INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0285-2021 de 20 agosto 2021
JOHNNY SANCHEZ SALAZAR
CONTRATISTA

Santiago de Cali, agosto 30 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 PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0285-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0285-2021 del 20 de agosto de 2021 del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de AGOSTO de 2021.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Fecha de Inicio: 21 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2021

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

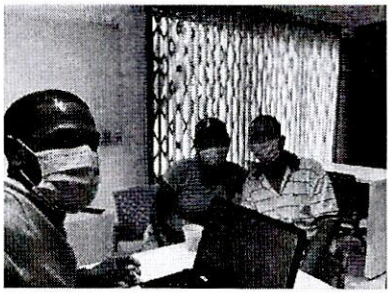
1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.
2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.
3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación

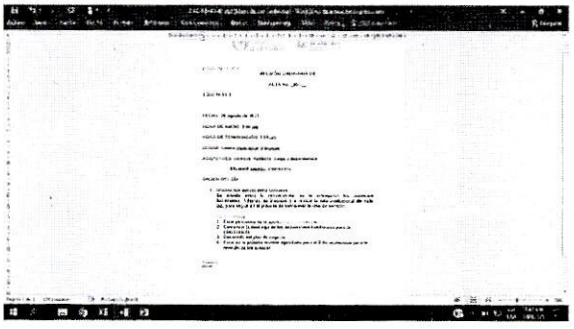
y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.
4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.
6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.
7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.
8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.
10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

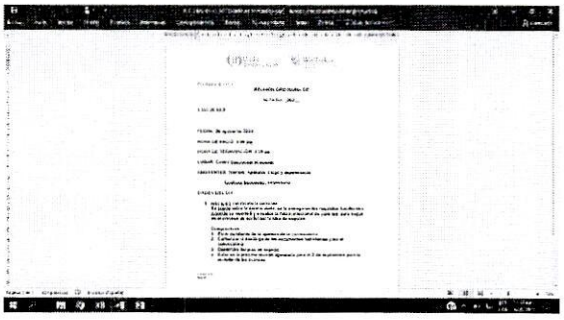
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1. OrientE, informe a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

brinde la atencion presencial en las intalaciones de innovacion a los emprendedores que requerian informacion de la convocatoria de comunas, se les brindo la informacion, se ingresarin en la ruta de atencion de la secretaria y se resolvieron las dudas sobre sus ideas de negocio.

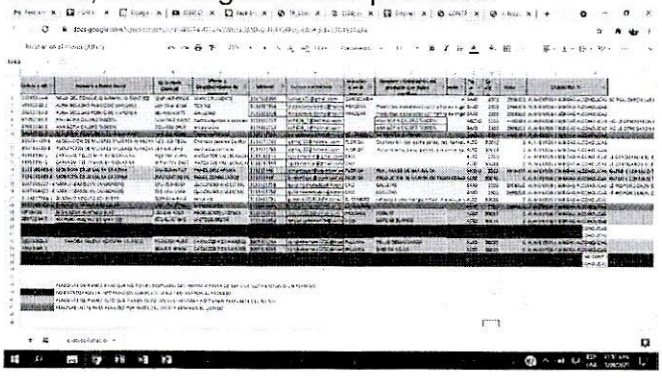






realize el acompanmiento a los empresarios que estuvieorn en la convocarotia del invima, ya que el inivma se encuentra revisando docuemtntacion para realizar la entrega de los permisos y notificaiones de registro sanitario.

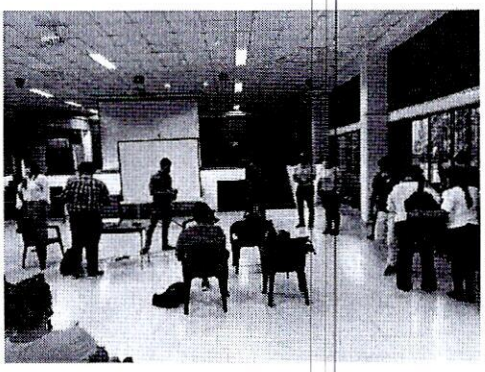
brinde oportunamenta la informacion a la lider del proceso de los empresarios que entregaron la docuemntacion pero que hasta el momento no han resivido ni respuesta de invima, ni su resgitro ni sus permisos.



2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

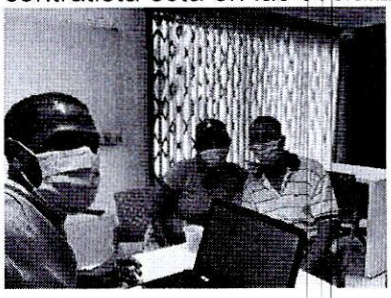
realize en acompamiento de las pesonas en la convocatoria de invima, estamos en el proceso de entrega de notificaiones y permisos, y estamos acompanando a los empresarios en el proceso

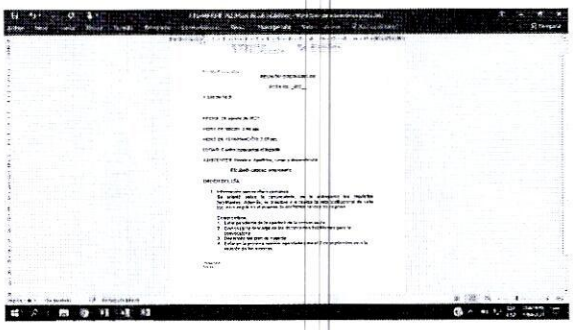
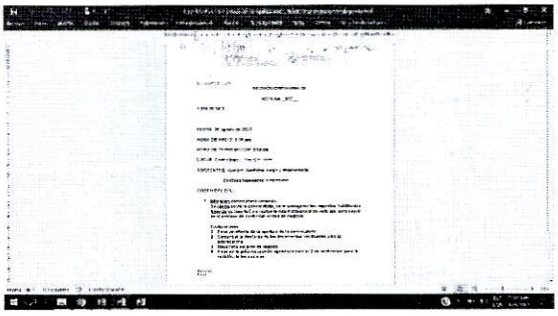
realize el acompanamiento al grupo de participacion ciudadana de la gibernacion en las capacitaicones y atencion de empresarios, emprendedores con ideas de negocio en la formulacion de los planes de negocio y en el descargue de documentos y cargue de documentos para la proxima convocatoria de comunas.




3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

realize la inscrpcion de los emprendedores a la ruta de atencion de la secrearia, el contratista esta en las socializaciones de la convocatoria de comunas.

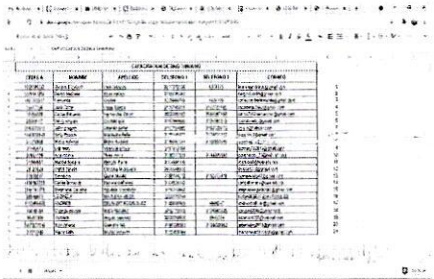


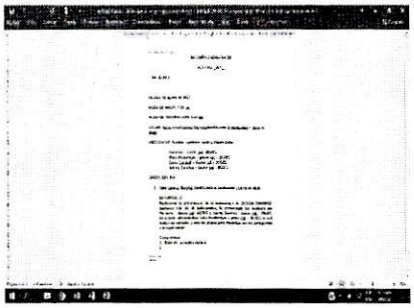



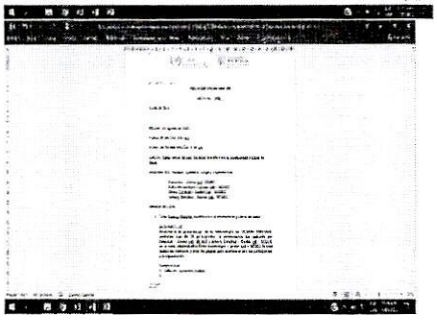
4. El contratista Brindo capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.
realize la estandarizacion de la capaciotacion, cracion de materia diapositivas y una cartilla para entregar a los asistentes.

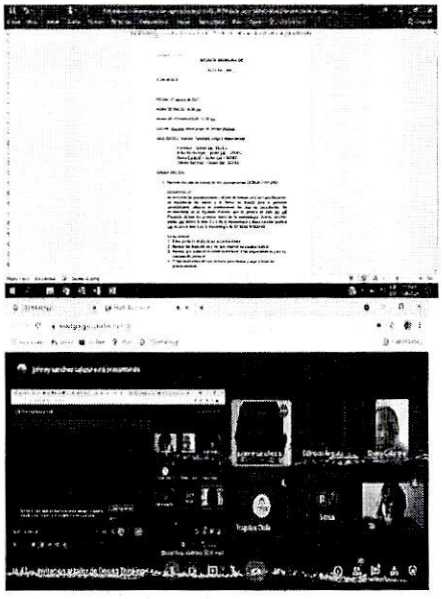


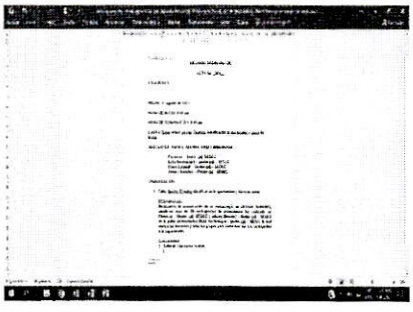
realize capacitaciones virtuales en design thinking a grupos de emprendedores en el mes de agosto.
estuve en contacto con los emprendesdores para resolver sus dudas despues de la capacitacion, y envio de material requerido por los asistentes.









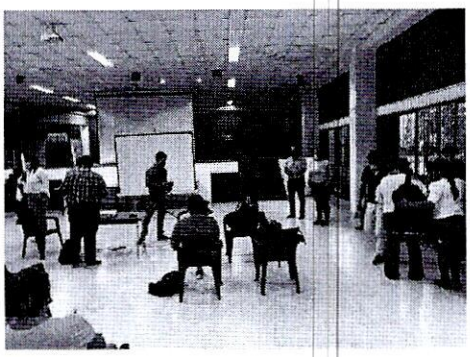


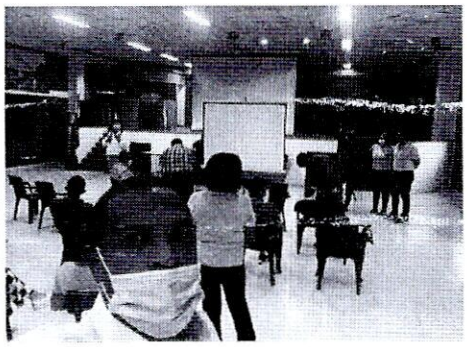


5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

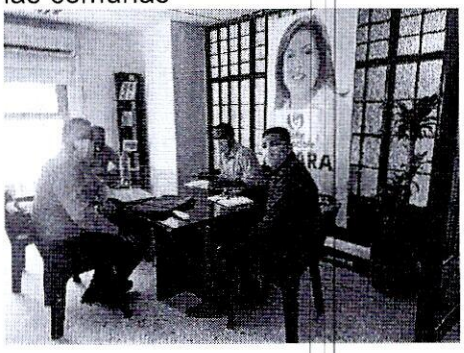
6. El contratista Apoyo la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

realize la socializacion de la convocatoria de comunas en diferentes reuniones con lideres en diferentes espacios, presencial en la comuna 20 en compania del grupo de la gobernaicon y de la sub secretaria alexandra vasquez, coordinador de la comuna y grupo de apoyo, ademas del acompanamiento de los directivos de participacion ciudadana de la gobernacion.





realize atencion presencial para el fondo de comunas en las instalacion de participacion ciudadana, ademas esta realizando acompanamiento a las reuiones y socializacoines en las comunas





realize acompañamiento virtual a la socializacion en las reuniondes de la comuna 9 y 13, con los lideres, y grupo de los coordinadores de la gobernacion.

7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

brinde apoyo en las actividades de pitch de la convocatoria de la ujer invencible, convocatoria realizada por la secreria de la mujer genero y equidad.







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

presente oportunamente la informacion de los informes y los respectivos soportes según los requerimientos del lider de procesos y/o jefe inmediato.

9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

Brinde la informacion para alimentar oportunamente la informacion requerida en las bases de datos
realize al inscripcion de los emprendedores y realiza la ruta de inscriocion al programa valle inn.

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

participe activamente de las reuniones virtuales programadas por la secreataria,



11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
asisti a todas la reuniones programadas por la coordinaicon del programa y por la reuiones programadas por la secreatria del despacho

12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
apoye todas las actividadades que realiza la dependecia que supervisa las mejoras del sistema de gestion de calidad y cumple con todos sus lineamientos.

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

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 AGOSTO de 2021.

Cordialmente,

JOHNNY SANCHEZ SALAZAR
C.C. 14607985

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

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 el señor JOHNNY SANCHEZ SALAZAR, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14607985, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 21/08/2021 y fecha fin de contrato 31/12/2021 con riesgo 2.

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): 202101018275397.

Esta certificación se expide a los 25 días del mes de Agosto de 2021.

MIS_4_1_3_FR1

Cordialmente

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

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

Que a la fecha de expedición de este certificado, JOHNNY SANCHEZ SALAZAR identificado(a) con documento de identidad CC : 14607985 se encuentra VIGENTE en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S. en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S.

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/08	0
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/08	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/09	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/10	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/11	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2020/12	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/01	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/02	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/03	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/04	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/05	30
CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	CC	14607985	JOHNNY SANCHEZ SALAZAR	2021/06	30

En caso de observar alguna inconsistencia en la información aportada, por favor ingrese al portal Web de la EPS SOS en la sección contáctenos, o a través del correo electrónico de serviciocliente@sos.com.co.

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los SEIS (6) días del mes de AGOSTO del año 2021.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4067211 Ago 6 2021 12:20PM

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. 1.330.2300-1012
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 30 de agosto 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: JOHNNY SANCHEZ SALAZAR

Cedula o Nit: 14607985-7 **Dirección Beneficiario:** calle 43 # 111 50

Teléfono: 3004847792 **Correo Electrónico**: johnsas45@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

No. RPC: 5600027077 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE AGOSTO DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0285-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.055048840173174 7 PERTENECIENTE AL BANCO BANCO DAVIVIENDA
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES DE PESOS

JOHNNY SANCHEZ SALAZAR
Cedula: 14.607.985

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

Colpensiones
Ven por tu futura ya

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHNNY SANCHEZ SALAZAR** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **14607985,** se encuentra afiliado/a desde **17/03/2015** 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 06 de agosto de 2021.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

Fecha:	**30**	**De**	**agosto**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0285-2021	de	20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027077
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/03 /IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE FORMACION TEDIENTE

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.

Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS, Implementar programas de formación tendientes a fortalecer las competencias requeridas para emprender, innovar y realizar una buena, Operar 3 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: JOHNNY SANCHEZ SALAZAR

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 AGOSTO 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. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades. 8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%

Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de AGOSTO de 2021:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	20,0%
Otras consideraciones.		

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

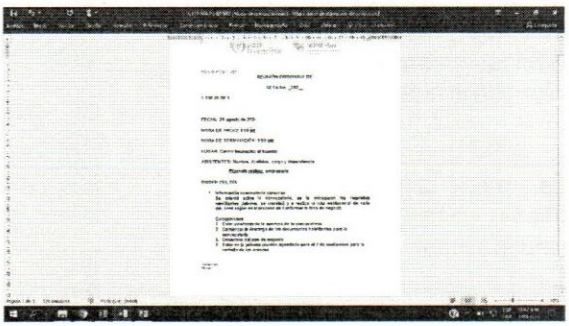
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

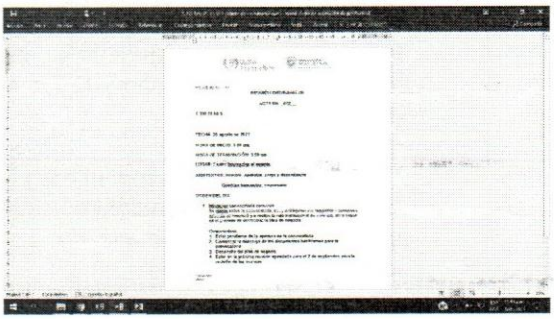
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. el contratista Oriento, informo a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

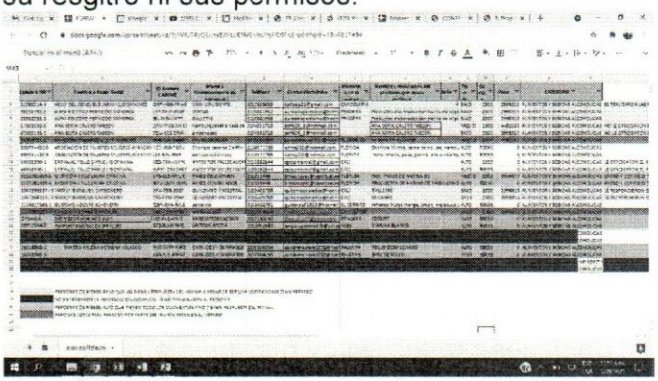
El contratista brindo la atencion presencial en las intalaciones de innovacion a los emprendedores que requerian informacion de la convocatoria de comunas, se les brindo la informacion, se ingresarin en la ruta de atencion de la secretaria y se resolvieron las dudas sobre sus ideas de negocio.







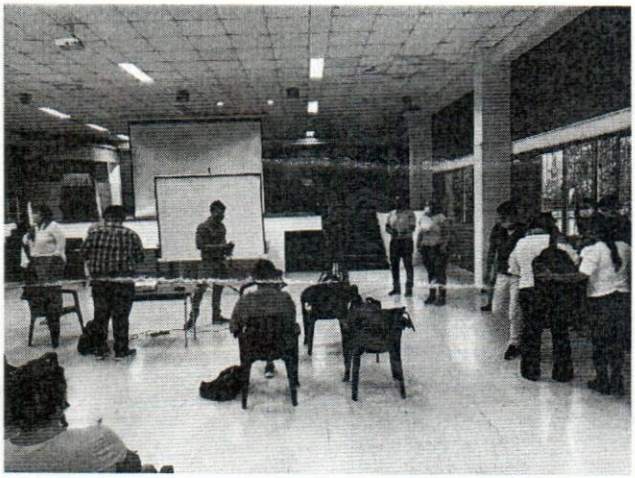
Se realizo el acompanmiento a los empresarios que estuvieorn en la convocarotia del invima, ya que el inivma se encuentra revisando docuemtntacion para realizar la entrega de los permisos y notificaiones de registro sanitario.
El contratista brindo oportunamenta la informacion a la lider del proceso de los empresarios que entregaron la docuemntacion pero que hasta el momento no han resivido ni respuesta de invima, ni su resgitro ni sus permisos.



2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

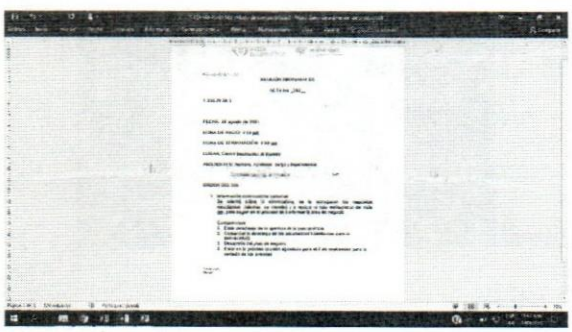
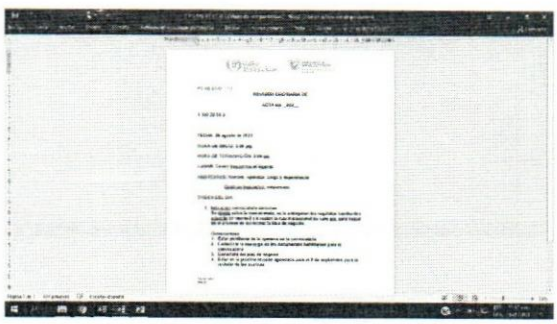
Se realizo en acompamiento de las pesonas en la convocatoria de invima, estamos en el proceso de entrega de notificaiones y permisos, y estamos acompanando a los empresarios en el proceso

Se esta realizando el acompanamiento al grupo de participacion ciudadana de la gibernacion en las capacitaicones y atencion de empresarios, emprendedores con ideas de negocio en la formulacion de los planes de negocio y en el descargue de documentos y cargue de documentos para la proxima convocatoria de comunas.



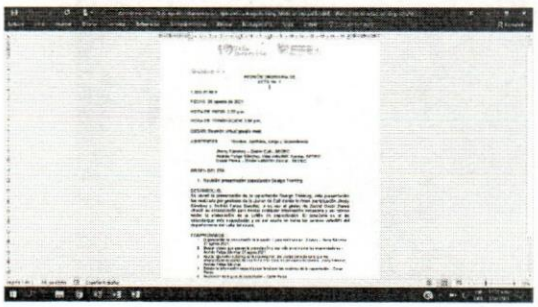

3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

El contratista realiza la inscrpcion de los emprendedores a la ruta de atencion de la secrearia, el contratista esta en las socializaciones de la convocatoria de comunas.

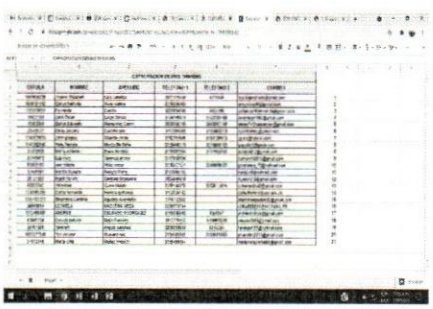




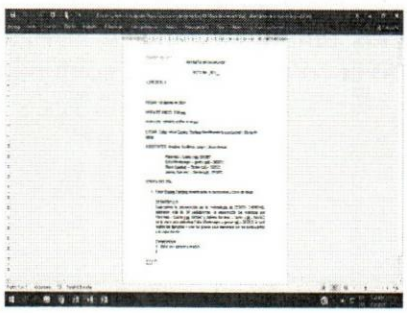
4. El contratista Brindo capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la

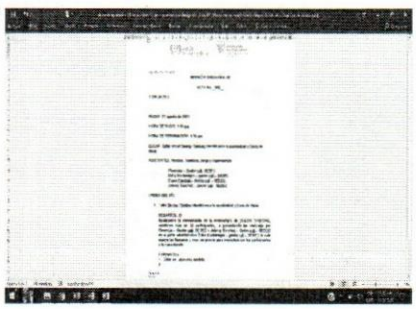
coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.
El contratista realizo la estandarizacion de la capaciotacion, cracion de materia diapositivas y una cartilla para entregar a los asistentes.

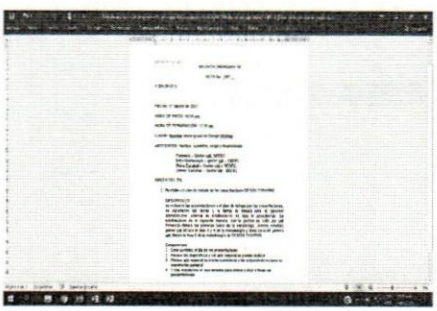


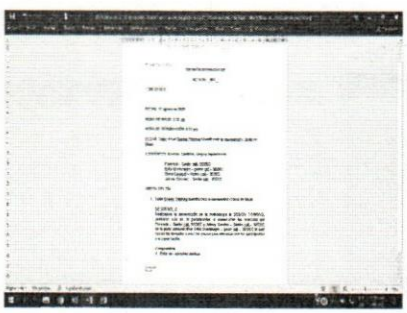
El contratista realizo capacitaciones virtuales en design thinking a grupos de emprendedores en el mes de agosto.
El contratista estuvo en contacto con los emprendesdores para resolver sus dudas despues de la capacitacion, y envio de material requerido por los asistentes.



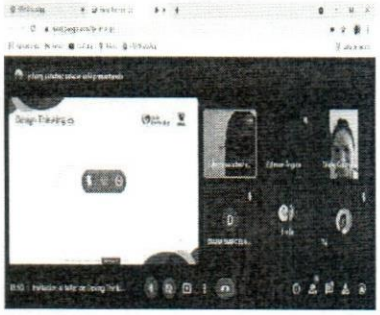








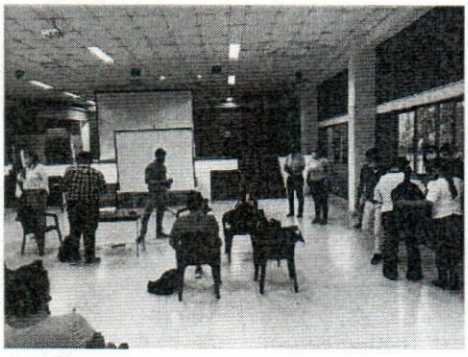




5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

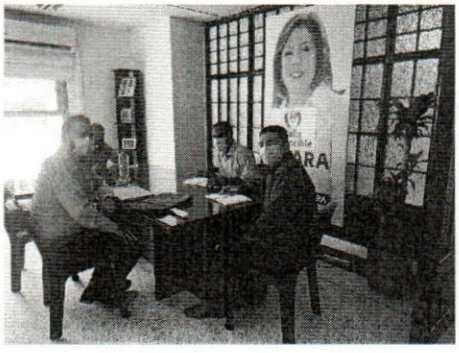
6. El contratista Apoyo la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

Se realizo la socializacion de la convocatoria de comunas en diferentes reuniones con lideres en diferentes espacios, presencial en la comuna 20 en compania del grupo de la gobernaicon y de la sub secretaria alexandra vasquez, coordinador de la comuna y grupo de apoyo, ademas del acompanamiento de los directivos de participacion ciudadana de la gobernacion.





El contratista realizo atencion presencial para el fondo de comunas en las instalacion de participacion ciudadana, ademas esta realizando acompanamiento a las reuiones y socializacoines en las comunas





Se realizo acompañamiento virtual a la socializacion en las reuniondes de la comuna 9 y 13, con los lideres, y grupo de los coordinadores de la gobernacion.

7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

El contratista brindo apoyo en las actividades de pitch de la convocatoria de la ujer invencible, convocatoria realizada por la secreria de la mujer genero y equidad.







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

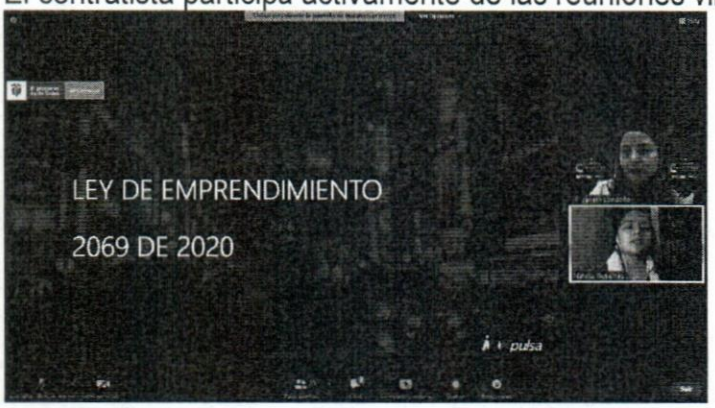
El contratista presento oportunamente la informacion de los informes y los respectivos soportes según los requerimientos del lider de procesos y/o jefe inmediato.

9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

El contratista alimenta oportunamente la informacion requerida en las bases de datos
El contratista realiza al inscripcion de los emprendedores y realiza la ruta de inscriccion al programa valle inn.

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

El contratista participa activamente de las reuniones virtuales programadas por la secreataria,



11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
El contratista asiste a todas la reuniones programadas por la coordinaicon del programa y por la reuiones programadas por la secreatria del despacho

12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
El contratista apoya todas las actividadades que realiza la dependecia que supervisa las mejoras del sistema de gestion de calidad y cumple con todos sus lineamientos.

13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

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 AGOSTO 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	$19.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$19.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000				
Valor total ejecutado	$3.800.000				
Valor saldo por ejecutar	$15.200.000				
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 AGOSTO 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	27	**de**	septiembre	**de**	2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
30	días del mes de	agosto	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