a la subsecretaria.



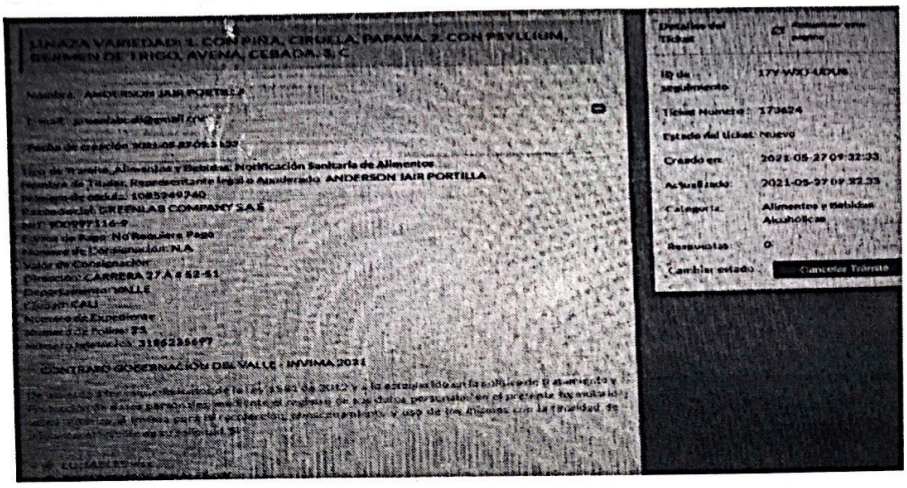
Escaneado con CamScanner

7. Participar activamente en los programas de induccion, reinduccion, entrenamiento, capacitacion y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacion del centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estrategicos.
   El contratista ha estado en capacitacion de seguridad y salud en el trabajo que brindo valle inn para todo el equipo de trabajo con el objetivo de proteger nuestra salud con datos y recomendaciones que debemos tener y acatar para nuestro bienestar; capacitacion con el invima sobre la registraton para los emprendedores que debian aplicar a la ley de emprendimiento.



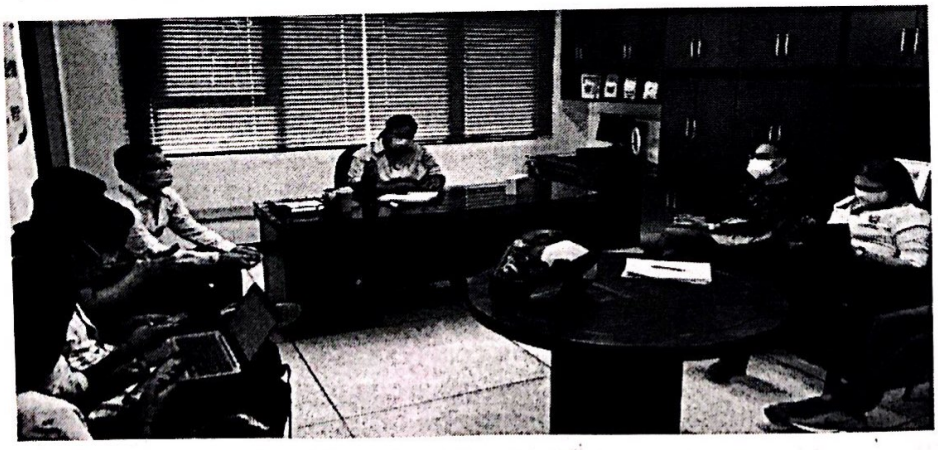
8. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, rueda de negocios, pitch, evaluacion de planes de negocio y demas eventos liderados por la secretria de Desarrollo Economico y competitividad.
   El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difunde la informacion de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero, en este momento se encuentra en la convocatoria de invima desarrollando todo el proceso con los emprendedores que se inscribieron, en un trabajo arduo, ya que despues de la registraton de cada emprendedor se continua con el acompañamiento y asesoria individual,guiandolos sobre las respuestas que genera el invima y como se deben contestar, brindando tambien asesoria a las personas que continuan con ley de emprendimiento, como se debe realizar nuevamente el registro y que documentacion se debe anexar para continuar con el proceso.

Escaneado con CamScanner



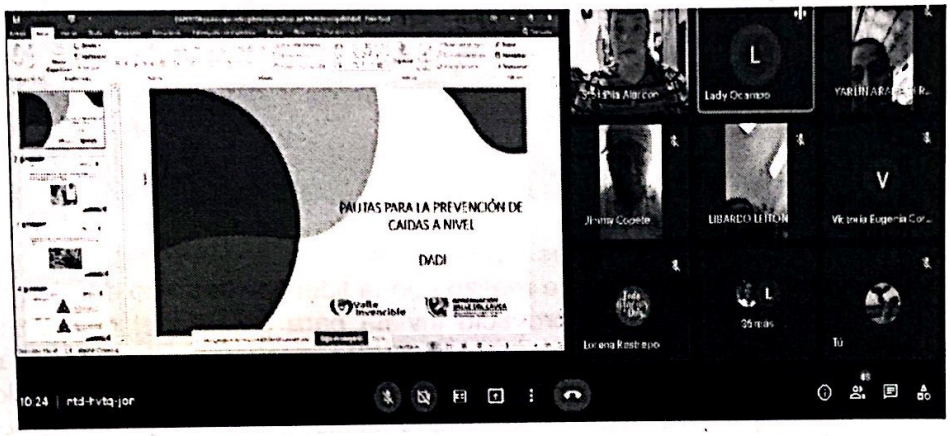
9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinacion del programa, despacho del secretario y Gobernacion.

El contratista participo en reuniones virtuales y presenciales con la subsecretaria y el lider del proceso de invima, una de las reuniones se realizo con la lider del proceso donde nos indico que las personas que se registraron en proyecto invima para generar el registro sanitario debia ser modificado ya que el Invima dio unas nuevas instrucciones referente a la ley del empendimiento la cual aplicaba para microempresarios que no superaran 284 millones en ventas, por lo cual para aplicar a esta ley de emprendimiento deian tener dos requisitos indispensables que era balance general y certificacion bancaria firmados por un contador y realizar nuevamente la registraton se dejo como compromiso convocar nuevamente a los emprededores a reunion para la segunda registraton; se realizo una reunion presencial con la subsecretaria y el lide de Valleinn con el objetivo de tocar varios puntos como lo fueron: La asistencia en el horario establecido a la oficina, respuestas oportunas a los correos que se envian, cronograma de capacitaciones, el informe semanal que debe pasar cada contratista de sus actividades, se hablaron de los fondos que vienen para estos proximos 6 meses.



Escaneado con CamScanner

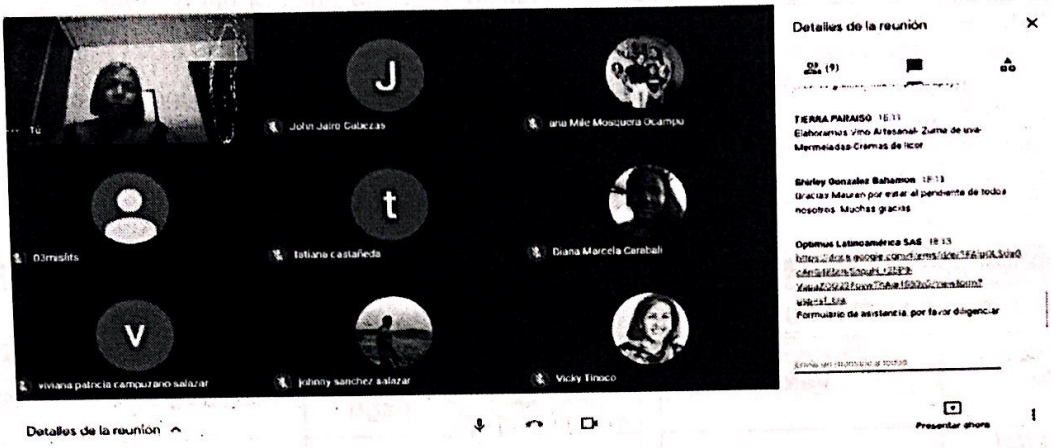
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG.
El contratista asistio a la reunion virtual convocada por parte de Valle Inn de seguridad y salud en el trabajo lo cual es fundamental para aprender diferentes pautas de prevencion en nuestro citio de trabajo, lo cual es importante para prevenir accidentes y enfermedades a futuro laboral, por nuestro bienestar y el de la empresa.



11. Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.
El contratista brinda apoyo virtual y por medio de whassapt de los emprendedores de su grupo inscrito a la convocatoria invima, según reunion que se tuvo con la lider del proceso se procedio a convocar mediante correo, whasapt y telefonicamente con cada uno de los emprendedores de la categoria de registro sanitario, para reunion virtual con la lider del proceso para contarles de que se trataba la ley de emprendimiento y que documentos exigia esta para poder seguir con el proceso se resolvieron inquietudes que se presentaron y se les explico que despues de tener estos nuevos documentos que solicitaron se procedia a realizar nuevamente la registraton, despues de esta reunion el contratista continuo con el seguimiento personalizado de cada uno de los emprendedores, pero al ver sus enumerables dudas e inquietudes se convoco una reunion con el invima donde se les explicaba cual era el paso a seguir, que documentos se necesitaba y porque debia realizarse la registraton por otro enlace diferente al inicial, se les explico que debian modificar la informacion basica en la parte de tarifas ya que se debian cambiar por otro codigo y en valor seria a 0 pesos, se les explico la ruta para proceder a realizar la registraton y darle continuidad al proceso; por otra parte se le envio al lider del proceso informes con los ID que genero la registraton de las notificaciones, permisos y registros d elos emprendedores que realizaron la registraton, se continuo con el proceso de acompañamiento a cada uno, guiandolos con las respuestas posteriores que recibieron por parte del invima, y que deberian contestar y como se debia elevar la respuesta

Escaneado con CamScanner

y el tiempo para estas, realmente se les ha brindado un acompañamiento continuo y diario con el tema del invima para tener el resultado esperado y es que todo el grupo pueda obtener su certificado, se le envio a la lider otro reporte y correos con modificaciones que se van presentado y con nuevos ID.



12. Los demas que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, vision de la entidadad.

El contratista se encuentra realizando un taller de proyecto de Herramientas de inclusión financiera, Como herramienta financiera se escogió realizar un taller de costo para los emprendedores, ya que este aspecto financiero es donde mas dudas o dificultades se puede presentar; como avance he realizado consultas para poder organizar un taller el cual sea fácil de interpretar y de aplicar para sus negocios los emprendedores, los siguientes temas son los que hasta el momento tengo adelantado:

Objetivo: Brindar a los empresarios herramientas prácticas para el manejo y control de los costos en su negocio, de forma que sean de gran utilidad en la fijación de los precios de los productos y servicios, apoyado en decisiones empresariales acertadas.

Contenidos:

I. La actividad económica de las empresas y su relación con los costos
II .Conoce los costos y los gastos de tu empresa
III .Pasos para calcular el costo unitario de un producto o servicio
IV. Fijación de precios

Ya se tiene la presentación lista para realizar el taller, el contratista se reunión con la Dra. Martha Liliana y la líder de las asociaciones donde se les presento el taller que se desea realizar con estos emprendedores, el cual esta en aprobación por parte de ellos y posteriormente se empieza a dictar este taller como prueba piloto a un grupo de esta asociación.

Escaneado con CamScanner

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.** 1038276587 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.**1016041326 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$18.000.000
Valor Adiciones	$9.000.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$27.000.000
Valor pagado	$22.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000
Valor total ejecutado	$27.000.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/21	4.500.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/21	4.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Marzo/21	4.500.000	Cancelada
CUOTA 4	Mayo/2021	4.500.000	Cancelada
CUOTA 5	Junio/2021	4.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Escaneado con CamScanner

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.** 1038276587 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1016041326 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 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

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0078 de 20 enero 2021
ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
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. 1.330.01-59.02-0078 del 20 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0078-1 de fecha 27 de abril de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0078 del 20 de enero de 2021 y OTROSI 1.330.01-59.02-0078-1 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 COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, 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: 26 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:

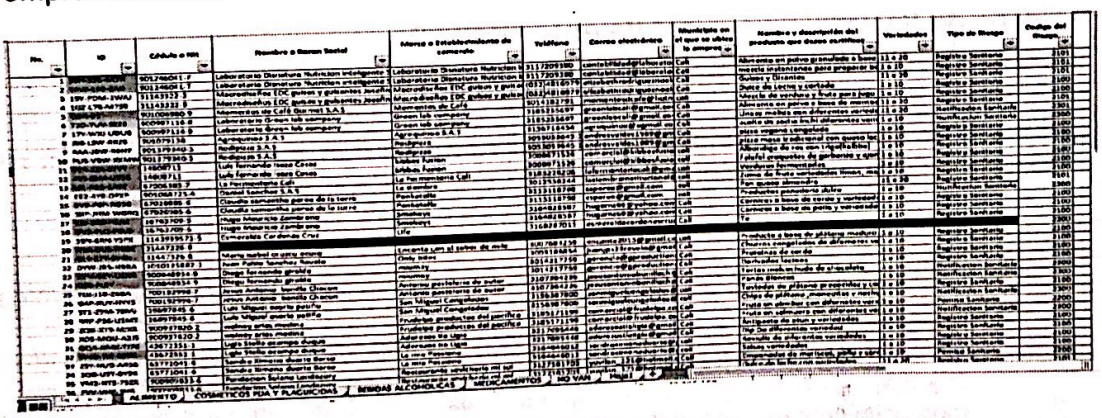
1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionalas de la secretaria de Desarrollo Economico.
2. Brindar informacion sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

Escaneado con CamScanner

4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Economico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Emprearial, bajo las politicas directrices y estandares de la administracion.
5. Presentar informes mensual sobre la gestion realizada, juno con los respectivos soportes, asi como la elaboracion de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
6. Brindar informacion oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.
7. Informar a la coordinacion de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8. Participar activamente en los programas de induccion, reinduccion, entrenamiento, capacitacion y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacion del centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estrategicos.
9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, reuedad e negocios, pitch, evaluacion de planes de negocio y demas eventos liderados por la secretria de Desarrollo Economico y competitividad.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinacion del programa, despacho del secretario y Gobernacion.
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG.
12. Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.
13. Los demas que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, vision de la entidad

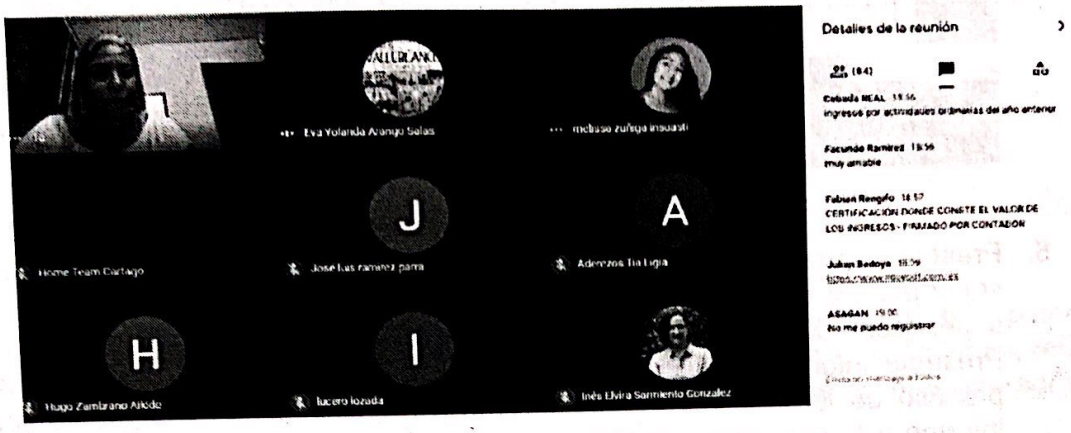
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misionalas de la secretaria de Desarrollo Economico.
   Realice el apoyo administrativo, con el proyecto de Invima he estado en constante comunicación con el grupo asignado, verificando el proceso de registraton, guiandolos y acompañandolos en este arduo proceso con el fin de lograr despejar dudas e inquietudes de los mismos, con el proposito de que todo el grupo pueda obtener su registro el cual es la meta propuesta por los contratistas y emprendedores.

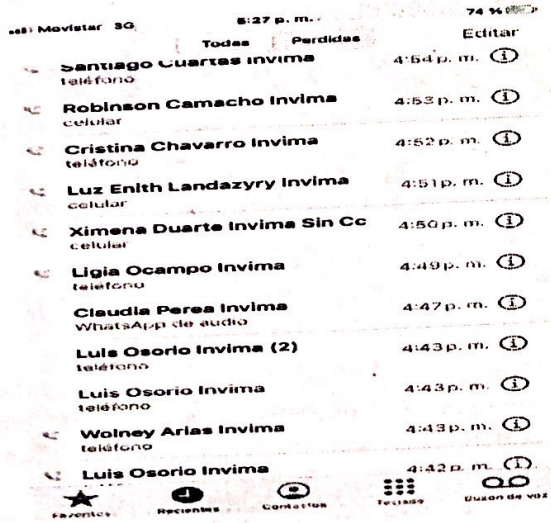


Escaneado con CamScanner

2. Brindar informacion sobre el programa Valle INN, asi como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
Me comunique con mi grupo asignado inscritos en la convocatoria invima para socializar una nueva instrucción del invima ante los registros sanitarios para los alimentos y bebidas de riesgo alto, según la ley de emprendimiento, con el objetivo de darles a conocer de que se trata y cuales son las condiciones y el proceso para poder acceder a ella.

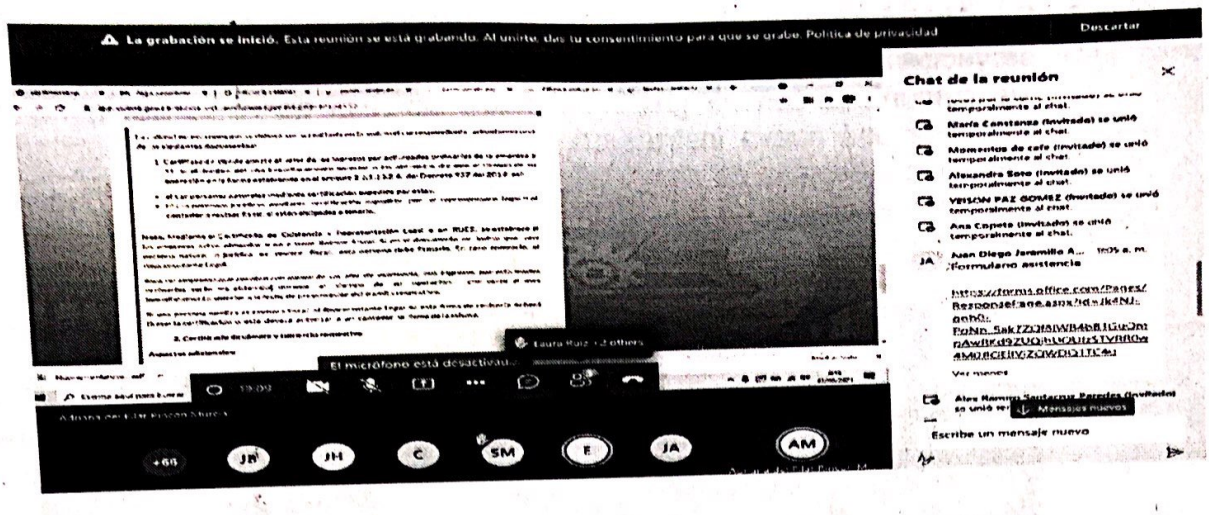


3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
Por medio de whasapt y reuniones virtuales he estado en contacto con los emprendedores seleccionados para la convocatoria invima con el fin de brindarle la informacion oportuna y veraz del proceso que se esta llevando a cabo, se programo reunion con el invima para dar a conocer la ley de emprendimiento para los que se postularon a registro sanitario, ya que las condiciones y la registraton cambio por esta ley, se les brindo toda la asesoria posible para poder realizar nuevamente la registraton.



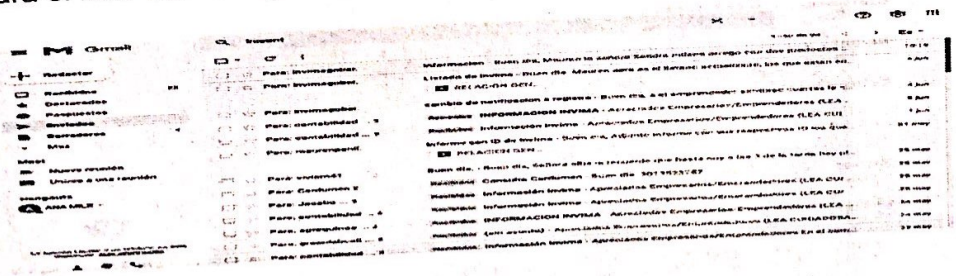
4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Economico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Empresarial, bajo las politicas directrices y estandares de la administracion.
Asisiti a jornadas de capacitacion con el Invima para dar claridad sobre la ley de emprendimiento, cite conjuntamente a los emprendedores para aclarar dudas al respecto y dar continuidad al proceso por directrices nuevas que ellos brindaron.

Escaneado con CamScanner



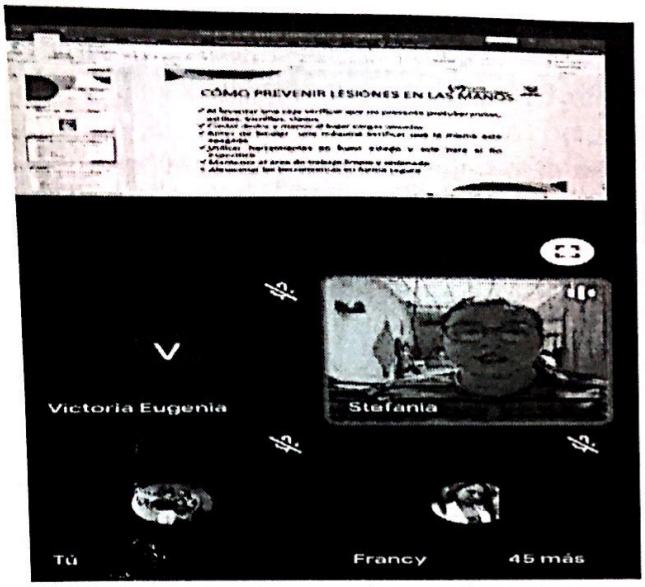
5. Presentar informes mensual sobre la gestion realizada, junto con los respectivos soportes, asi como la elaboracion de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
   Presente informe mensual de la gestion que realice en el mes de Junio con el proceso de las convocatoria de invima, al igual que semanalmente presente un informe a la subsecretaria y lider del proceso del avance de la planeacion, con el objetivo de llevar una trazabilidad del proceso y observar el estado de la convocatoria.

6. Brindar informacion oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de informacion dispuestos por la secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.
   Brinde la informacion oportunamente en el caso del proyecto de Invima, conteste de manera casi inmediata correos y whasapt con dudas de los emprendedores frente a diferentes temas referente a la convocatoria de Invima, alimente la base de datos de la secretaria de Desarrollo economico mendiante los informes que genera para el lider semanal y mensual a la subsecretaria.

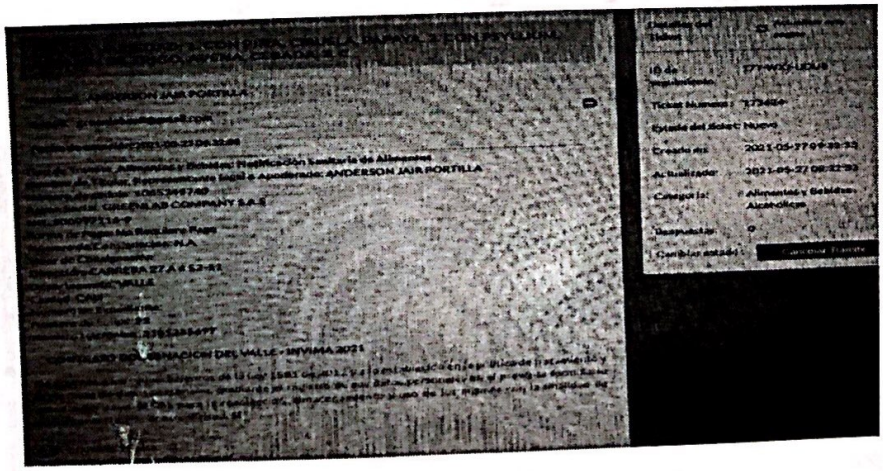


7. Participar activamente en los programas de induccion, reinduccion, entrenamiento, capacitacion y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinacion del centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estrategicos.
   Asisti virtualmente a la capacitacion de seguridad y salud en el trabajo que brindo valle inn para todo el equipo de trabajo con el objetivo de proteger nuestra salud con datos y recomendaciones que debemos tener y acatar para nuestro bienestar; capacitacion con el invima sobre la registraton para los emprendedores que debian aplicar a la ley de emprendimiento.

Escaneado con CamScanner



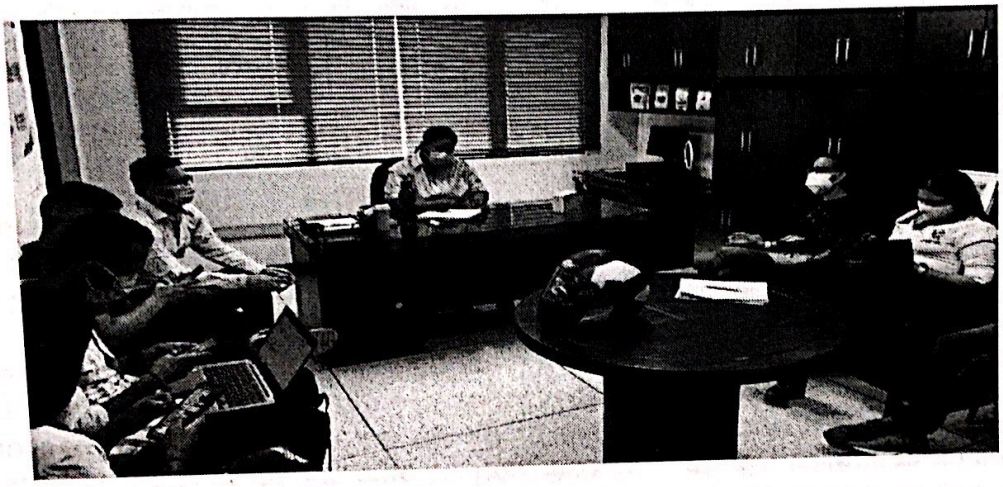
8. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, reuedad e negocios, pitch, evaluacion de planes de negocio y demas eventos liderados por la secretria de Desarrollo Economico y competitividad.
Promovi los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difundi la informacion de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero, en este momento me encuentro en la convocatoria de invima desarrollando todo el proceso con los emprendedores que se inscribieron, es un trabajo arduo, ya que despues de la registraton de cada emprendedor se continua con el acompañamiento y asesoria individual, guiandolos sobre las respuestas que genera el invima y como se deben contestar, brindando tambien asesoria a las personas que continuan con ley de emprendimiento, como se debe realizar nuevamente el registro y que documentacion se debe anexar para continuar con el proceso.



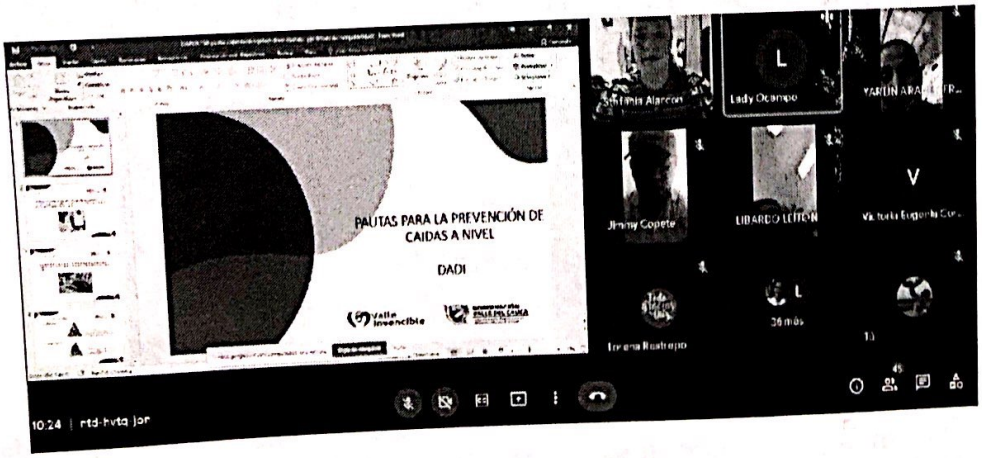
9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinacion del programa, despacho del secretario y Gobernacion.
Participe en reuniones virtuales y presenciales con la subsecretaria y el lider del proceso de invima, una de las reuniones se realizo con la lider del proceso donde nos indico que las personas que se registraron en proyecto invima para generar el registro sanitario debia ser modificado ya que el Invima dio unas nuevas instrucciones referente a la ley del empendimiento la cual aplicaba para

Escaneado con CamScanner

microempresarios que no superaren 284 millones en ventas, por lo cual para aplicar a esta ley de emprendimiento deian tener dos requisitos indispensables que era balance general y certificacion bancaria firmados por un contador y realizar nuevamente la registraton, se dejo como compromiso convocar nuevamente a los emprededores a reunion para la segunda registraton; se realizo una reunion presencial con la subsecretaria y el lider de Valleinn con el objetivo de tocar varios puntos como lo fueron: La asistencia en el horario establecido a la oficina, respuestas oportunas a los correos que se envian, cronograma de capacitaciones, el informe semanal que debe pasar cada contratista de sus actividades, se hablaron de los fondos que vienen para estos proximos 6 meses.



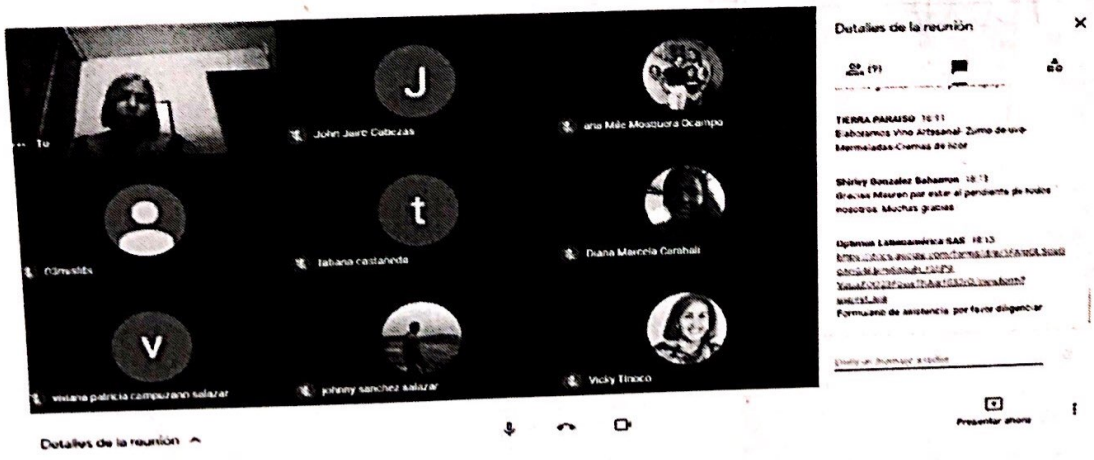
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG.
Asisti a reunion virtual convocada por parte de Valle Inn de seguridad y salud en el trabajo lo cual es fundamental para aprender diferentes pautas de prevencion en nuestro citio de trabajo, lo cual es importante para prevenir accidentes y enfermedades a futuro laboral, por nuestro bienestar y el de la empresa.



Escaneado con CamScanner

11. Desarrollar y apoyar operativa y logisticamente los eventos llevados a cabo por la Secretaria de Desarrollo Economico y competitividad.

Brinde apoyo virtual y por medio de whassapt a los emprendedores de mi grupo inscrito a la convocatoria invima, según reunion que se tuvo con la lider del proceso se procedio a convocar mediante correo, whasapt y telefonicamente con cada uno de los emprendedores de la categoria de registro sanitario, para reunion virtual con la lider del proceso para contarles de que se trataba la ley de emprendimiento y que documentos exigia esta para poder seguir con el proceso se resolvieron inquietudes que se presentaron y se les explico que despues de tener estos nuevos documentos que solicitaron se procedia a realizar nuevamente la registraton, despues de esta reunion el contratista continuo con el seguimiento personalizado de cada uno de los emprendedores, pero al ver sus enumerables dudas e inquietudes se convoco una reunion con el invima donde se les explicaba cual era el paso a seguir, que documentos se necesitaba y porque debia realizarse la registraton por otro enlace diferente al inicial, se les explico que debian modificar la informacion basica en la parte de tarifas ya que se debian cambiar por otro codigo y en valor seria a 0 pesos, se les explico la ruta para proceder a realizar la registraton y darle continuidad al proceso; por otra parte se le envio al lider del proceso informes con los ID que genero la registraton de las notificaciones, permisos y registros de los emprendedores que realizaron la registraton, se continuo con el proceso de acompañamiento a cada uno, guiandolos con las respuestas posteriores que recibieron por parte del invima, y que deberian contestar y como se debia elevar la respuesta y el tiempo para estas, realmente se les ha brindado un acompañamiento continuo y diario con el tema del invima para tener el resultado esperado y es que todo el grupo pueda obtener su certificado, se le envio a la lider otro reporte y correos con modificaciones que se van presentado y con nuevos ID.



12. Los demas que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, vision de la entidadad.

Me encuentro realizando un taller de proyecto de Herramientas de inclusión financiera, Como herramienta financiera escogi realizar un taller de costo para los emprendedores, ya que este aspecto financiero es donde mas dudas o dificultades se puede presentar; como avance he realizado consultas para poder organizar un taller el cual sea fácil de interpretar y de aplicar para sus negocios los emprendedores, los siguientes temas son los que hasta el momento tengo adelantado:

Escaneado con CamScanner

Objetivo: Brindar a los empresarios herramientas prácticas para el manejo y control de los costos en su negocio, de forma que sean de gran utilidad en la fijación de los precios de los productos y servicios, apoyado en decisiones empresariales acertadas.

Contenidos:

I. La actividad económica de las empresas y su relación con los costos
II .Conoce los costos y los gastos de tu empresa
III .Pasos para calcular el costo unitario de un producto o servicio
IV. Fijación de precios

Ya se tiene la presentación lista para realizar el taller, el contratista se reunión con la Dra. Martha Liliana y la líder de las asociaciones donde se les presento el taller que se desea realizar con estos emprendedores, el cual esta en aprobación por parte de ellos y posteriormente se empieza a dictar este taller como prueba piloto a un grupo de esta asociación.

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,

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
C.C. 1130612513

Escaneado con CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.330.01-59.02-0078 FECHA: 20/01/2021
OTROSÍ CONTRATO: 1.330.01-59.02-0078-1 FECHA: 27/04/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

VALOR CONTRATO: **$18.000.000** (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$9.000.000** (NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $27.000.000 (VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600018046,5600018047 RPC OTROSÍ: 5600021815

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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, ANA MILE MOSQUERA OCAMPO** portador de la cédula de ciudadanía 1.130.612.513, 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 CamScanner

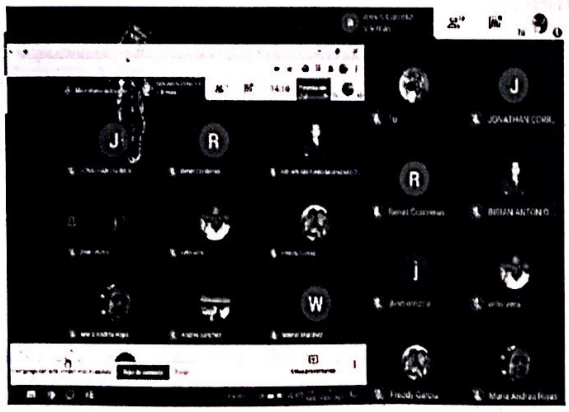
1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misiónales de la secretaria de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.
5. Presentar informes mensual sobre la gestión realizada, 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 las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
8. Participar activamente en los programas de inducción, re inducción, 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.
9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, rueda de negocios, 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. Los demás que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión de la entidad

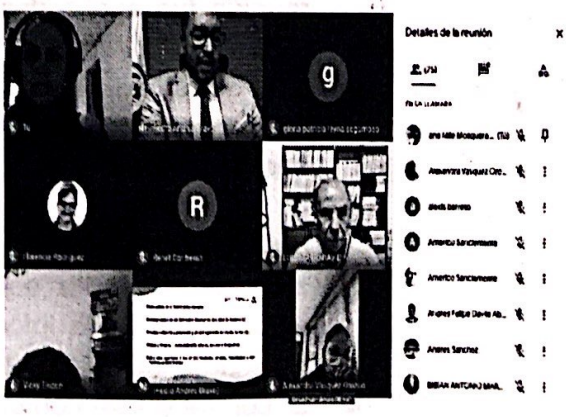
Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. Apoyar la gestión Administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los centros Valle INN y los procesos misiónalas de la secretaria de Desarrollo Económico.
   - El contratista participo en las reuniones con la coordinación y secretario para los lineamientos que se realizaran en el 2021.

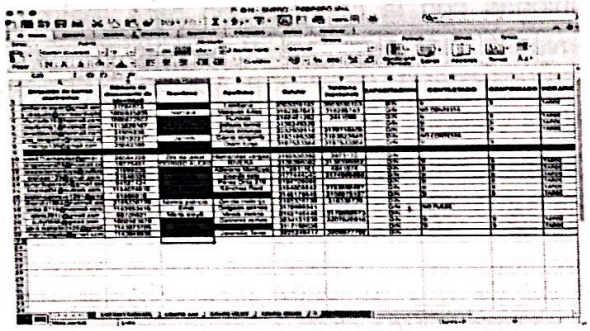
Escaneado con CamScanner

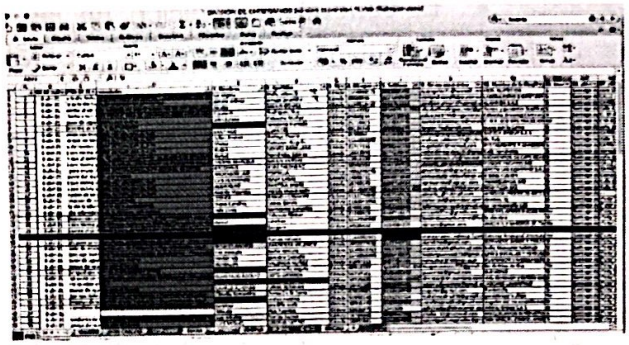
- El contratista participo en las reuniones con la coordinación para realizar gestión administrativa y operativa, para convocar a los emprendedores para dar inicio a las capacitaciones; y el cumplimiento de las metas que se tienen mensuales para la inscripción de nuevos emprendedores a Valleinn.
- El contratista realizo el apoyo administrativo depurando y convocando por medio telefónico a los emprendedores que se le asigno para dictar taller de GIN, creo el respectivo grupo de whassapt para enviar información de inicio de las capacitaciones.
- El contratista realizo el apoyo administrativo depurando y convocando por medio telefónico a los emprendedores que se inscribieron para la convocatoria de Invima, el listado asignado fueron de 82 personas a las cuales se les realizo uno por uno seguimiento telefónico informándoles que documentos faltantes se requerían y el proceso que se continuaba, las personas que no se lograron contactar telefónicamente se les envió por correo electrónico la información. Se anexa listado de depuración
- El contratista realizo el apoyo administrativo, ya que para llevar a cabo la jornada se realizo la distribución de los empresarios inscritos que fueron (730), de los cuales se asigno un grupo de 82 personas de las cuales era responsable de su proceso técnico, con el fin de que tuvieran las herramientas y conocimientos necesarios para el registro sanitario, se realizo la depuración del listado y llamadas constantes para verificar el proceso en que iban.
- El contratista realizo el apoyo administrativo, con el proyecto de Invima ha estado en constante comunicación con su grupo asignado, verificando el proceso de registraton, guiándolos y acompañándolos en este arduo proceso con el fin de lograr despejar dudas e inquietudes de los mismos, con el propósito de que todo el grupo pueda obtener su registro el cual es la meta propuesta por los contratistas y emprendedores.





Escaneado con CamScanner



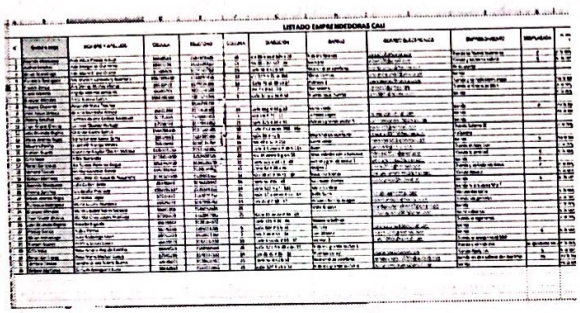


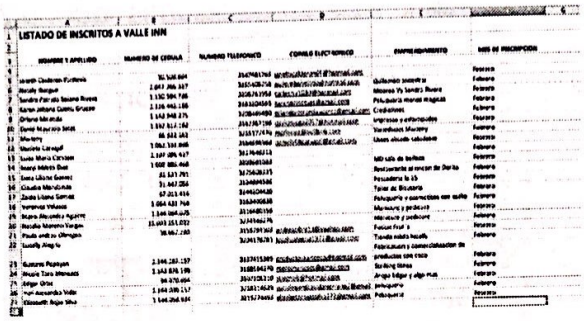
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.

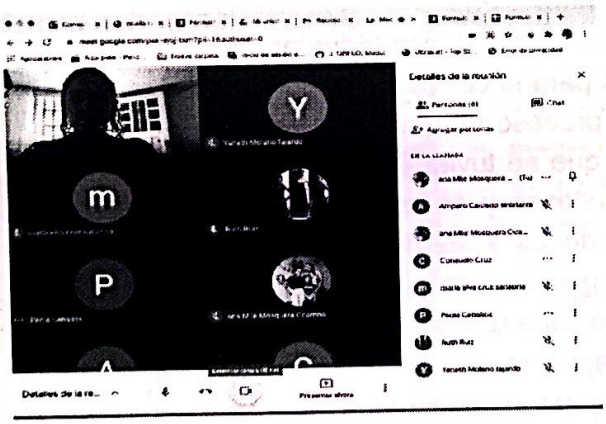
- El contratista se comunico telefónicamente con emprendedoras (tenderas) que se le asignaron para brindarles la información sobre el programa Valle INN y las capacitaciones que tendremos para este año.
- El contratista se comunico telefónicamente y presencialmente (los días de atención al Sedec), con emprendedores que desean ser parte de Valleinn, se les brindo la asesoría correspondiente y se realizo la inscripción en el formato cero, cumpliendo con la meta establecida de 15 personas mensuales.
- El contratista se comunico telefónicamente, por reunión virtual y presencialmente (los días de atención al Sedec), con emprendedores que desean ser parte de Valleinn, se les brindo la asesoría correspondiente y se realizo la inscripción en el formato cero, cumpliendo con la meta establecida de 15 personas mensuales.
- El contratista se comunico telefónicamente, por reunión virtual y presencialmente con los emprendedores que fueron seleccionados para convocatoria invima, el logro de la reunión fue explicarles inicialmente de que se trataba la convocatoria y cual era el objetivo, el plan de trabajo que se desarrollaría y presentarse la Dra. Mauren como lider del proceso y la Gestora Ana Mile Mosquera, aclarando inquietudes sobre esta, quedando satisfechos los emprendedores con dicha reunión ya que tuvieron la oportunidad de realizar preguntas y despejar dudas.
- El contratista se comunico con el personal inscrito a la convocatoria de invima para realizar la socialización nuevamente de la convocatoria, ya que muchos tenían dudas al respecto, se les socializo los requisitos, asistencia técnica, apoyo documental y recopilación de la información. Con el objetivo de que pudieran cumplir con todo lo solicitado para la primera fase y poder incluirlos en el presupuesto de la convocatoria.
- El contratista se comunico con su grupo asignado inscritos en la convocatoria invima para socializar una nueva instrucción del invima ante los registros sanitarios para los

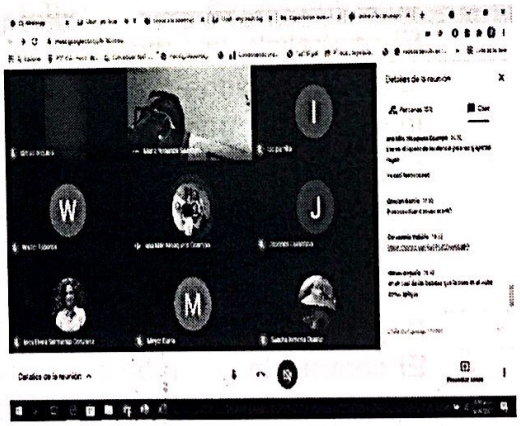
Escaneado con CamScanner

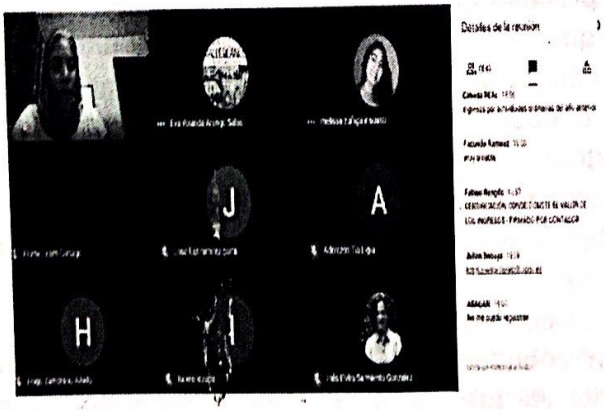
alimentos y bebidas de riesgo alto, según la ley de emprendimiento, con el objetivo de darles a conocer de que se trata y cuales son las condiciones y el proceso para poder acceder a ella









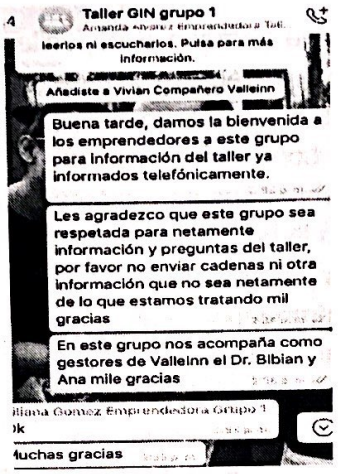


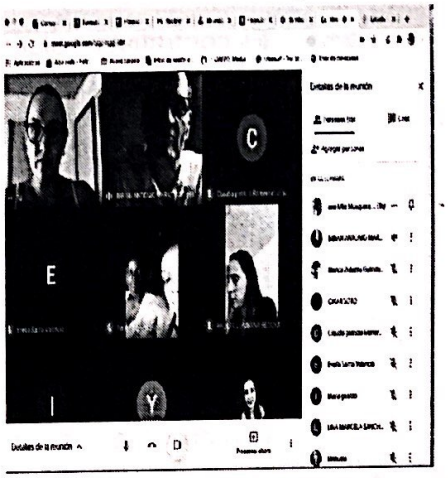
Escaneado con CamScanner

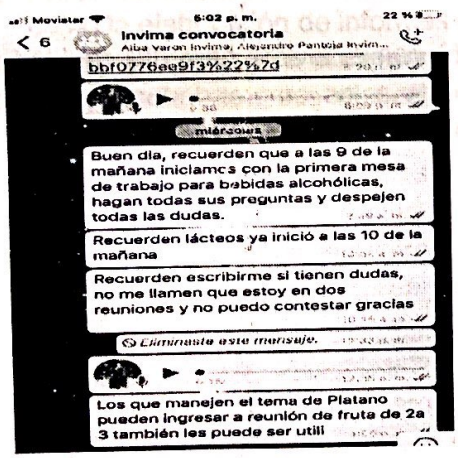
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
    - El contratista a tenido contacto por medio de whassapt con los grupos que se tienen para las capacitaciones que próximamente se reactivaran dando cumplimiento al objetivo de Valle INN.
    - El contratista realizo contacto con emprendedores ya inscritos en la base de datos para brindarles información de las capacitaciones que se iniciaran, creando un grupo whassapt para cumplir con la gestión de las capacitaciones de GIN, y así dar cumplimiento al objetivo de Valle INN.
    - El contratista realizo contacto con emprendedores ya inscritos en la base de datos para brindarle capacitaciones del taller GIN, al igual contacto e informo a nuevos emprendedores del programa Valleinn.
    - El contratista por medio de whasapt y reuniones virtuales ha estado en contacto con los emprendedores seleccionados para la convocatoria Invima con el fin de brindarle la información oportuna y veraz del proceso que se esta llevando a cabo, entre esas se encuentra las reuniones técnicas que se tuvieron con ellos en cada una de las áreas como lo fue medicamentos, cosméticos y aseo, alimentos y bebidas por parte del Invima, donde pudieron despejar dudas y aterrizar sus ideas con el fin de saber si continúan con el proceso o no, la gestora les ha dado la orientación que cada uno a requerido y ha estado pendiente de cada uno de sus procesos.
    - El contratista por medio de whasapt y reuniones virtuales ha estado en contacto con los emprendedores seleccionados para la convocatoria invima con el fin de brindarle la información oportuna y veraz del proceso que se esta llevando a cabo, entre esas se encuentra las reuniones técnicas que se tuvieron con ellos en cada una de las áreas como lo fue medicamentos, cosméticos y aseo, alimentos y bebidas por parte del Invima, donde pudieron despejar dudas y aterrizar sus ideas con el fin de saber si continúan con el proceso, la gestora les ha dado la orientación que cada uno a requerido y ha estado pendiente de cada uno de sus procesos.
    - El contratista por medio de whasapt y reuniones virtuales ha estado en contacto con los emprendedores seleccionados para la convocatoria invima con el fin de brindarle la información oportuna y veraz del proceso que se esta llevando a cabo, se programo reunión con el Invima para dar a conocer la ley de emprendimiento para los que deseaban generar registro sanitario, ya que las condiciones y registraton cambio por esta ley, se les brindo toda la asesoría posible para poder realizar nuevamente la registraton

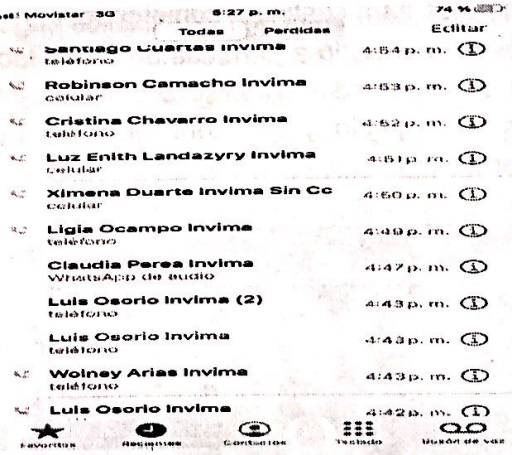
Escaneado con CamScanner









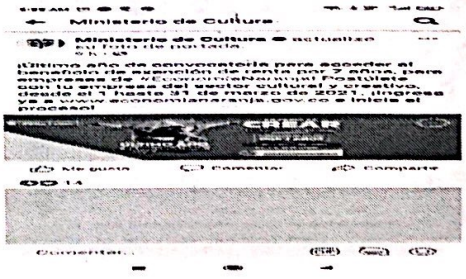


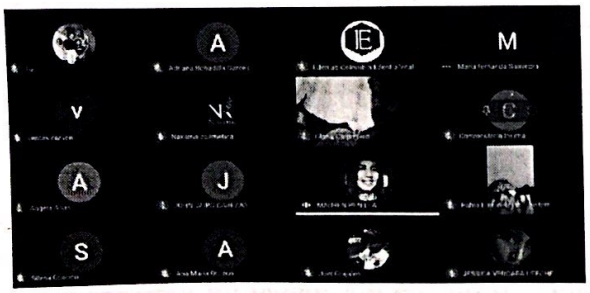
4. Servir como enlace de la secretaria de desarrollo Económico y competitividad para los distintos eventos y/o programas relacionados con el ecosistemas de desarrollo Empresarial, bajo las políticas directrices y estándares de la administración.
    - El contratista iniciando año tiene reunión con secretario, subsecretario y coordinador para programar actividades que se desarrollan en el año.
    - El contratista envió a sus emprendedores información de actividades externas que les beneficia en su emprendimiento, como convocatorias, talleres e información para el apoyo del desarrollo empresarial. Lo realiza por medio de mensajes de difusión a su lista de emprendedores.

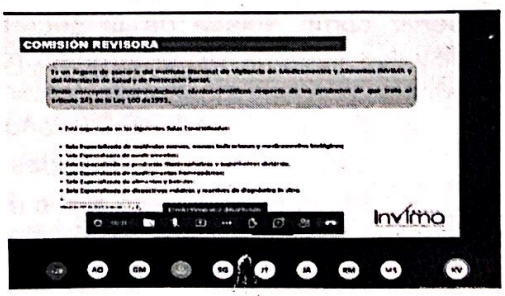
Escaneado con CamScanner

- El contratista asistió una semana a capacitaciones con el Invima con el objetivo de adquirir conocimientos del registro invima para alimentos y bebidas, medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos y aseo; con el fin de poder orientar a los emprendedores en la convocatoria, se adquirió el conocimiento de cómo diligencias los formatos y documentos que se requieren para este registro, se despejaron dudas y se hizo una practica en la pagina web para conocer el procedimiento.
- El contratista asistió a jornadas de capacitación con el Invima para poder llevar esos conocimientos al emprendedor, fuera de eso realizo el estudio de las normas y decretos que rigen cada categoría para poder resolver múltiples dudas de su grupo asignado con el objetivo de que la mayor parte de su grupo pueda obtener el registro, mucho de estos emprendedores iniciaron desde cero sin cámara de comercio ni Rut pero con la asesoría y mucha dedicación se logro que pudieran obtener estos documentos para continuar con el proceso.
- El contratista asistió a jornadas de capacitación con el Invima para dar claridad sobre la ley de emprendimiento, se cito conjuntamente a los emprendedores para aclarar dudas al respecto y dar continuidad al proceso por directrices nuevas que ellos brindaron.

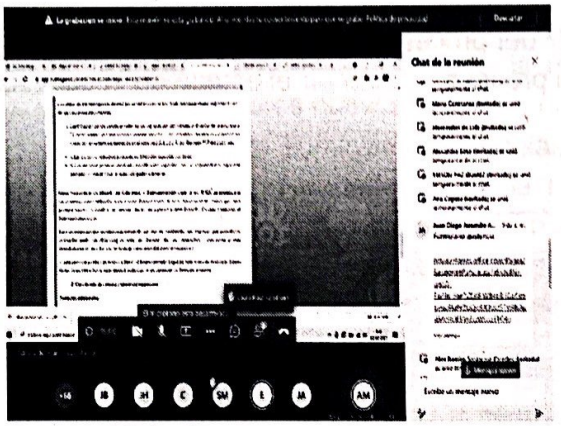








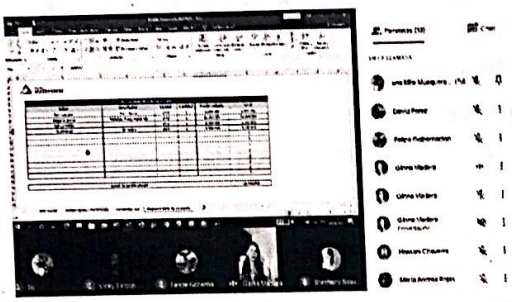
Escaneado con CamScanner

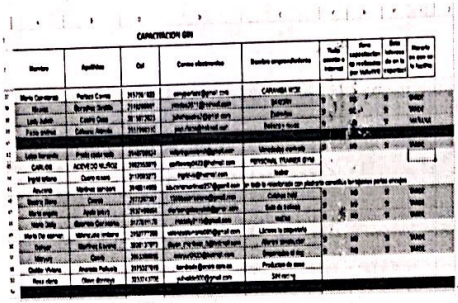


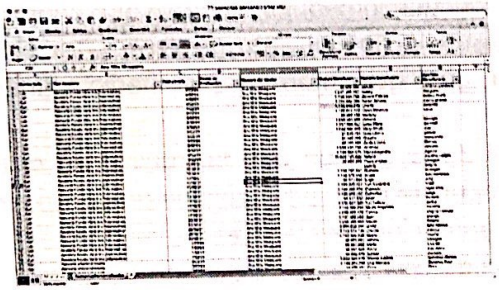
5. Presentar informes mensual sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de enero con sus respectivos soportes, al igual que informes por medio virtual según directrices del coordinador.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de Febrero con el cumpliendo de la meta propuesta para la inscripción de las 15 personas nuevas al formato cero, al igual que la depuración del listado de los emprendedores a los que se les va a realizar la capacitación de GIN.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de Marzo con el cumplimento de la meta propuesta para la inscripción de las 15 personas nuevas al formato cero, al igual que la depuración del listado de los emprendedores a los que se les va a realizar la capacitación de GIN, y la presentación de su informe de actividades mensual.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de Abril con el proceso de las convocatoria de invima, al igual que semanalmente se presenta un informe a la subsecretaria y líder del proceso del avance de la planeación, con el objetivo de llevar una trazabilidad del proceso y observar el estado de la convocatoria.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de Mayo con el proceso de las convocatoria de invima, al igual que semanalmente se presenta un informe a la subsecretaria y líder del proceso del avance de la planeación, con el objetivo de llevar una trazabilidad del proceso y observar el estado de la convocatoria.
    - El contratista presenta informe mensual de la gestión que se realizo en el mes de Junio con el proceso de las convocatoria de invima, al igual que semanalmente se presenta

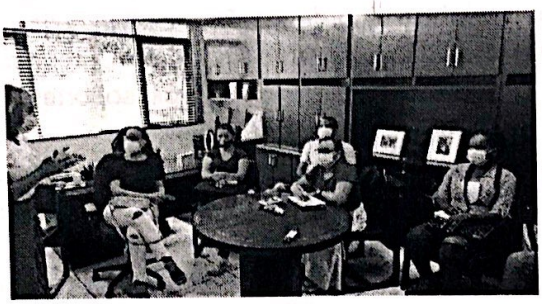
Escaneado con CamScanner

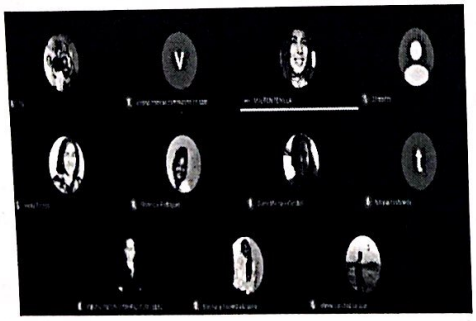
un informe a la subsecretaria y líder del proceso del avance de la planeación, con el objetivo de llevar una trazabilidad del proceso y observar el estado de la convocatoria.







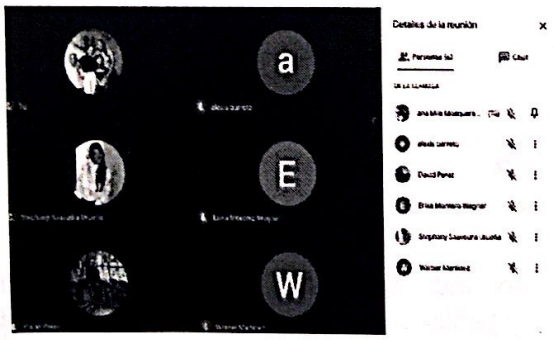


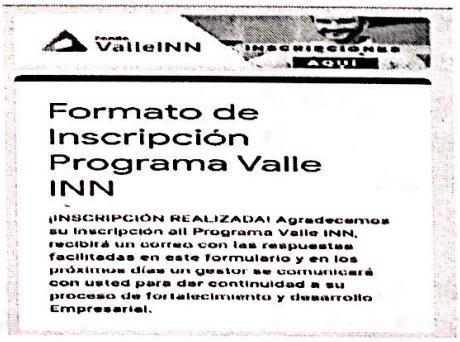


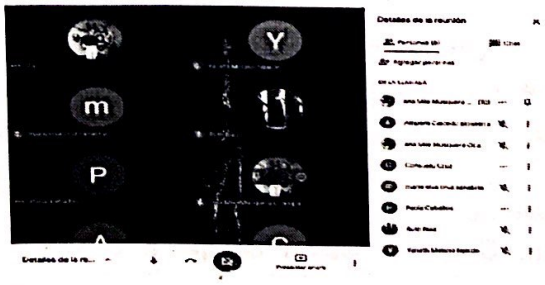
6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
    - El contratista suministra evidencias fotográficas de reuniones virtuales con equipo de trabajo y emprendedores, de la misma manera se alimenta base de datos de los emprendedores nuevos.

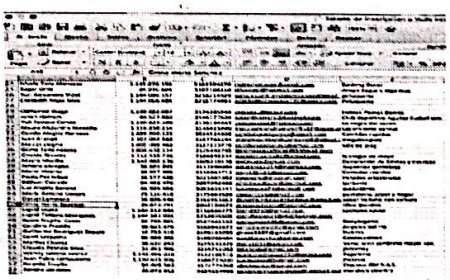
Escaneado con CamScanner

- El contratista suministra evidencias fotográficas de reuniones virtuales con equipo de trabajo y emprendedores, de la misma manera se alimenta base de datos de los emprendedores nuevos.
- El contratista suministra evidencias fotográficas de reuniones virtuales con equipo de trabajo y emprendedores, de la misma manera se alimenta base de datos de los emprendedores nuevos por medio del formato cero.
- El Contratista sigue en el trabajo de alimentar la base de datos de la secretaria de desarrollo por medio de inscripción de personas nuevas a el formato cero, se anexa listado.
- El contratista brinda la información oportunamente en el caso del proyecto de Invima, contesta de manera casi inmediata correos y whasapt con dudas de los emprendedores frente a diferentes temas referente a la convocatoria de Invima, alimenta la base de datos de la secretaria de Desarrollo económico mediante los informes que genera para el líder semanal y mensual a la subsecretaria.
-

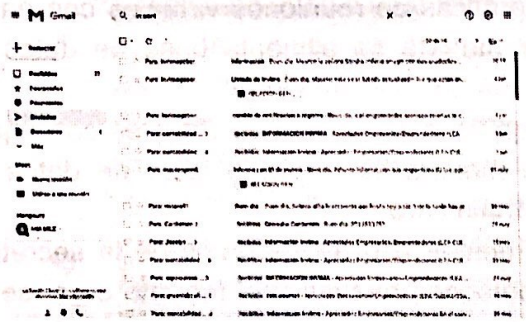




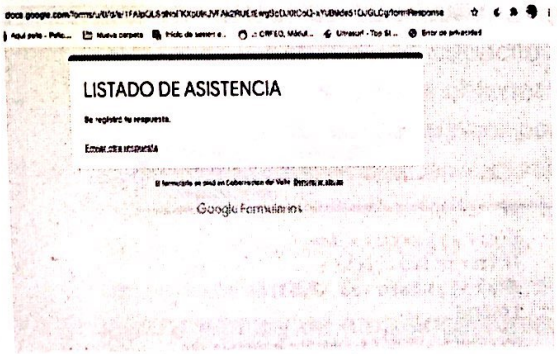




Escaneado con CamScanner



7. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
    - El contratista asiste a reuniones virtuales convocadas por el coordinador en las que se exponen propuestas para el mejoramiento continuo.

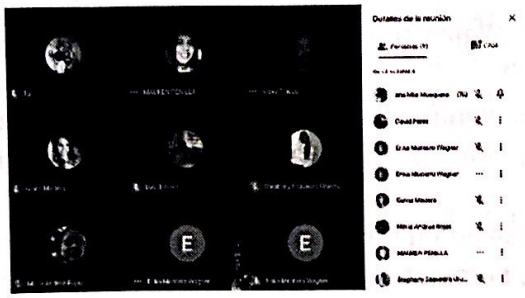


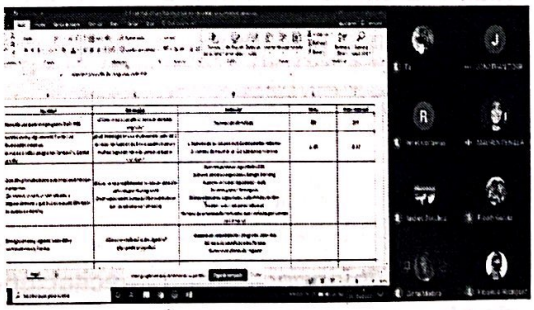
8. Participar activamente en los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
    - El contratista asistió a reuniones virtuales citadas por el coordinador para re inducción de plan financiero y plan de negocios para próximas convocatorias.
    - El contratista asistió a reuniones virtuales citadas por el coordinador para seguimiento mensual.
    - El contratista asistió a reuniones virtuales citadas por el coordinador de inducción de pitch y seminario dictado por la Dra. Carolina –serna de las 5 claves para un emprendimiento exitoso.
    - El contratista ha estado en constante capacitación de invima para tener el conocimiento necesario para poder orientar a los emprendedores; en la capacitación

Escaneado con CamScanner

de medicamentos con el invima pudo tener conocimiento de que es un medicamento y cuales se pueden certificar según la norma, el proceso para realizarlo y los formatos que se requieren; en el área de cosmetología, higiene domestica y productos absorbentes, en esta capacitación pudo tener conocimiento de cómo se clasifica cada uno de estos, la normatividad que los rige, la fabricación y comercialización; en Alimentos y bebidas, se capacito en el marco normativo, la clasificación de cada uno de ellos y los pasos para obtener el registro invima; todo esto con el objetivo de tener el conocimiento necesario para poder despejar las dudas de los emprendedores.

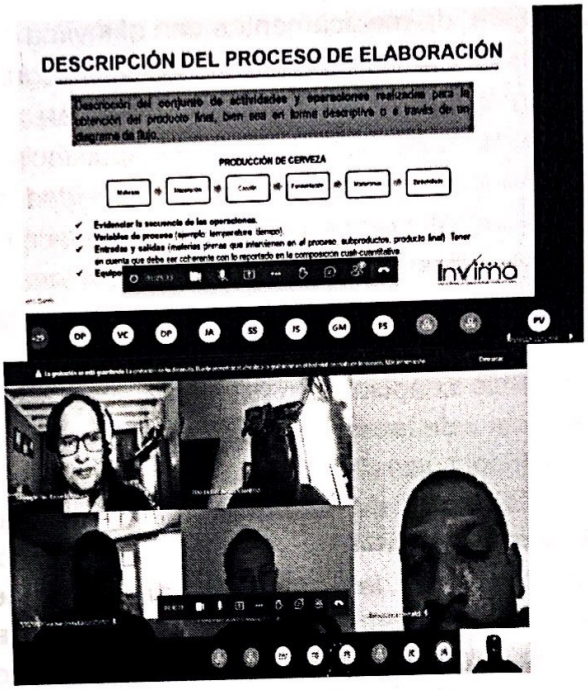
- El contratista ha estado en constante capacitación de invima para tener el conocimiento necesario para poder orientar a los emprendedores; en la capacitación de medicamentos con el invima pudo tener conocimiento de que es un medicamento y cuales se pueden certificar según la norma, el proceso para realizarlo y los formatos que se requieren; en el área de cosmetología, higiene domestica y productos absorbentes, en esta capacitación pudo tener conocimiento de cómo se clasifica cada uno de estos, la normatividad que los rige, la fabricación y comercialización; en Alimentos y bebidas, se capacito en el marco normativo, la clasificación de cada uno de ellos y los pasos para obtener el registro invima; todo esto con el objetivo de tener el conocimiento necesario para poder despejar las dudas de los emprendedores.
- El contratista ha estado en capacitación de seguridad y salud en el trabajo que brindo valle inn para todo el equipo de trabajo con el objetivo de proteger nuestra salud con datos y recomendaciones que debemos tener y acatar para nuestro bienestar; capacitación con el invima sobre la registraton para los emprendedores que debían aplicar a la ley de emprendimiento.





Escaneado con CamScanner





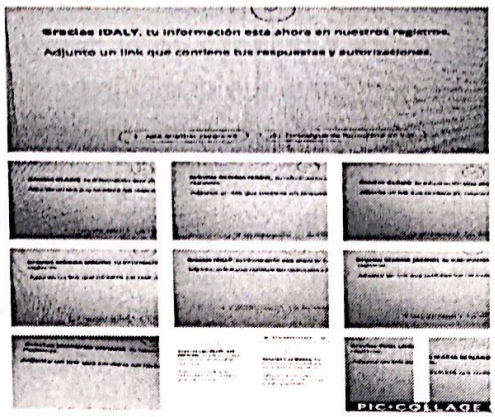
9. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, rueda de negocios, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
    - El contratista convoco por medio virtual a sus emprendedores para la inscripción del plan reactívate de la fundación WWB.
    - El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos y realiza la inscripción a formato cero.
    - El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difunde la información de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero.
    - El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difunde la información de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero, en este momento se encuentra en la convocatoria de invima desarrollando todo el proceso con los emprendedores que se inscribieron, en un trabajo arduo de depuración de las personas inscritas y capacitaciones técnicas con el invima, recolección de documentos para continuar con el proceso y ejecutar el plan

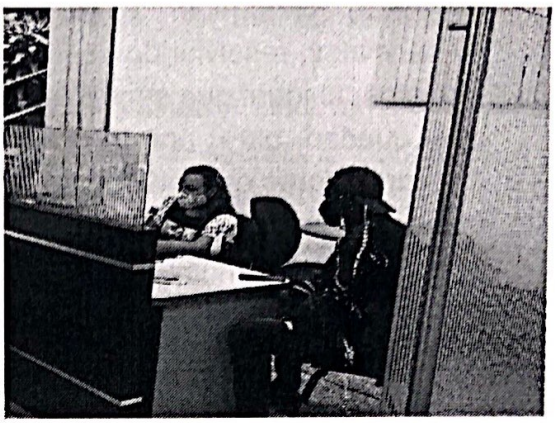
Escaneado con CamScanner

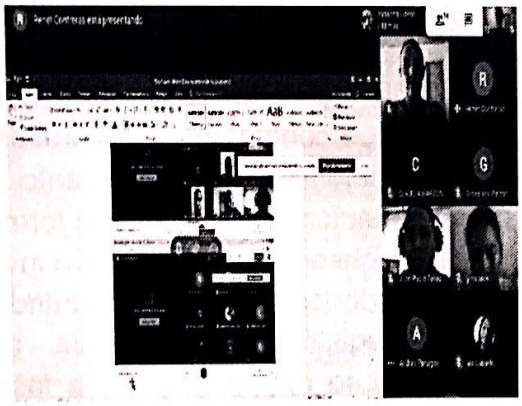
asignado, brindando a los emprendedores asesorías virtuales, telefónicas y presenciales, resolviendo dudas e inquietudes y guiando en el diligenciamiento de los formatos, al igual que seguimiento de las personas que continúan con el proceso o las que quedan para una posterior registraton, el objetivo del seguimiento de los emprendedores es fundamental ya que se puede detectar quien se puede formalizar y quien no y así poder continuar con el proceso de la consecución del registro invima.

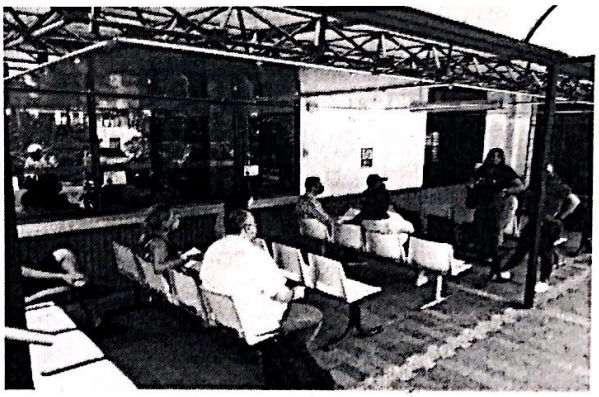
- El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difunde la información de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero, en este momento se encuentra en la convocatoria de invima desarrollando todo el proceso con los emprendedores que se inscribieron, en un trabajo arduo de depuración de las personas inscritas y capacitaciones técnicas con el invima, recolección de documentos para continuar con el proceso y ejecutar el plan asignado, brindando a los emprendedores asesorías virtuales, telefónicas y presenciales, resolviendo dudas e inquietudes y guiando en el diligenciamiento de los formatos, al igual que seguimiento de las personas que continúan con el proceso o las que quedan para una posterior registraton, el objetivo del seguimiento de los emprendedores es fundamental ya que se puede detectar quien se puede formalizar y quien no y así poder continuar con el proceso de la consecución del registro invima; se ha realizado reuniones individuales con los emprendedores para poder brindarles el acompañamiento necesario para obtener el registro, se les guía para el diligenciamiento de los formatos y documentos que se requieren para la fase de la registraton.
- El contratista promueve los servicios de valleinn a emprendedores nuevos, al igual que difunde la información de capacitaciones, seminarios y realiza capacitaciones virtuales de plan de negocios y financiero, en este momento se encuentra en la convocatoria de invima desarrollando todo el proceso con los emprendedores que se inscribieron, en un trabajo arduo, ya que después de la registraton de cada emprendedor se continua con el acompañamiento y asesoría individual, guiándolos sobre las respuestas que genera el invima y como se deben contestar, brindando también asesoría a las personas que continúan con ley de emprendimiento, como se debe realizar nuevamente el registro y que documentación se debe anexar para continuar con el proceso.

Escaneado con CamScanner

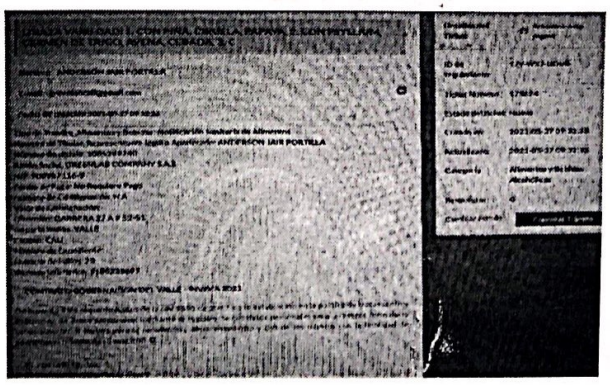












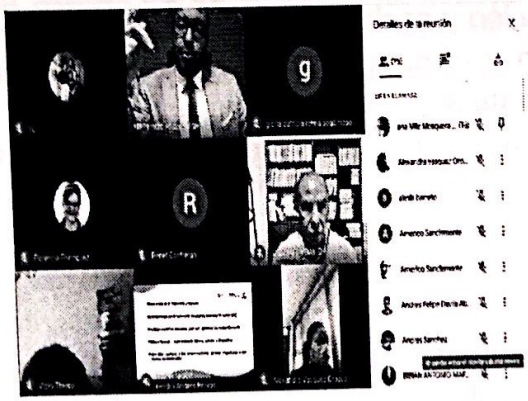
10. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

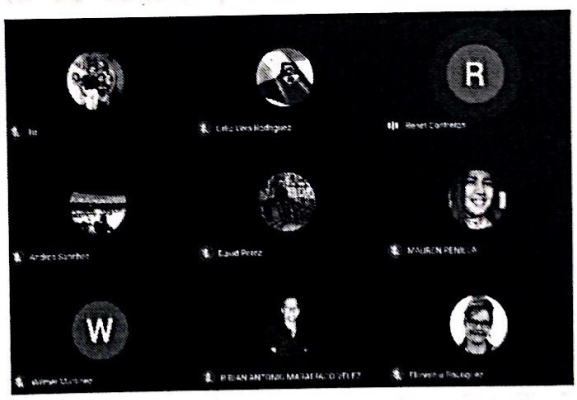
Escaneado con CamScanner

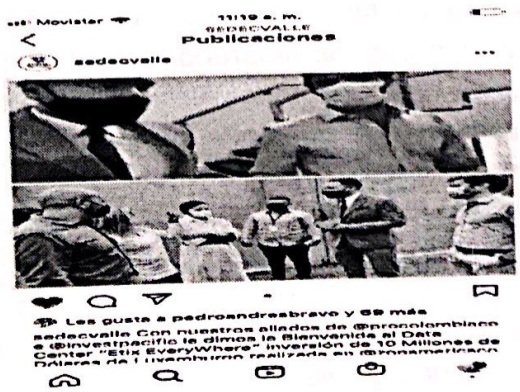
- El contratista asiste a reunión citada por el secretario, subsecretaria y coordinador para lineamientos del año en curso.
- El contratista asiste a reunión citada por el coordinador para metas mensuales.
- El contratista participo en reuniones virtuales del secretario donde da a conocer la reactivación económica.
- El contratista participo en reuniones presenciales y virtuales con la subsecretaria y el líder del proceso de invima, en la primera reunión se realizo un plan de trabajo inicial para la convocatoria invima donde se definió el rol de cada uno de los miembros del equipo, filtrar formularios, categorizar, enviar correos, solicitar documentos faltantes, coordinar el proceso con las cámara de comercio para los emprendedores que no están formalizados aun, socialización de la convocatoria por medio de correos electrónicos, llamadas y grupos de whasapt, segunda reunión fue con la líder del proceso para socializar la tarea de depuración y socialización con los emprendedores, al igual que realizar seguimiento del plan y asignación de nuevas tareas. Asistió a reuniones de seguimiento los viernes de cada semana con el fin de presentar informe de la gestión que se ha realizado con los emprendedores inscritos en la convocatoria.
- El contratista participo en reuniones virtuales con la subsecretaria y el líder del proceso de invima, en la primera reunión se realizo un plan de trabajo inicial para la convocatoria invima donde se definió el rol de cada uno de los miembros del equipo, filtrar formularios, categorizar, enviar correos, solicitar documentos faltantes, coordinar el proceso con las cámara de comercio para los emprendedores que no están formalizados aun, socialización de la convocatoria por medio de correos electrónicos, llamadas y grupos de whasapt, segunda reunión fue con la líder del proceso para socializar la tarea de depuración y socialización con los emprendedores, al igual que realizar seguimiento del plan y asignación de nuevas tareas. Asistió a reuniones de seguimiento los viernes de cada semana con el fin de presentar informe de la gestión que se ha realizado con los emprendedores inscritos en la convocatoria, se evalúa como nos fue en la primera fase de este proceso con el objetivo de observar las fortalezas y las dificultades que se tuvieron en este proceso para mejora en las próximas convocatorias.
- El contratista participo en reuniones virtuales y presenciales con la subsecretaria y el líder del proceso de invima, una de las reuniones se realizo con la líder del proceso donde nos indico que las personas que se registraron en proyecto invima para generar el registro sanitario debía ser modificado ya que el Invima dio unas nuevas instrucciones referente a la ley del emprendimiento la cual aplicaba para microempresarios que no superaran 284 millones en ventas, por lo cual para aplicar a

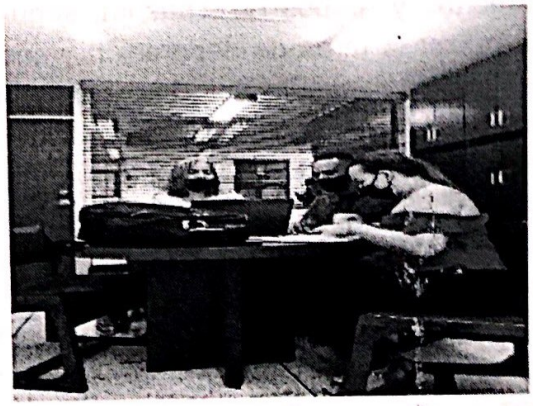
Escaneado con CamScanner

esta ley de emprendimiento debían tener dos requisitos indispensables que era balance general y certificación bancaria firmados por un contador y realizar nuevamente la registraton se dejo como compromiso convocar nuevamente a los emprendedores a reunión para la segunda registraton; se realizo una reunión presencial con la subsecretaria y el líder de Valleinn con el objetivo de tocar varios puntos como lo fueron: La asistencia en el horario establecido a la oficina, respuestas oportunas a los correos que se envían, cronograma de capacitaciones, el informe semanal que debe pasar cada contratista de sus actividades, se hablaron de los fondos que vienen para estos próximos 6 meses.

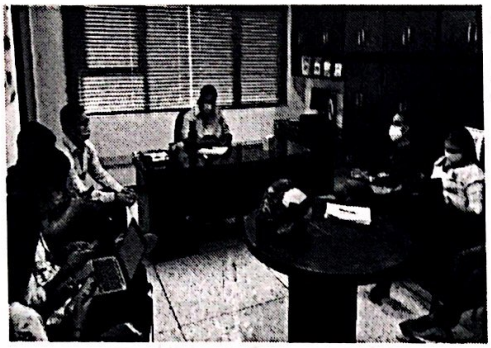






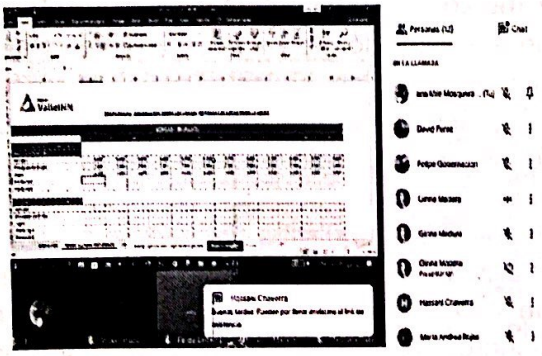


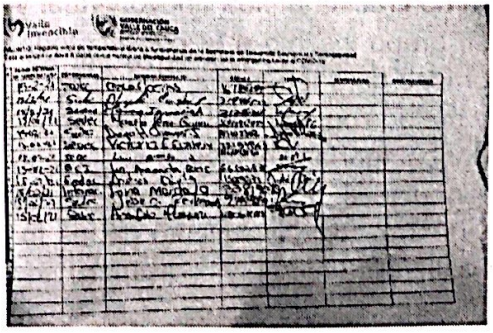
Escaneado con CamScanner



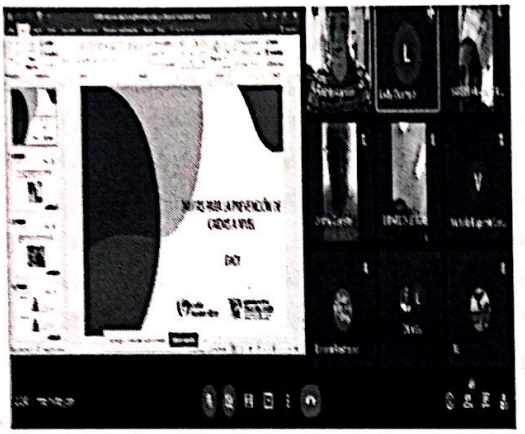
11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

- El contratista aporta registros fotográficos que sirven para alimentar MIPG.
- El contratista aporta registros fotográficos que sirven para alimentar MIPG.
- El contratista aporta registros fotográficos que sirven para alimentar MIPG y diligencia formatos de asistencia a el sedec, los cuales son para la dependencia de la gestión de la calidad
- El contratista asistió a la reunión virtual convocada por parte de Valle Inn de seguridad y salud en el trabajo lo cual es fundamental para aprender diferentes pautas de prevención en nuestro sitio de trabajo, lo cual es importante para prevenir accidentes y enfermedades a futuro laboral, por nuestro bienestar y el de la empresa.
-
-





Escaneado con CamScanner



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

- El contratista brinda apoyo a los emprendedores en la inscripción al plan reactívate de la fundación WWB.
- El contratista brinda apoyo virtual informando a los emprendedores que sigan las redes sociales de sedecvalle, al igual que suministra toda la información de las actividades y talleres que se están ejecutando virtualmente.
- El contratista brinda apoyo virtual informando a los emprendedores que sigan las redes sociales de sedecvalle, al igual que suministra toda la información de las actividades y talleres que se están ejecutando virtualmente, se ha realizado reuniones virtuales dando a conocer a los emprendedores inscritos a la convocatoria invima todo el proceso, asesoría en diligenciamiento de formatos, resolver dudas e inquietudes.
- El contratista brinda apoyo virtual y por medio de whassapt de los emprendedores de su grupo inscrito a la convocatoria invima, desde donde se inicio con la creación de grupos para tener una comunicación asertiva con ellos, se les socializo el cronograma y metodología de trabajo que se tenia para esta jornada, s eles brindo la capacitación por categorías del invima despejando dudas, se les brindo las herramientas, requisitos, formularios y lista de chequeo para diligenciar, se les socializo por medio de reunión virtual el diligenciamiento de los formularios y los requisitos del invima, se les brindo asistencia virtual y presencial individualizada a los emprendedores resolviendo preguntas, inquietudes, y aclaración de cada caso, se les realizo una revisión de cumplimiento de requisitos y se seleccionaron los emprendedores que cumplían con los requisitos que se exigían para cada categoría, de las 82 personas que se me asignaron 40 cumplieron con los requisitos requeridos, 21 se quedan para la

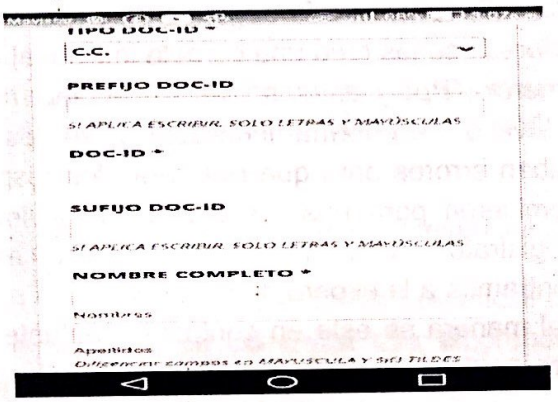
Escaneado con CamScanner

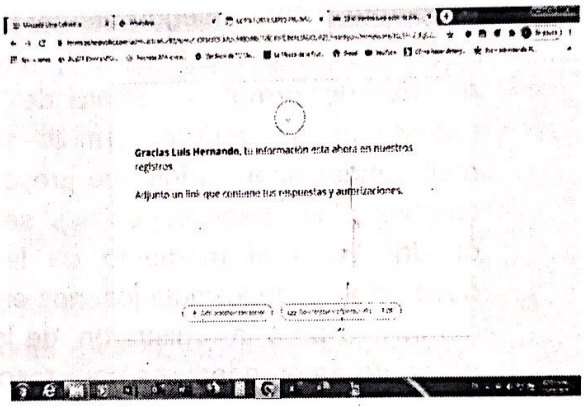
registraron del mes de agosto ya que les falta algún requisito y no alcanzaban a cumplir con el, 6 de estos informaron que no desean seguir con el proceso, 11 personas son aun muy básicos y les faltan documentos importantes para poder continuar, 3 fueron atendidos por otro gestor y 1 estaba doble; por otra parte se informa que en total de el grupo asignado se solicitan 73 registros de los cuales 51 son de alimentos, 15 de cosméticos y 7 de bebidas alcohólicas, las empresas que continuaron con la segunda fase fueron 43; se pasa a la segunda fase que es donde se llama a cada uno de los emprendedores, se les creo una carpeta individual con sus respectivos formatos, cámara de comercio, Rut y anexos que se requieren para la registraton, se verifico formato de Invima en forma individual y se les brindo recomendaciones a los que presentaban errores para que realizaran los respectivos cambios, los casos especiales se remitieron para una pre revisión al invima para quedar listos al momento de la registraton, y no presentar un reproceso con devoluciones de formularios, nos encontramos a la espera de la capacitación por parte del invima para la registraton, de igual manera se esta en contacto constante con el grupo de emprendedores para resolver inquietudes de los cambios que se les sugirio realizar.

- El contratista brinda apoyo virtual y por medio de whassapt de los emprendedores de su grupo inscrito a la convocatoria invima, según reunión que se tuvo con la líder del proceso se procedió a convocar mediante correo, whasapt y telefónicamente con cada uno de los emprendedores de la categoría de registro sanitario, para reunión virtual con la líder del proceso para contarles de que se trataba la ley de emprendimiento y que documentos exigía esta para poder seguir con el proceso se resolvieron inquietudes que se presentaron y se les explico que después de tener estos nuevos documentos que solicitaron se procedía a realizar nuevamente la registraton, después de esta reunion el contratista continuo con el seguimiento personalizado de cada uno de los emprendedores, pero al ver sus enumerables dudas e inquietudes se convoco una reunion con el invima donde se les explicaba cual era el paso a seguir, que documentos se necesitaba y porque debía realizarse la registraton por otro enlace diferente al inicial, se les explico que debían modificar la informacion basica en la parte de tarifas ya que se debían cambiar por otro código y en valor seria a 0 pesos, se les explico la ruta para proceder a realizar la registraton y darle continuidad al proceso; por otra parte se le envió al líder del proceso informes con los ID que genero la registraton de las notificaciones, permisos y registros de los emprendedores que realizaron la registraton, se continuo con el proceso de acompañamiento a cada uno, guiándolos con las respuestas posteriores que recibieron por parte del invima, y que deberían contestar y como se debia elevar la respuesta y el tiempo para estas, realmente se les

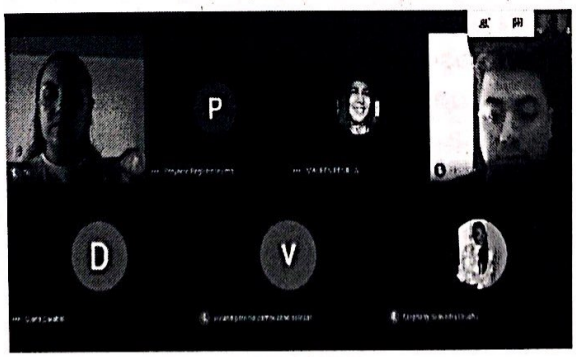
Escaneado con CamScanner

ha brindado un acompañamiento continuo y diario con el tema del invima para tener el resultado esperado y es que todo el grupo pueda obtener su certificado, se le envió a la líder otro reporte y correos con modificaciones que se van presentado y con nuevos ID.



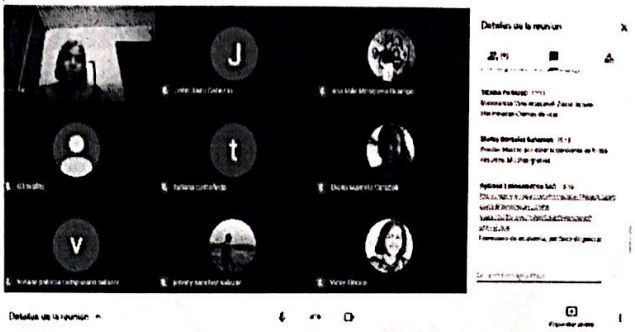






Escaneado con CamScanner

Cumplen con requisitos Invima	Empresas	RS PS NS	Valor
Alimentos	30	51	$270.227.407
Aseo	0	0	
Cosm é ticos	8	15	$39.332.460
Medicamentos	0	0	
Bebidas Alcoh ó licas	5	7	$23.402.687
TOTAL	43	73	$332.962.554



13. Los demás que sean asignados por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sea necesario para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión de la entidades.

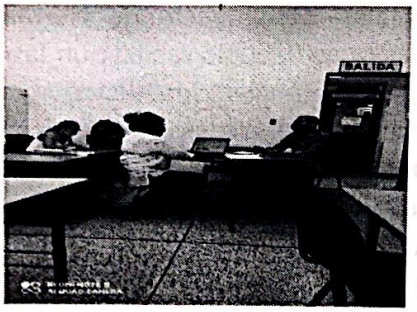
- El contratista realiza asistencia presencial a el Sedec los dos días que le corresponde a la semana
- El contratista realiza asistencia presencial a el Sedec los dos dias que le corresponde a la semana, se comunica con emprendedores que el coordinador le envía para brindar información de valleinn.
- El contratista se encuentra realizando un taller de proyecto de Herramientas de inclusión financiera, Como herramienta financiera se escogió realizar un taller de costo para los emprendedores, ya que este aspecto financiero es donde mas dudas o dificultades se puede presentar; como avance he realizado consultas para poder organizar un taller el cual sea fácil de interpretar y de aplicar para sus negocios los emprendedores, los siguientes temas son los que hasta el momento tengo adelantado:
- **Objetivo:** Brindar a los empresarios herramientas prácticas para el manejo y control de los costos en su negocio, de forma que sean de gran utilidad en la fijación de los precios de los productos y servicios, apoyado en decisiones empresariales acertadas.
- **Contenidos:**
- I. La actividad económica de las empresas y su relación con los costos
- II .Conoce los costos y los gastos de tu empresa
- III .Pasos para calcular el costo unitario de un producto o servicio
- IV. Fijación de precios
- Ya se tiene la presentación lista para realizar el taller, el contratista se reunión con la Dra. Martha Liliana y la líder de las asociaciones donde se les presento el taller que se desea realizar con estos emprendedores, el cual esta en aprobación por parte de ellos

Escaneado con CamScanner

y posteriormente se empieza a dictar este taller como prueba piloto a un grupo de esta asociación.







Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: **$27.000.000**

Valor ejecutado: **$27.000.000**

Escaneado con CamScanner

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución: **100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	**$27.000.000**
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	**$22.500.000**
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	**$22.500.000**
Saldo a favor de El Contratista:	**$4.500.000**
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 días 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

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

CONTRATO NÚMERO: **1.330.01-59.02-0078** **FECHA:** **20/01/2021**
OTROSÍ CONTRATO: **1.330.01-59.02-0078-1** **FECHA:** **27/04/2021**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad

CONTRATISTA: ANA MILE MOSQUERA OCAMPO

VALOR CONTRATO: **$18.000.000** (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR OTROSÍ: **$9.000.000** (NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL: $27.000.000 (VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP: 5500002403 CDP OTROSÍ: 5500002768

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC: 5600018046,5600018047 RPC OTROSÍ: 5600021815

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO 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**, **ANA MILE MOSQUERA OCAMPO** portador de la cédula de ciudadanía 1.130.612.513, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	**$27.000.000**
VALOR ANTICIPO:	**$ 0**

Escaneado con CamScanner

VALOR PRESENTE ACTA: **$ 4.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: **$ 0**

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: **$ 4.500.000**

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: **$ 22.500.000**

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: **$ 0**

SALDO DEL CONTRATO: **$ 4.500.000**

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

ANA MILE MOSQUERA OCAMPO
CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner