VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 31945977, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 16/07/2021 y fecha fin de contrato 31/12/2021 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202101017306451.

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de Julio de 2021.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

MIS 4_1_3_FR15 v_04

Impreso por Internet el 29/07/2021 6:31:30 a. m.
ISCDC: 29/07/2021 6:31:30 a. m.

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. 1.330.2300-903
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 30 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: MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA

Cedula o Nit: 31945977-9 **Dirección Beneficiario:** Calle 13 A # 66 - B - 60 Torres de la Fontana - apto 10-02 E Cali

Teléfono: 3137992371 **Correo Electrónico**: aremar1922@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD - SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

No. RPC: 5600024784 de fecha 23/07/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE JULIO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0220 DE FECHA 20 DE JULIO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y ARL. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.**118859755** PERTENECIENTE AL **BANCO AV VILLAS**.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA
Cedula: 31.945.977

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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA identificado(a) con CC 31945977 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**01/03/2021**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. SALUD DE OCCIDENTE - ANGIOGRAFIA DE OCCIDENTE S.A.- SEDE CAPITOLIO -TR2**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 02 días del mes de julio del año 2021 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31945977,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de julio de 2021.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0220 de 20 julio 2021
MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, julio 30 de 2021

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

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0220 del 20 de julio de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0220 del 20 de julio 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 CONTADORA PUBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Fecha de Inicio: 23 de julio de 2021
Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información

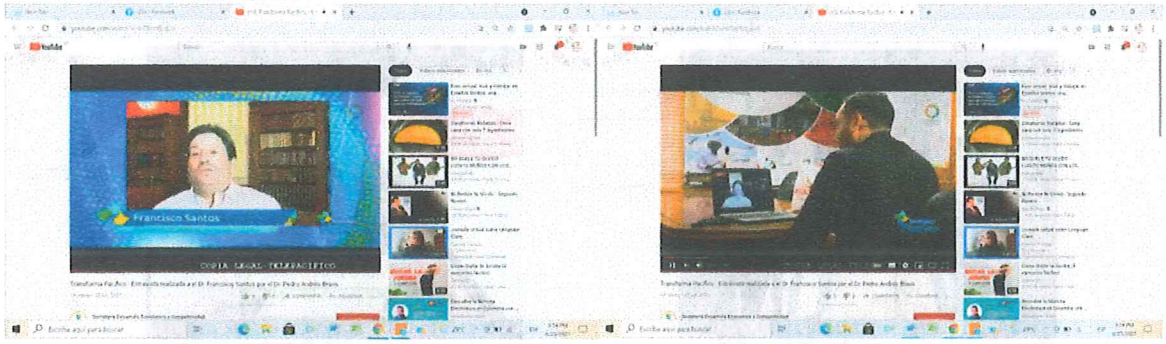
dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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

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

ENTREVISTA REALIZADA AL Dr Francisco Santos por el Dr Pedro Bravo. el dia 23 de 2021.





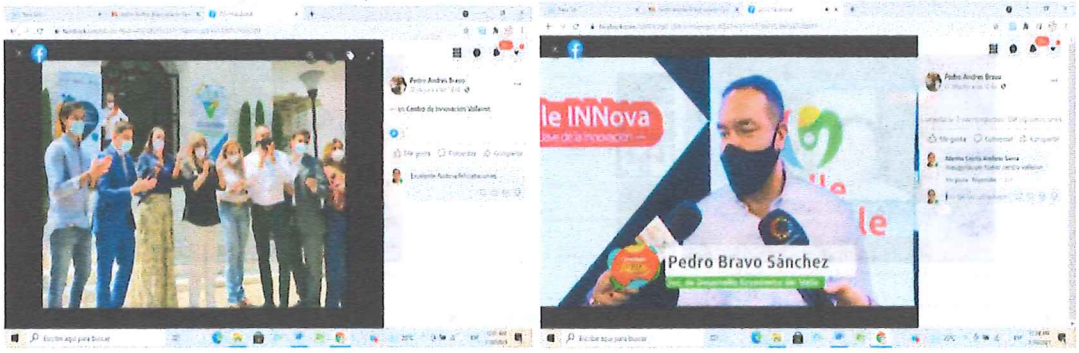


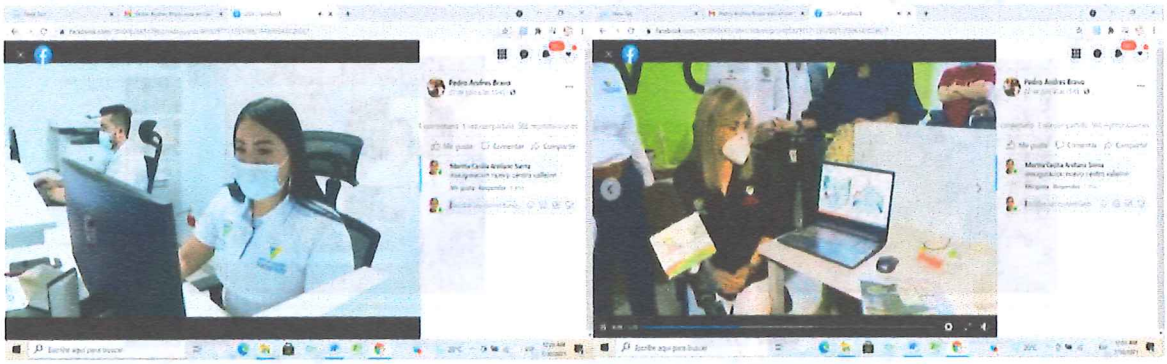
Accion: Envie por correo electrónico a los emprendedores la fecha y la hora de la entrevista que realizara el dr Pedro Bravo, al Dr Francisco Santo.
En esta entrevista el doctor Francisco Motiva a los emprendedores a Iniciar sus emprendimientos con entusiasmó y sin rendirse. A intentar en muchas ocasiones a

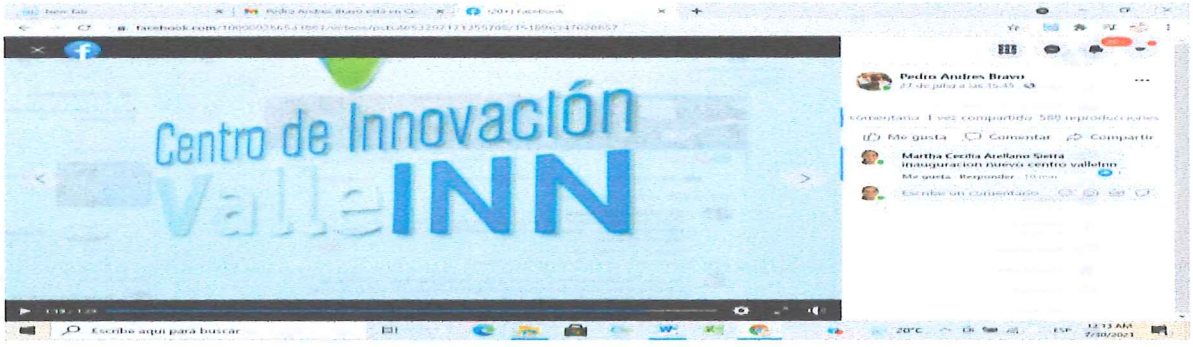
realizar las cosas y no rendirse y sobre todo a amar a nuestro pais que es muy hermoso. Cultivando el patriotismo y amor a nuestra tierra.

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

Inauguramos el Centro de Innovación ValleInn que se ubica en la Cra 85 # 13B-02 Barrio El Ingenio. Invito a los emprendedores a que nos visiten y accedan a servicios altamente especializados. Mayor información 👉
https://centrodeinnovacionvalleinn.gov.co



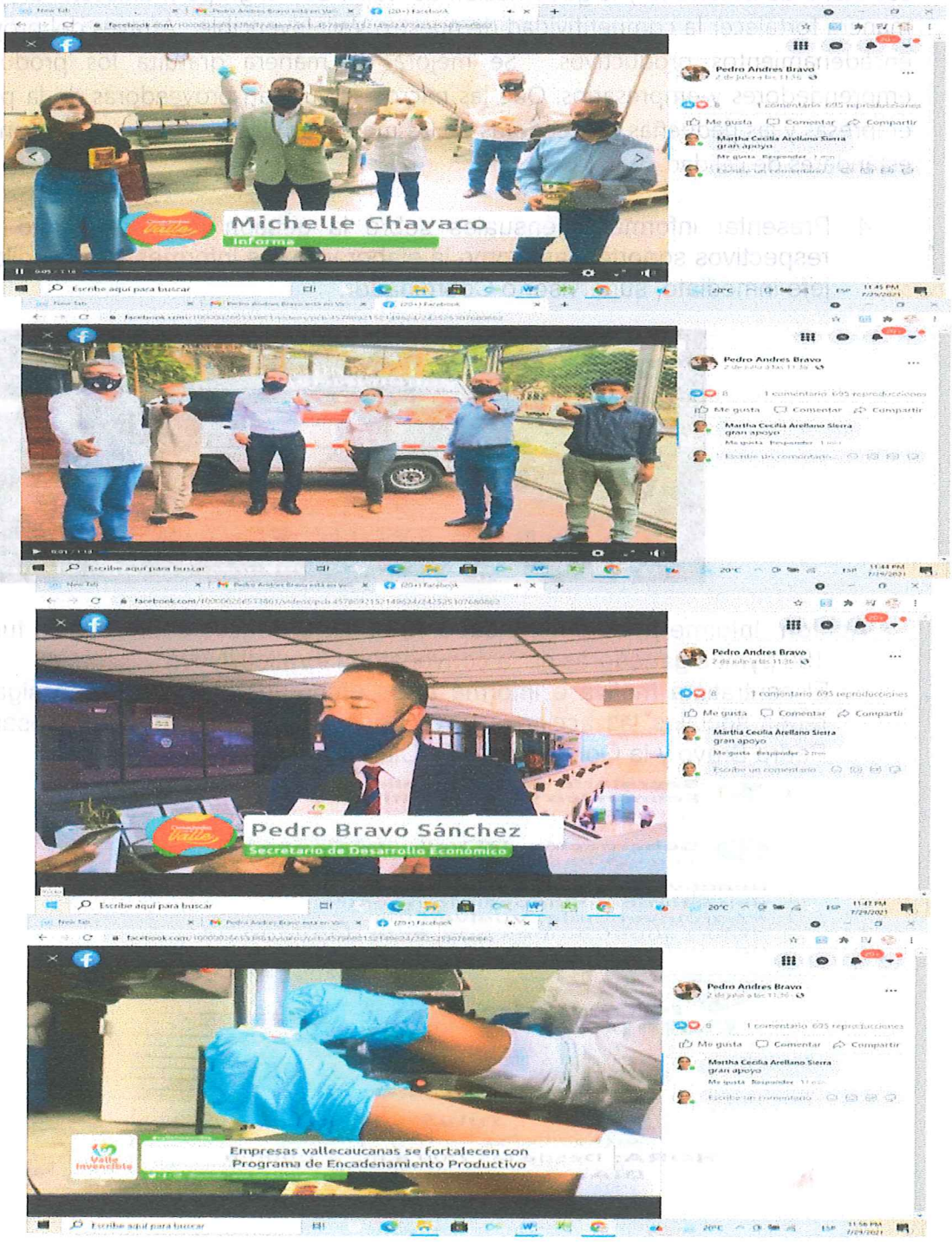




Accion: Informe a los emprendedores sobre la inauguración del Centro de Innovación ValleInn que se ubica en la Cra 85 # 13B-02 Barrio El Ingenio. Invito a los emprendedores a que nos visiten y accedan a servicios altamente especializados.

La idea es que los emprendedores y empresarios encuentren en este espacio herramientas y servicios para crear empresa. Estarán disponibles servicios de prototipado, extensionismo tecnológico, asesorías y consultorias en innovación, en desarrollo empresarial y en emprendimiento y en visión exportadora. Todos estos servicios están al servicio de los vallecaucanos y los emprendedores.

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.



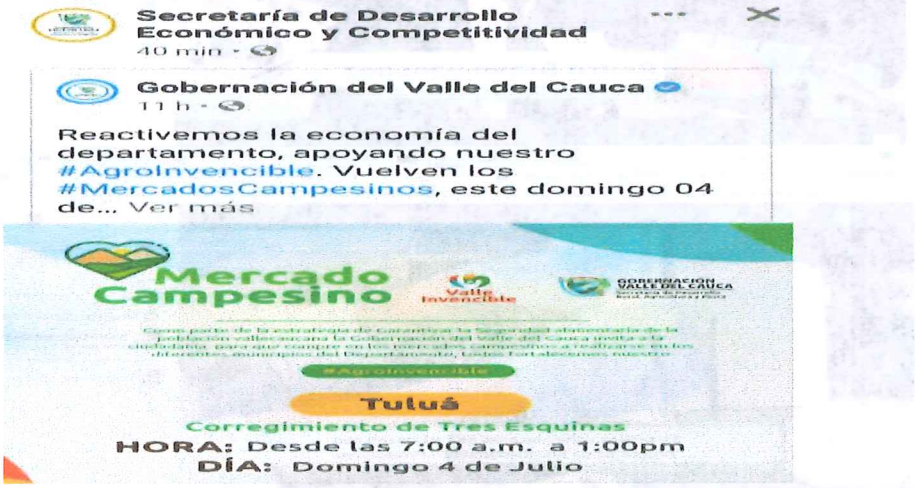
Realizamos una alianza estratégica con el Grupo Multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro #ValleInvencible Gobernación del Valle del Cauca Clara Luz Roldan Gonzalez a través del proyecto de encadenamientos productivos el cual ha generado 6 sistemas colaborativos. Invito a conocer más sobre este gremio que agrupa a 36 colectivos 22.000 empresas y genera 280.000 empleos a nuestra economía regional en #ValleInnInteractivo 👉https://youtu.be/VA3tGI-zfeE

Acciones: Informe a los emprendedores sobre las alianzas estratégicas realizadas por la secretaria de desarrollo y la gobernación del valle. Con el grupo Multisectorial y de esta manera fortalecer la competitividad de nuestro ValleInvencible. Atraves del proyecto de encadenamientos productivos. Se mejora de manera gratuita los productos de emprendedores y empresarios. Que las micros se vuelvan proveedoras de la pequeñas empresas y las pequeñas proveedoras de las medianas y asi en escala conservando unos estándares de calidad.

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



Accion: Informe a los emprendedores el dia 9 de julio sobre cuales fueron las 100 pymes ganadoras de la convocatoria #ValleINNova.
El contratista motiva e informa a los emprendedores para que sigan a las redes sociales las acciones y realizadas por el secretario de Desarrollo Dr Pedro Bravo y la Gobernadora Dr Clara Luz Rolda.



Accion: Informe a los emprendedores el dia 4 de julio sobre el mercado campesino que se realizo en la ciudad de tulua.
El contratista motiva e informa a los emprendedores para que sigan a las redes sociales las acciones y realizadas por el secretario de Desarrollo Dr Pedro Bravo y la Gobernadora Dr Clara Luz Rolda.

5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.



Acciones: Informe e invite a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la Gobernacion del Valle.
En esta oportunidad se les informa sobre los beneficios que obtienen al participar de las asesorias que ofrece Bancoldex de como financiar la reactivacion economica. Dicha informacion se entrego el 7 de julio, por intermedio de wasap y correo electronico.
Se invita a estar activos y pendientes de los avisos de la Gobernadora y el Secretario de Desarrollo.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento







Accion: Informe a los emprendedores sobre la gestión que sigue realizando el secretario de desarrollo Pedro Andrés Bravo y la gobernación del valle:

- En esta ocasión invita a los jóvenes para que estén informados sobre la elección de consejos municipales y locales de juventud 2021.
- Noticias y periódicos expedidas por la gobernación del valle y la secretaria de desarrollo- Con herramientas en Control social la gobernación del valle empodera a los jóvenes y ciudadanos.
- Invita a los emprendedores y microempresarios a conectarse y participar de la orientación para la formulación del plan de negocios. todos los martes y jueves de 5 a 6pm.

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.



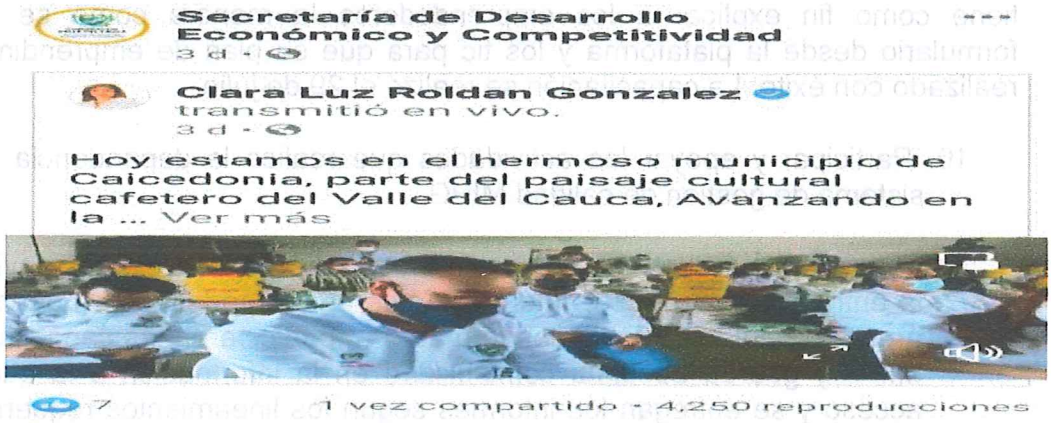
Accion: Informe a los emprendedores de la invitacion que realizo el Dr pedro bravo para compartir una misa en memoria de los compañeros de trabajo fallecidos en el mes.

El contratista informa a los emprendedores por Wasap o por teléfonoy/o correo electrónico sobre los eventos que prepara la Secretaria de Desarrollo los cuales

fortacen y capacitan a los emprendedores en el desarrollo de su unidad productiva y clima laboral

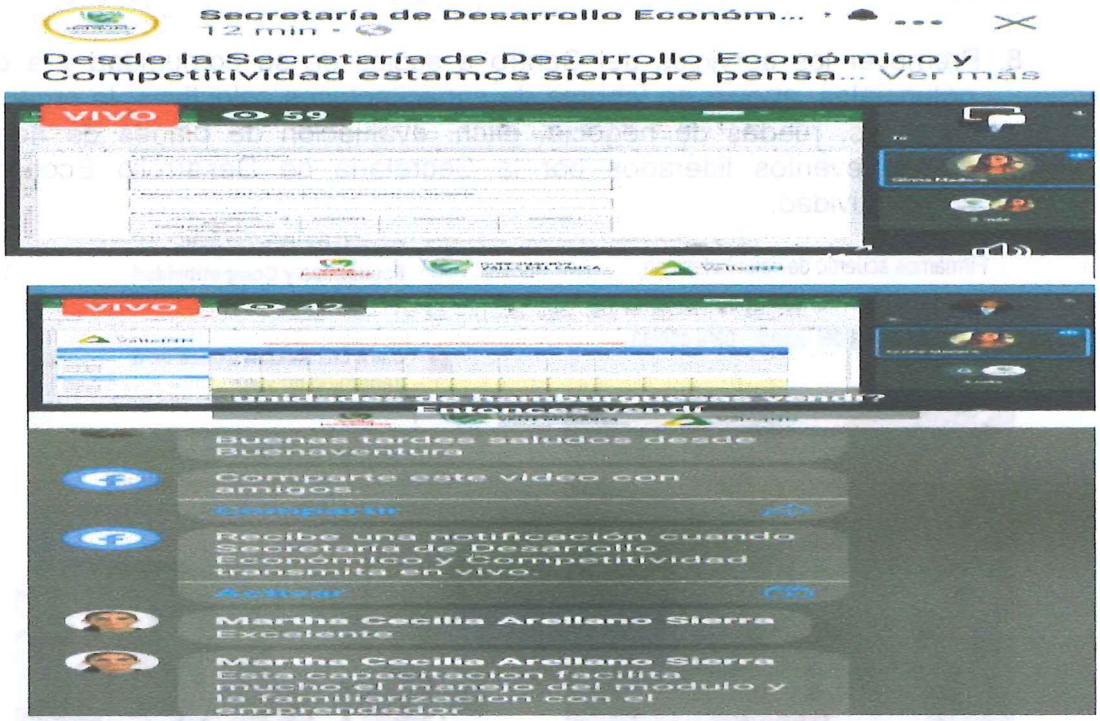
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.





Accion: Informe e invite a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.
-Informa sobre la firma de acuerdo de voluntades con alcaldes de municipios cordilleranos y la
gobernación del Quindio para adelantar plan de negocios con los emprendedores.
- visita realizada el municipio de Calcedonia.

9.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación



Acciones:Informe e invite a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.

La Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Invita a participar en la capacitación del plan de negocios. la cual tiene como fin explicar a los emprendedores la manera como se trabaja el formulario desde la plataforma y los tic para que su plan de emprendimiento sea realizado con éxito. La capacitación se realizo el 29 de julio

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

Acción: Adapte Actualice y diligencie todos los Nuevos formatos enviados para la entrega de reportes e informes. Y se adapta todos los requerimientos de área de Calidad en todos los formatos. Y participa en las capacitaciones del MIPG y guarda absoluta confiabilidad en la información a la que se tiene acceso y se entregan los informes según los lineamientos requeridos por la norma.

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

Acción: Estoy disponible para el desarrollo de las tareas adicionales que se me asignen.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de JULIO de 2021.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA
C.C. 31945977

Fecha:	**30**	**De**	**julio**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0220	de	20 de julio de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600024784
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/02: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARRECON Y C/FORTALE EMPREND MEDI/Fortalecimiento de capaci/FORTAL LA INSTITU EF
Proyecto: PI38-101901 FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR M

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

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

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA

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 1, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo 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% 16,6%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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

ENTREVISTA REALIZADA AL Dr Francisco Santos por el Dr Pedro Bravo. el dia 23 de 2021.



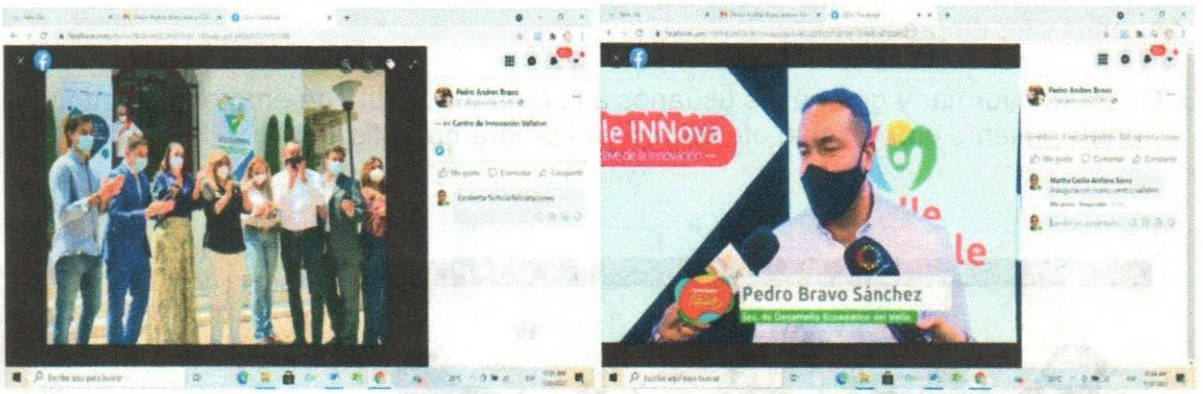




Accion: El contratista envía por correo electrónico a los emprendedores la fecha y la hora de la entrevista que realizara el dr Pedro Bravo, al Dr Francisco Santo.
En esta entrevista el doctor Francisco Motiva a los emprendedores a Iniciar sus emprendimientos con entusiasmó y sin rendirse. A intentar en muchas ocasiones a realizar las cosas y no rendirse y sobre todo a amar a nuestro pais que es muy hermoso. Cultivando el patriotismo y amor a nuestra tierra.

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

Inauguramos el Centro de Innovación ValleInn que se ubica en la Cra 85 # 13B-02 Barrio El Ingenio. Invito a los emprendedores a que nos visiten y accedan a servicios altamente especializados. Mayor información 👉https://centrodeinnovacionvalleinn.gov.co

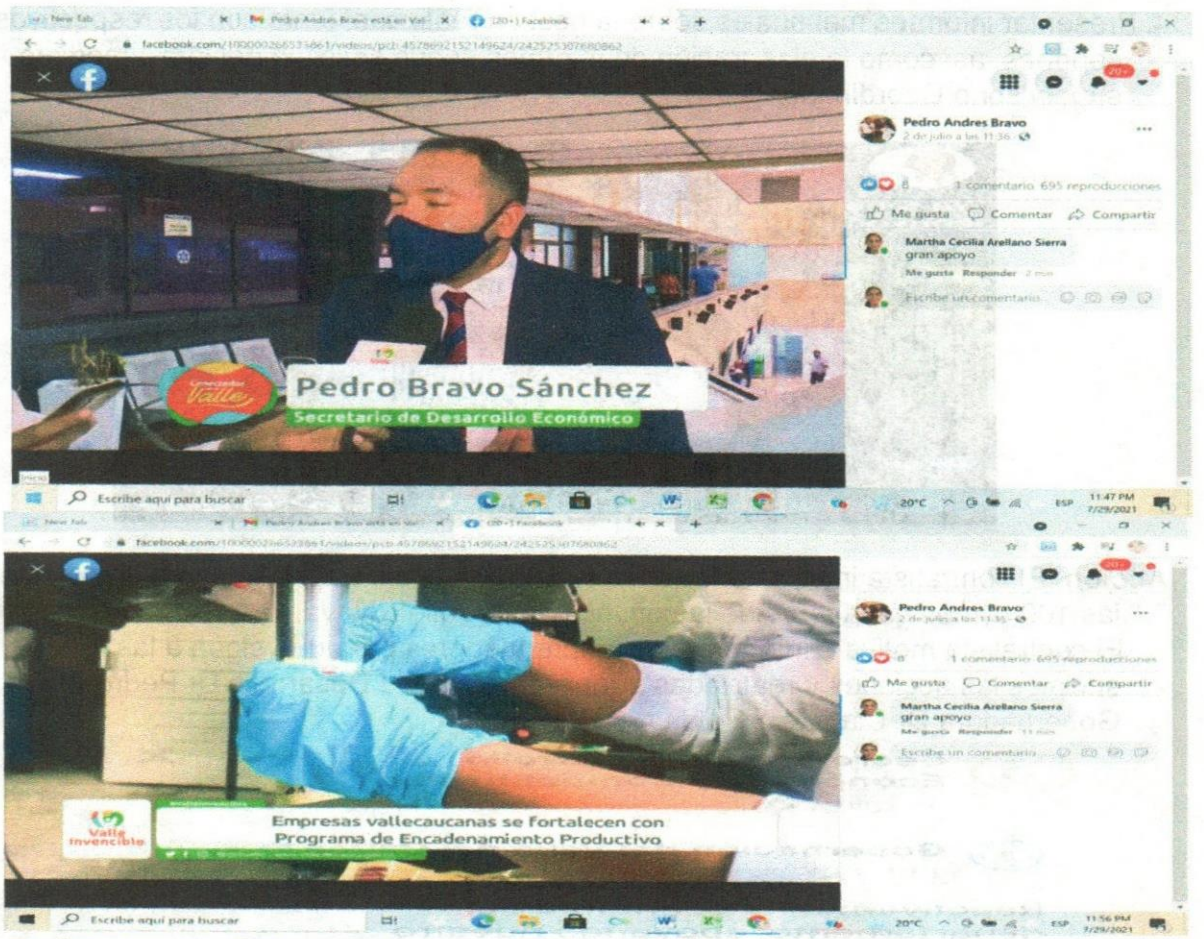




Accion ; El contratista informa a los emprendedores sobre la inauguración del Centro de Innovación ValleInn que se ubica en la Cra 85 # 13B-02 Barrio El Ingenio. Invito a los emprendedores a que nos visiten y accedan a servicios altamente especializados.
La idea es que los emprendedores y empresarios encuentren en este espacio herramientas y servicios para crear empresa. Estarán disponibles servicios de prototipado, extensionismo tecnológico, asesorías y consultorias en innovación, en desarrollo empresarial y en emprendimiento y en visión exportadora. Todos estos servicios están al servicio de los vallecaucanos y los emprendedores.

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.





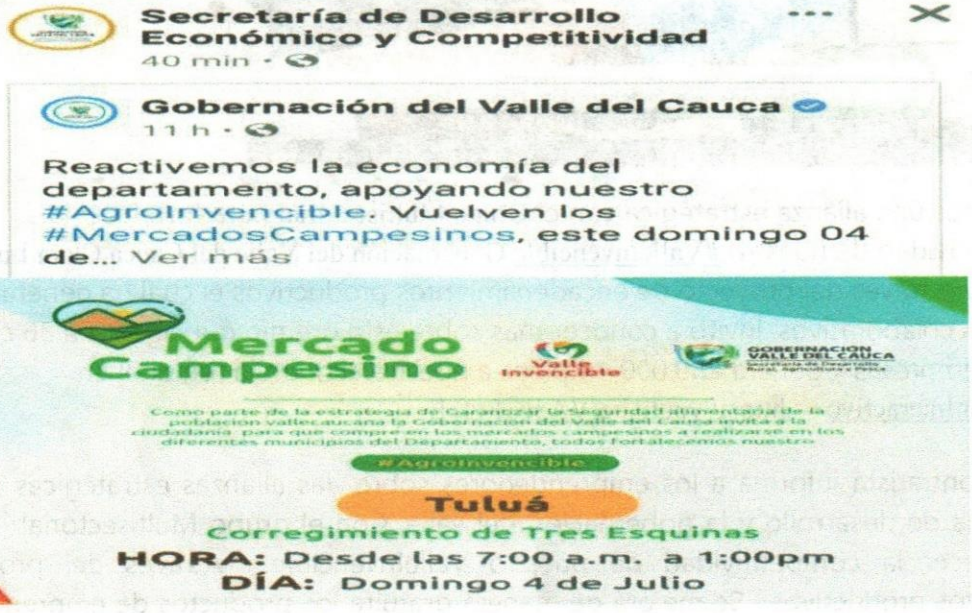
Realizamos una alianza estratégica con el Grupo Multisectorial para fortalecer la competitividad de nuestro #ValleInvencible Gobernación del Valle del Cauca Clara Luz Roldan Gonzalez a través del proyecto de encadenamientos productivos el cual ha generado 6 sistemas colaborativos. Invito a conocer más sobre este gremio que agrupa a 36 colectivos 22.000 empresas y genera 280.000 empleos a nuestra economía regional en #ValleInnInteractivo 👉https://youtu.be/VA3tGI-zfeE

Acciones: El contratista informa a los emprendedores sobre las alianzas estratégicas realizadas por la secretaria de desarrollo y la gobernación del valle. Con el grupo Multisectorial y de esta manera fortalecer la competitividad de nuestro ValleInvencible. Atraves del proyecto de encadenamientos productivos. Se mejora de manera gratuita los productos de emprendedores y empresarios. Que las micros se vuelvan proveedoras de la pequeñas empresas y las pequeñas proveedoras de las medianas y asi en escala conservando unos estándares de calidad.

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



Accion: El contratista informa a los emprendedores el dia 9 de julio sobre cuales fueron las 100 pymes ganadoras de la convocatoria #ValleINNova.
El contratista motiva e informa a los emprendedores para que sigan a las redes sociales las acciones y realizadas por el secretario de Desarrollo Dr Pedro Bravo y la Gobernadora Dr Clara Luz Rolda.



Accion: El contratista informa a los emprendedores el dia 4 de julio sobre el mercado campesino que se realizo en la ciudad de tulua.

El contratista motiva e informa a los emprendedores para que sigan a las redes sociales las acciones y realizadas por el secretario de Desarrollo Dr Pedro Bravo y la Gobernadora Dr Clara Luz Rolda.

5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.



Acciones: El Contratista informa e invita a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la Gobernacion del Valle.
En esta oportunidad se les informa sobre los beneficios que obtienen al participar de las asesorias que ofrece Bancoldex de como financiar la reactivacion economica. Dicha informacion se entrego el 7 de julio, por intermedio de wasap y correo electronico.
Se invita a estar activos y pendientes de los avisos de la Gobernadora y el Secretario de Desarrollo.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento




Con herramientas en control social, Gobernación del Valle empodera a sus jóvenes y ciudadanos

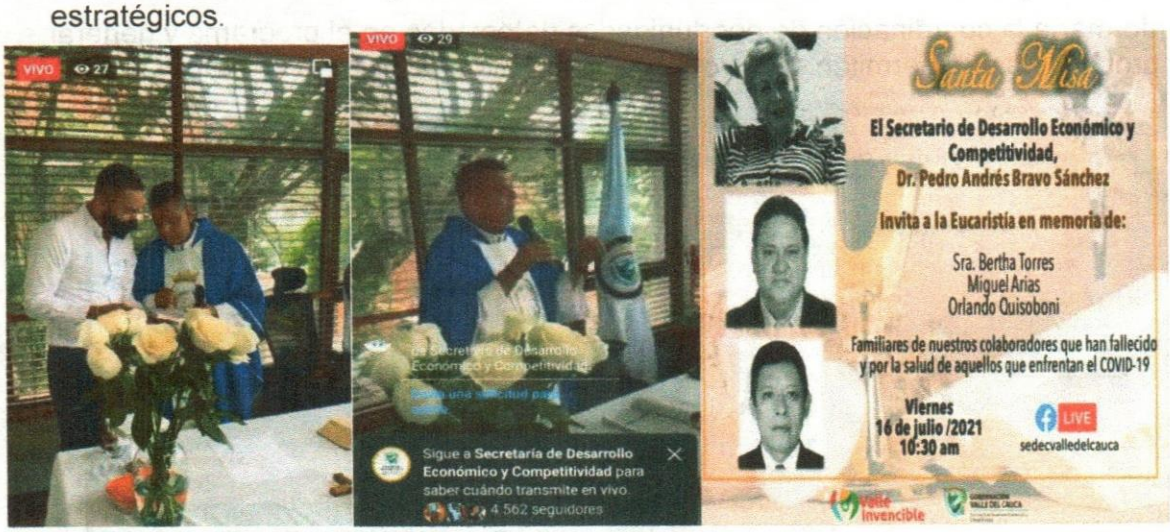
Con 2345 inscritas cierra la convocatoria 'Somos Invencibles'

Así se avanza en la erradicación de la ablación genital en la comunidad Embera Chamí

Accion: El contratista informa a los emprendedores sobre la gestion que sigue realizando el secretario de desarrollo Pedro Andrés Bravo y la gobernación del valle:

- En esta ocasión invita a los jóvenes para que estén informados sobre la elección de consejos municipales y locales de juventud 2021.
- Noticias y periódicos expedidas por la gobernación del valle y la secretaria de desarrollo- Con herramientas en Control social la gobernación del valle empodera a los jóvenes y ciudadanos.
- Invita a los emprendedores y microempresarios a conectarse y participar de la orientación para la formulación del plan de negocios. todos los martes y jueves de 5 a 6pm.

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.

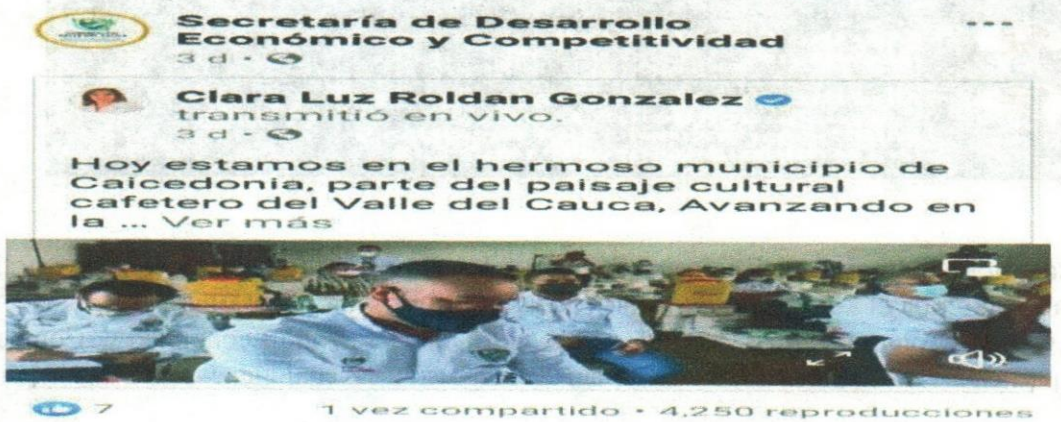


Accion: El contratista informa a los emprendedores de la invitacion que realizo el Dr pedro bravo para compartir una misa en memoria de los compañeros de trabajo fallecidos en el mes.

El contratista informa a los emprendedores por Wasap o por teléfonoy/o correo electrónico sobre los eventos que prepara la Secretaria de Desarrollo los cuales fortacen y capacitan a los emprendedores en el desarrollo de su unidad productiva y clima laboral

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.



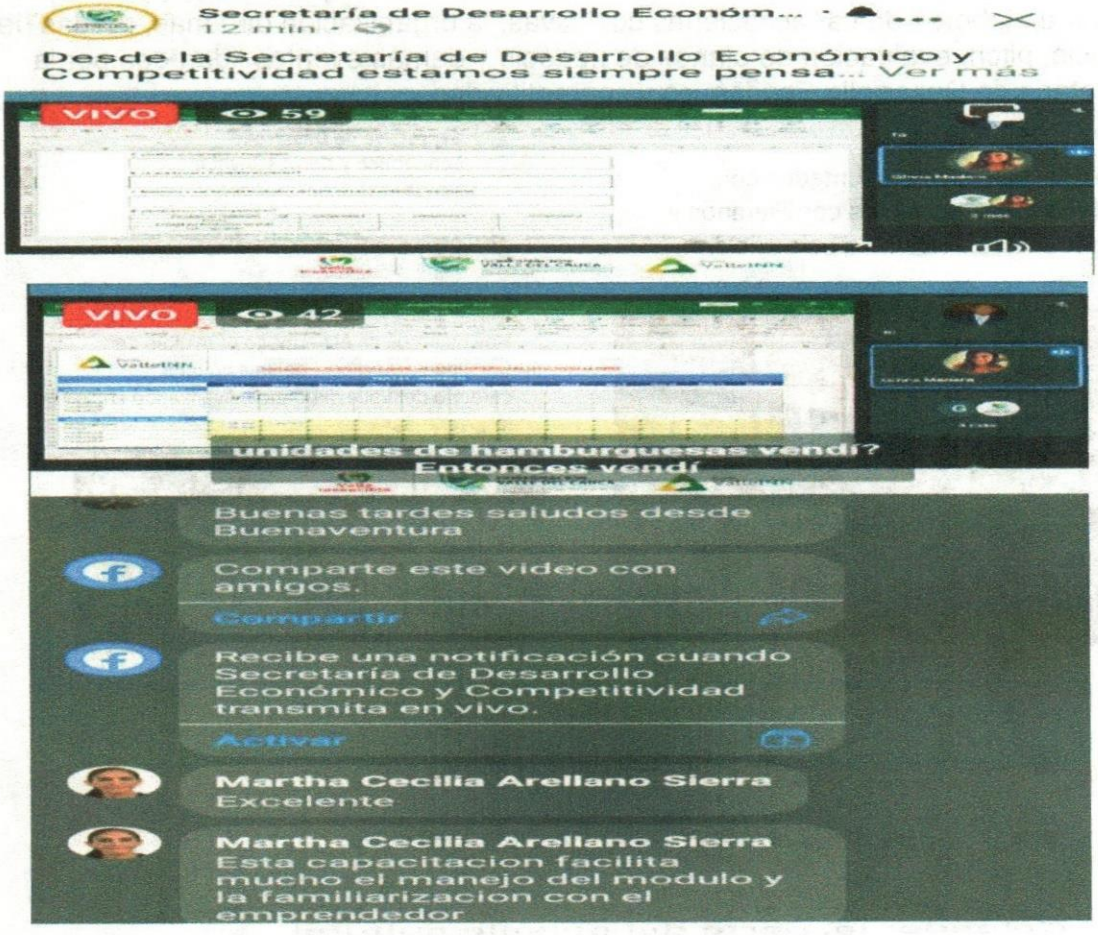


Accion; EL Contratista informa e invita a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.

-Informa sobre la firma de acuerdo de voluntades con alcaldes de municipios cordilleranos y la gobernación del Quindio para adelantar plan de negocios con los emprendedores.

- visita realizada el municipio de Calcedonia.

9.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación



Acciones: EL Contratista informa e invita a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.

La Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Invita a participar en la capacitación del plan de negocios. la cual tiene como fin explicar a los

emprendedores la manera como se trabaja el formulario desde la plataforma y los tic para que su plan de emprendimiento sea realizado con éxito. La capacitación se realizo el 29 de julio

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

Acción: El Contratista adapto Actualizo y diligencio todos los Nuevos formatos enviados para la entrega de reportes e informes. Y se adapta todos los requerimientos de área de Calidad en todos los formatos. Y participa en las capacitaciones del MIPG y guarda absoluta confiabilidad en la información a la que se tiene acceso y se entregan los informes según los lineamientos requeridos por la norma.

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

Acción: El contratista está disponible para el desarrollo de las tareas adicionales que se le asignen.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan Certificaciones de Afiliación a Salud, pensión y ARL correspondientes al mes de JULIO de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$27.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$27.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$4.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$22.500.000				
Intereses moratorios	$				

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 adjuntan Certificaciones de Afiliación a Salud, pensión y ARL correspondientes al mes de JULIO 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:

30	días del mes de	julio	de	2021

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019