INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330.01-59.02-0154 de 23 marzo 2021
JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, julio 19 de 2021

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330.01-59.02-0154 del 23 de marzo de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330.01-59.02-0154 del 23 de marzo 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 JULIO de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL HACIA LA FORMALIZACION DE PRODUCTO PARA MIPYMES DEL 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: 23 de abril 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. Servir de enlace con otros actores del ecosistema emprendedor para realizar intercambio de información, generar indicadores, informes e investigaciones de relevancia para el ecosistema empresarial y emprendedor del valle del cauca.
2. Diseñar las herramientas de recolección de datos que tengan lugar durante el desarrollo del proyecto PI 101374
3. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes primarias y secundarias, que permita generar conocimiento para orientar la toma de

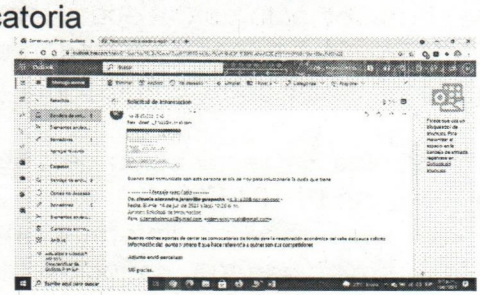
decisiones de programas y proyectos destinados al fortalecimiento de emprendedores y empresarios del valle del cauca.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los soportes correspondientes.
5. Realizar investigación e informes de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato, coordinador o supervisor.
6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del centro y desde el departamento del valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Brindar apoyo en los eventos liderados por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.
9. Revisar los documentos aportados por los microeempresarios como soporte técnico legal para la solicitud de registros sanitarios, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigente.
10. Asesorar, guiar y capacitar a las MiPymes en temas relacionados con normatividad sanitaria y procedimientos legales asociados con los trámites ante el invima.
11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe inmediato, coordinadores, el despacho del secretario y la Gobernación.
12. Participar y apoyar las actividades que realice en el marco del sistema de gestión de calidad MIPG.
13. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos y misión de la identidad.

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

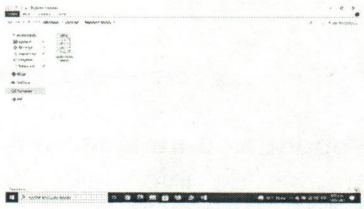
1. Servir de enlace con otros actores del ecosistema emprendedor para realizar intercambio de información, generar indicadores, informes e investigaciones de relevancia para el ecosistema empresarial y emprendedor del valle del cauca.

Cumplí con mi deber como gestor en comunicarme con los emprendedores que necesitaron de mi asesoría para el plan de negocios en el fondo mascotas que se llevó a cabo en la ciudad de Cali por el enlace de Jonatán coordinador de valle INN que me enviaba las personas interesadas por medio de correo electrónico para participar en esta convocatoria



2. Diseñar las herramientas de recolección de datos que tengan lugar durante el desarrollo del proyecto PI 101374

Organice mi base de datos por carpetas con nombre y empresa para agrupar los documentos que me suministraban para una revisión y pedir correcciones a la persona interesada, todo se solicitó por correo electrónico gobernacionvalleinvima@hotmail.com .



3. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes primarias y secundarias, que permita generar conocimiento para orientar la toma de decisiones de programas y proyectos destinados al fortalecimiento de emprendedores y empresarios del valle del cauca.

Recolecte la información de los emprendedores que comunique por vía telefónica y correo electrónico, otros por visitas a las oficinas de valle inn cali para brindar asesoría.

CALI					
FECHA	NOMBRE EMPRENDEDOR	CORREO	TELEFONO	EMPRENDIMIENTO	NECESIDAD
11/07/2021	Franklin Ramirez	frindustriales@outlok.com	3207713588	empresa electronica	siloscopio
11/07/2021	Sandra bonilla	sabore10@hotmail.com	3217008076	fabricante comida para mascotas	equipo de reposteria
11/07/2021	Junior Daniel riascos	danielriascos125@gmail.com	3156743044	Estampados de ropa	Estampadora
11/07/2021	Jhon gregory	j.g.o.p@hotmail.com	3162754895	Minimarket	Estanterias, refrigeradores, gondolas
11/07/2021	Oscar edwardo ocampo	N/A	3012433513	Venta de desechables	vehiculo transportador
14/07/2021	Albey ocoro	Albey.ocoro@gmail.com	3234420341	empresa fabricar vias	minicargador-vibrocompactador

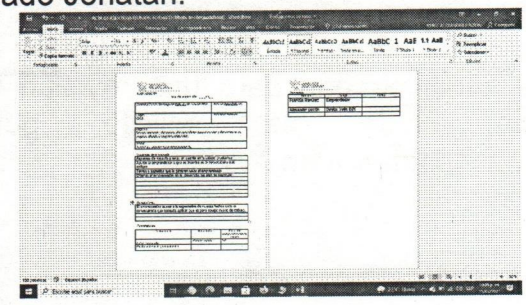
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los soportes correspondientes.

Realice este informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2021 con soportes fotográficos y otros gráficos, en lo que he desarrollado como gestor una semana en Palmira del 28 de junio hasta el 2 de julio de 2021 y demás tiempo en Cali.



5. Realizar investigación e informes de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato, coordinador o supervisor.

Realice actas de atención a emprendedores cada vez que los atendí sea por vía telefónica, correo o presencial en la oficina para una vez dando cierre a la semana se le enviara al coordinado Jonatán.

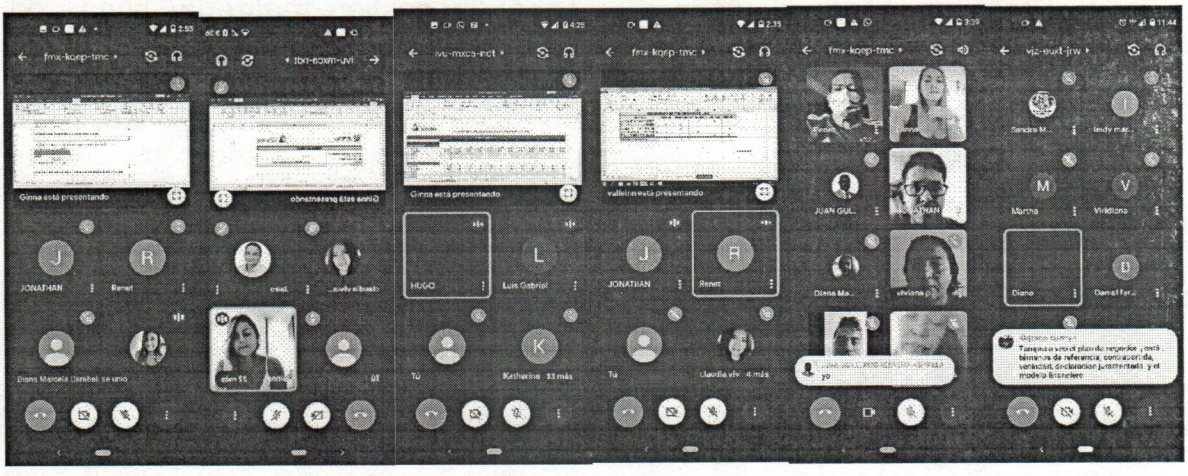


6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

Semanalmente se debe enviar al coordinador Jonatán las actas de las atenciones de los emprendedores, siendo la primera semana aún no se tiene todas las actas listas para enviar ya que aún no se ha terminado la semana para dar cierre de esta.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del centro y desde el departamento del valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Estuve en las capacitaciones del 6 de julio hasta el 9 de julio sobre la metodología de trabajo que se emplearía en valle inn cali, lo cual iniciamos con una presentación con el coordinador Jonatán, luego tuvimos una capacitación de plan de negocios, luego otra capacitación del fondo mascotas, posteriormente un refuerzo de estos temas en los que participe en las capacitaciones virtuales, aprendiendo de todo el manejo que se le debe de dar a los interesados de estos fondos para que apliquen.



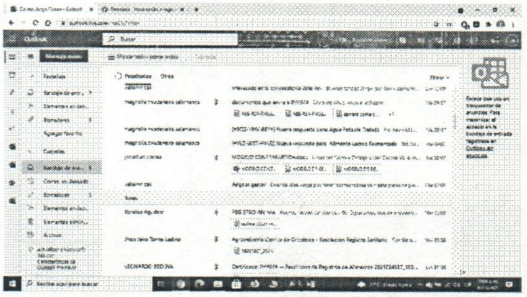
8. Brindar apoyo en los eventos liderados por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

Estuve como apoyo a la capacitaciones que se realizó en la dolores la gestora Lorena de Palmira en lo que toda la semana del 28 de junio al 2 de julio estuve acompañándola y asistiendo a la compañera y también capacitándome del conocimiento de Lorena sobre el tema de emprendimiento y modelo del plan financiero.

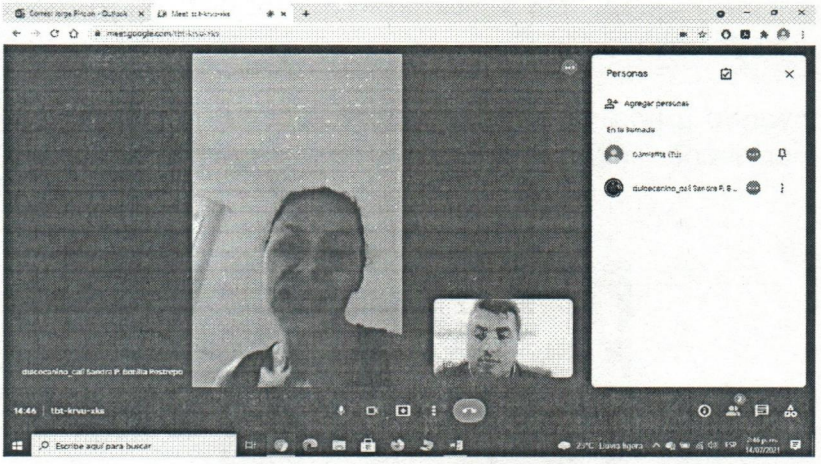


9. Revisar los documentos aportados por los microempresarios como soporte técnico legal para la solicitud de registros sanitarios, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigente.

Seguiré asesorando a los emprendedores de la convocatoria pasada que aún está en trámite los registros invima , respondo sus correos, los llamo y los atiendo para que no se desmoralicen en conseguir su registro sanitario.

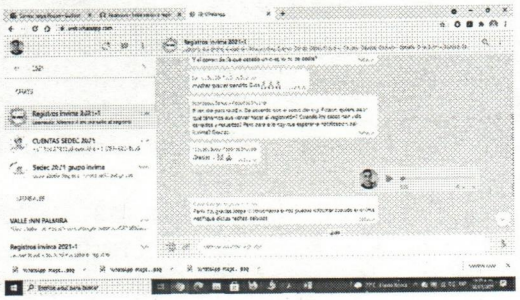


Estuve asesorando a Sandra que tiene un emprendimiento de repostería para mascotas, que requiere de unos equipos la estoy asesorando para aplicar en el fondo mascotas.



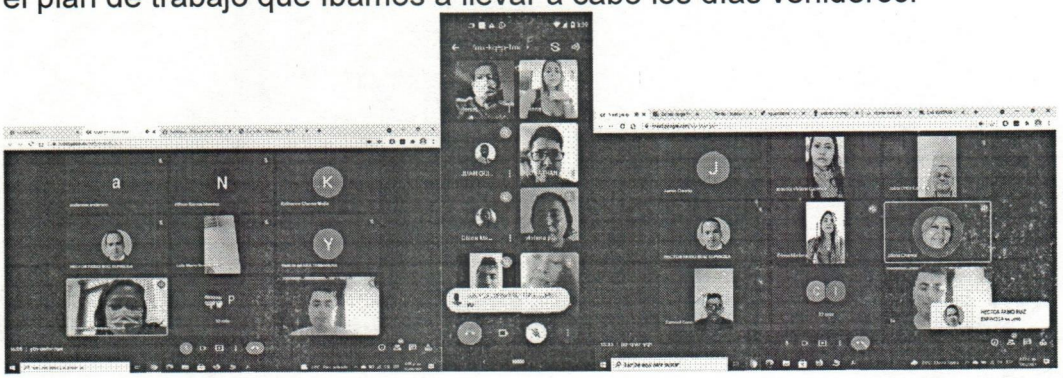
10. Asesorar, guiar y capacitar a las MiPymes en temas relacionados con normatividad sanitaria y procedimientos legales asociados con los trámites ante el invima.

Estuve asesorando todo el tiempo a los emprendedores de la convocatoria pasada en la que hay 4 registros de riesgo alto, pero los de riesgo bajo y medio aún están en trámite, en lo que estoy apoyando en sus correcciones que les ha solicitado el invima cuando abra fechas para enviar las correcciones.



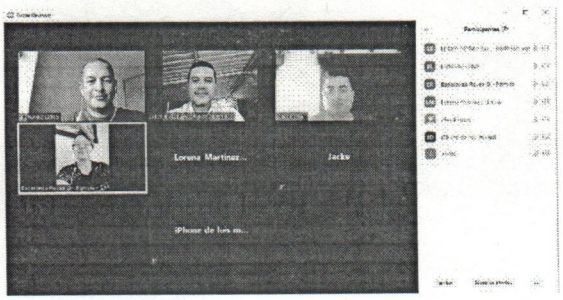
11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe inmediato, coordinadores, el despacho del secretario y la Gobernación.

Asistí a las reuniones convocadas por el el jefe Alexandra el 30 de junio y 1 de julio para los fondos, el coordinador Jonatán que nos invitó el día miércoles 7 de junio para el plan de trabajo que íbamos a llevar a cabo los días venideros.



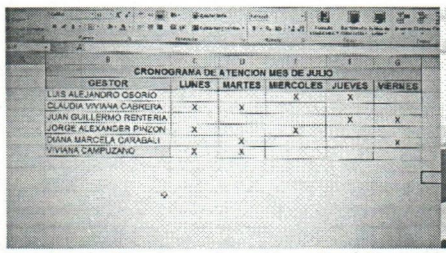
12. Participar y apoyar las actividades que realice en el marco del sistema de gestión de calidad MIPG.

Estuve apoyando a Lorena en las capacitaciones en la dolores en la que tuve una inducción por el coordinador Leider que me presento al equipo de trabajo y fui bien recibido.



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

Cumplí con el cronograma que estipulo el coordinador Jonatán para estar en asesoría presencial en las oficinas de la sedec en valle inn.



CRONOGRAMA DE ATENCION MES DE JULIO

GESTOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
LUIS ALEJANDRO OSORIO			X	X	
CLAUDIA VIVIANA CABRERA	X	X			
JUAN GUILLERMO RENTERIA				X	X
JORGE ALEXANDER PINZON	X		X		
DIANA MARCELA CARABALI		X			X
VIVIANA CAMPUZANO	X	X			



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de JULIO de 2021.

Cordialmente,

JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA
C.C. 1094930329

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. 1.330.2300-858
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 19 de julio 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: JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA

Cedula o Nit: 1.094.930.329 **Dirección Beneficiario:** Calle 30 # 41-09 Palmira

Teléfono: 3012317981 **Correo Electrónico**: turner-2007@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL HACIA LA FORMALIZACION DE PRODUCTO PARA MIPYMES DEL 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: 5600021503 de fecha 23/04/2021 **No. CDP:** 5500002616 de fecha 08/04/2021 **No. RPC OTROSI:** 0 de fecha No. **CDP OTROSI:** de fecha **Valor Contrato con Adición:** ($)

Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE JULIO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330.01-59.02-0154 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1043749560 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9421325190, CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.06000058503 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

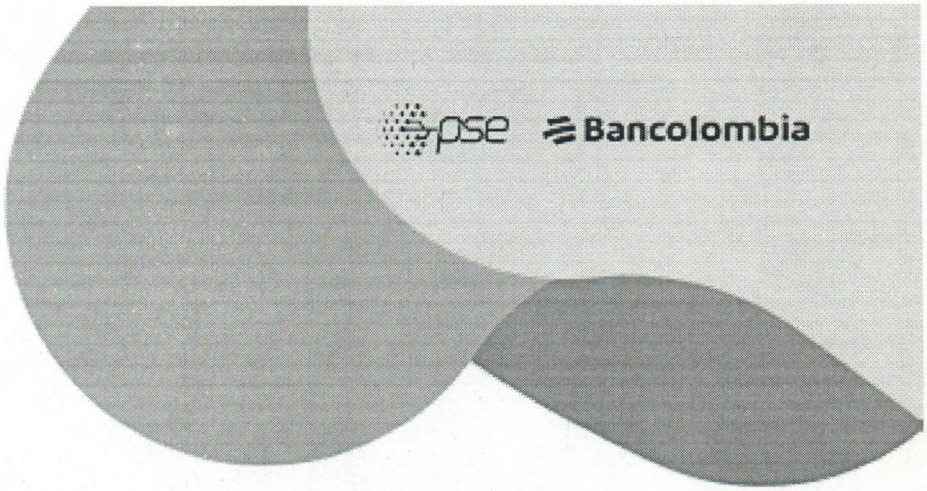
Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA
Cedula: 1.094.930.329

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	Revisado: Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Comprobante

de pago en línea



APORTES EN LINEA

Pago realizado por: JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA

Nro. de recibo: 9421325190

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9421325190

Identificación del contribuyente: 181.60.91.209

Concepto: CC

Razón Social: 1094930329

Fecha y hora de la transacción: Jueves 1 de Julio de 2021 12:17:53 PM

Nro. de comprobante: 0000001753

Valor pagado: $ 471,600.00

Cuenta: *******8503

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094930329		JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA	INDEPENDIENTE	Principal	calle 30 no 41-09	PALMIRA-VALLE	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1043749560	9421325190	I	2021/07/09	2021/07/01	BANCOLOMBIA	0	$471,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,400	$0	$0	$30,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$30,400	$0	$0	$30,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$471,600	$0	$0	$471,600

aportes en línea

Resumen [illegible]neral de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094930329		JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA	INDEPENDIENTE	Principal	calle 30 no 41-09	PALMIRA-VALLE	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1043749560	9421325190	I	2021/07/09	2021/07/01	BANCOLOMBIA	0	$471,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO						PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$1,520,000	$30,400			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$1,520,000	$30,400			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: PALMIRA Depto: VALLE (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$1,520,000	$30,400			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC	1094930329	PINZON JORGE	230301	30	$1,520,000	$243,200	EPS010	30	$1,520,000	$190,000	CCF57	30	$1,520,000	$30,400	14-23	30	$1,520,000	$8,000	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$1,520,000	$30,400			$1,520,000	$8,000		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

Fecha:	**19**	**de**	**julio**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.01-59.02-0154	de	23 de marzo de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002616 y RPC No. 5600021503
Apropiación Presupuestal: 2-1001/1154/2-521213101474/3730102030010000/PI37-101474/1/1/01/05: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR ECON Y C/FORTAL. EMPRES. HACI/Alianzas con Vision de Re/REALI ASISTE TECNICA Proyecto: PI37-101474 FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL HACIA LA FOR

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 INGENIERO DE ALIMENTOS, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL HACIA LA FORMALIZACION DE PRODUCTO PARA MIPYMES DEL 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: JORGE ALEXANDER PINZON ESPAÑA

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JULIO de 2021, CUOTA 4, 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. Servir de enlace con otros actores del ecosistema emprendedor para realizar intercambio de información, generar indicadores, informes e investigaciones de relevancia para el ecosistema empresarial y emprendedor del valle del cauca. 2. Diseñar las herramientas de recolección de datos que tengan lugar durante el desarrollo del proyecto PI 101374 3. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes primarias y secundarias, que permita generar conocimiento para orientar la toma de decisiones de programas y proyectos destinados al fortalecimiento de emprendedores y empresarios del valle del cauca. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los soportes correspondientes. 5. Realizar investigación e informes de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato, coordinador o supervisor. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de desarrollo económico y competitividad. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del centro y desde el departamento del valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Brindar apoyo en los eventos liderados por la secretaria de desarrollo económico y competitividad. 9. Revisar los documentos aportados por los microeempresarios como soporte técnico legal para la solicitud de registros sanitarios, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigente. 10. Asesorar, guiar y capacitar a las MiPymes en temas relacionados con normatividad sanitaria y procedimientos legales asociados con los trámites ante el invima. 11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe inmediato, coordinadores, el despacho del secretario y la Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice en el marco del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, supervisor o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos y misión de la identidad.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de JULIO 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% 48 %
Otras consideraciones.		

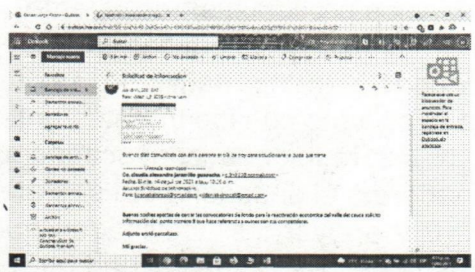
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Servir de enlace con otros actores del ecosistema emprendedor para realizar intercambio de información, generar indicadores, informes e investigaciones de relevancia para el ecosistema empresarial y emprendedor del valle del cauca.

El contratista cumplió con el deber como gestor en comunicarse con los emprendedores que necesitaron de mi asesoría para el plan de negocios en el fondo mascotas que se llevó a cabo en la ciudad de Cali por el enlace de Jonatán coordinador de valle INN que me enviaba las personas interesadas por medio de correo electrónico para participar en esta convocatoria



2. Diseñar las herramientas de recolección de datos que tengan lugar durante el desarrollo del proyecto PI 101374

El contratista organizo su base de datos por carpetas con nombre y empresa para agrupar los documentos que me suministraban para una revisión y pedir correcciones a la persona interesada, todo se solicitó por correo electrónico gobernacionvalleinvima@hotmail.com .



3. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes primarias y secundarias, que permita generar conocimiento para orientar la toma de decisiones de programas y proyectos destinados al fortalecimiento de emprendedores y empresarios del valle del cauca.

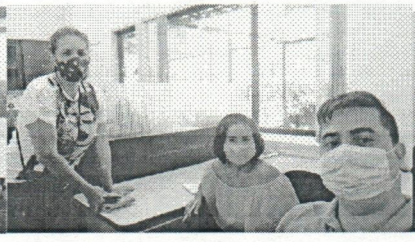
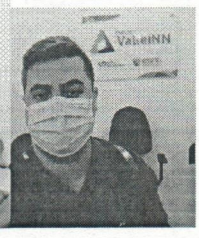
El contratista recolecto la información de los emprendedores con los que se comunicó por vía telefónica y correo electrónico, otros por visitas a las oficinas de valle inn cali, para brindar asesoría.

CALI					
FECHA	NOMBRE EMPRENDEDOR	CORREO	TELEFONO	EMPRENDIMIENTO	NECESIDAD
11/07/2021	Franklin Ramirez	frindustriales@outlok.com	3207713588	empresa electronica	siloscopio
11/07/2021	Sandra bonilla	sabore10@hotmail.com	3217008076	fabricante comida para mascotas	equipo de reposteria
11/07/2021	Junior Daniel riascos	danielriascos125@gmail.com	3156743044	Estampados de ropa	Estampadora
11/07/2021	Jhon gregory	j.g.o.p@hotmail.com	3162754895	Minimarket	Estanterias, refrigeradores, gondolas
11/07/2021	Oscar edwardo ocampo	N/A	3012433513	Venta de desechables	vehiculo transportador
14/07/2021	Albey ocoro	Albey.ocoro@gmail.com	3234420341	empresa fabricar vias	minicargador-vibrocompactador

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los soportes correspondientes.

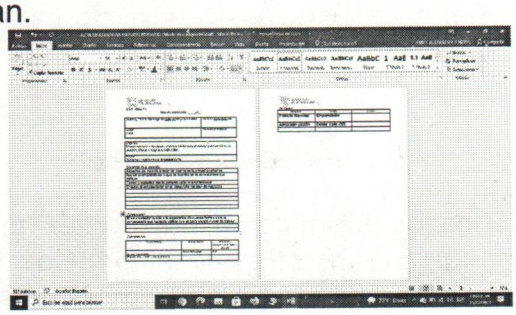
El contratista realizo este informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2021 con soportes fotográficos y otros gráficos, en lo que he desarrollado como gestor una semana en Palmira del 28 de junio hasta el 2 de julio de 2021 y demás tiempo en Cali.



5. Realizar investigación e informes de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato, coordinador o supervisor.

El contratista realizo actas de atención a emprendedores cada vez que los atendio sea por vía telefónica, correo o presencial en la oficina para una vez dando cierre a la semana se le enviara al coordinado Jonatán.

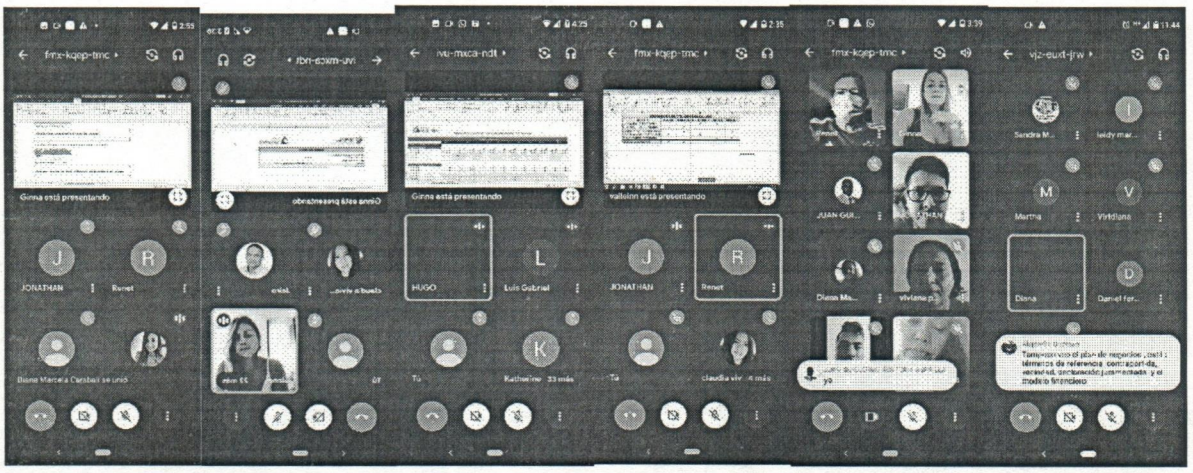


6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

El contratista semanalmente esta comprometido a enviar al coordinador Jonatán las actas de las atenciones de los emprendedores, siendo la primera semana aún no se tiene todas las actas listas para enviar ya que aún no se ha terminado la semana para dar cierre de esta y enviar las actas.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del centro y desde el departamento del valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

El contratista estuvo en las capacitaciones del 6 de julio hasta el 9 de julio sobre la metodología de trabajo que se emplearía en valle inn cali, lo cual iniciamos con una presentación con el coordinador Jonatán , luego tuvimos una capacitación de plan de negocios, luego otra capacitación del fondo mascotas, posteriormente un refuerzo de estos temas en los que participe en las capacitaciones virtuales, aprendiendo de todo el manejo que se le debe de dar a los interesados de estos fondos para que apliquen.



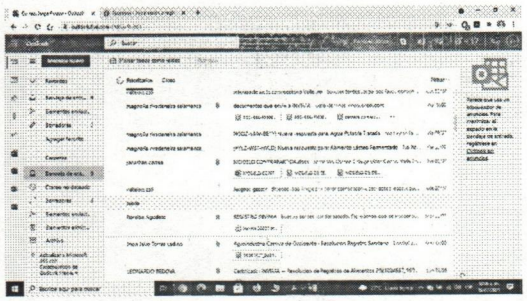
8. Brindar apoyo en los eventos liderados por la secretaria de desarrollo económico y competitividad.

El contratista estuvo como apoyo a la capacitaciones que se realizó en la dolores la gestora Lorena de Palmira en lo que toda la semana del 28 de junio al 2 de julio estuve acompañándola y asistiendo a la compañera y también capacitándome del conocimiento de Lorena sobre el tema de emprendimiento y modelo del plan financiero.

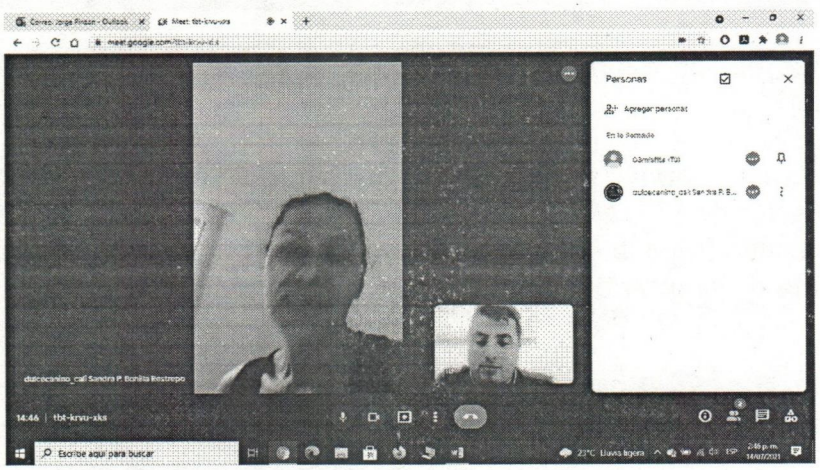


9. Revisar los documentos aportados por los microempresarios como soporte técnico legal para la solicitud de registros sanitarios, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigente.

El contratista siguió asesorando a los emprendedores de la convocatoria pasada que aún está en trámite los registros invima , respondo sus correos, los llamo y los atiendo para que no se desmoralicen en conseguir su registro sanitario.

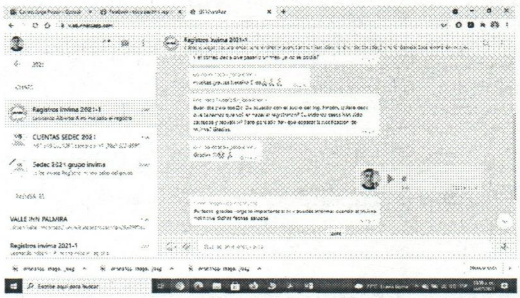


El contratista estuvo asesorando a Sandra que tiene un emprendimiento de repostería para mascotas, que requiere de unos equipos y la estoy asesorando para aplicar en el fondo mascotas.



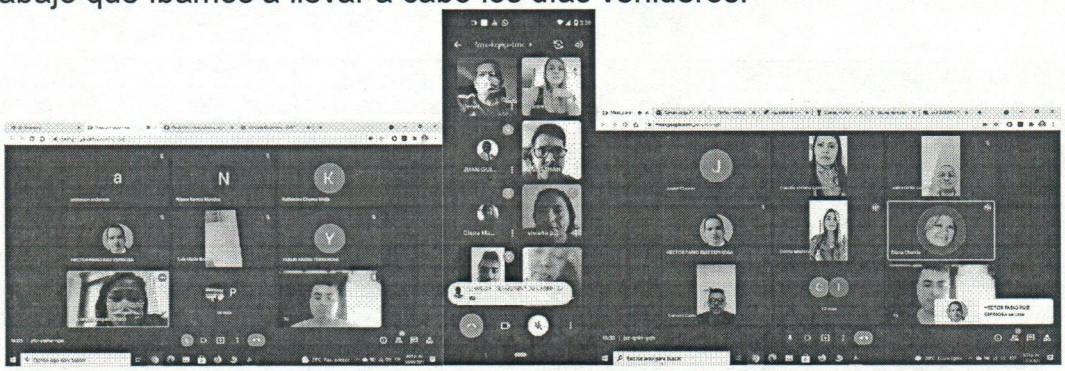
10. Asesorar, guiar y capacitar a las MiPymes en temas relacionados con normatividad sanitaria y procedimientos legales asociados con los trámites ante el invima.

El contratista estuvo asesorando todo el tiempo a los emprendedores de la convocatoria pasada en la que hay 4 registros de riesgo alto, pero los de riesgo bajo y medio aún están en trámite, en lo que estoy apoyando en sus correcciones que les ha solicitado el invima cuando abra fechas para enviar las correcciones.



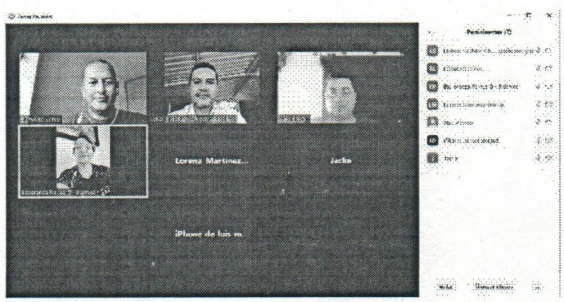
11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe inmediato, coordinadores, el despacho del secretario y la Gobernación.

El contratista asistió a las reuniones convocadas por el el jefe Alexandra el 30 de junio y 1 de julio para los fondos, el coordinador Jonatán que nos invitó el día miércoles 7 de junio para el plan de trabajo que íbamos a llevar a cabo los días venideros.



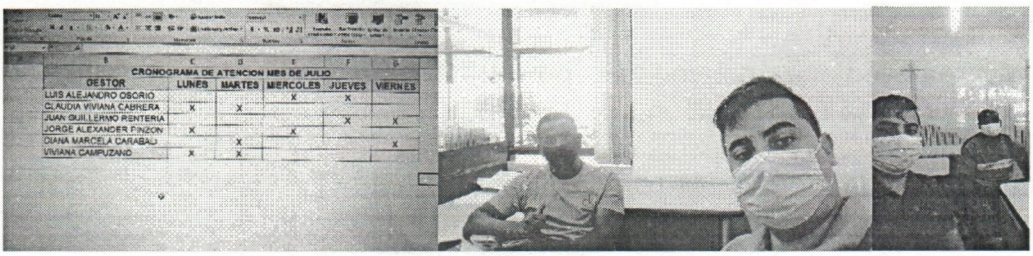
12. Participar y apoyar las actividades que realice en el marco del sistema de gestión de calidad MIPG.

El contratista estuvo apoyando a Lorena en las capacitaciones en la dolores en la que tuve una inducción por el coordinador Leider que me presento al equipo de trabajo y fue bien recibido.



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

El contratista cumplió con el cronograma que estipulo el coordinador Jonatán para estar en asesoría presencial en las oficinas de la sedec en valle inn.



CRONOGRAMA DE ATENCION MES DE JULIO

GESTOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
LUIS ALEJANDRO OSORIO			X	X	
CLAUDIA VIVIANA CABRERA	X	X			
JUAN GUILLERMO RENTERIA				X	X
JORGE ALEXANDER FINZON	X		X		
DIANA MARCELA CARABALI		X			X
VIVIANA CAMPUZANO	X	X			

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.** 1043749560 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9421325190 expedida por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de JUNIO de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$34.200.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$34.200.000
Valor pagado	$11.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$15.200.000
Valor saldo por ejecutar	$19.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Mayo/2021	3.800.000	Cancelada
CUOTA 2	Junio/2021	3.800.000	Cancelada
CUOTA 3	Junio/2021	3.800.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1043749560 con **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 9421325190 expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de JUNIO 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	17	**de**	agosto	**de**	2021

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

19	días del mes de	julio	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