EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9119861889 DV: 039657

Cajero: AICHCE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 12/10/2021 16:29:34

PS Recaudador:
996627 EL RECREO

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 6391918

Nombre: ANDRES FELIPE
Apellido 1: SANCHEZ
Apellido 2: GONGORA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3002232447
Codigo Planilla: 441551214
Periodo Pago: 2021709
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
6391918	$383.100,00

Valor recibido: $383.100,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6391918
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA SANCHEZ GONGORA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 29 # 20 - 36	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - ANDRES
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:				**4415511214**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO	2021
DÍAS DE MORA:				0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2021/10/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9997099726

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.200	$ 0	$ 211.200
SUBTOTALES:										**$ 211.200**	**$ 0**	**$ 211.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 165.000
SUBTOTALES:													**$ 165.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 165.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.900	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 6391918	SANCHEZ GONGORA ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.320.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 1.320.000	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 211.200

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
1	EPS018-S.O.S.	30	$ 1.320.000	$ 165.000	$ 0	$ 165.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.320.000	6391918	$ 6.900

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 383.100**

Planilla Pagada

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. 1.330.2300-1318
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 22 de octubre 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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

Cedula o Nit: 6391918-4 **Dirección Beneficiario:** carrera 29 No 20 36

Teléfono: 3002232447 **Correo Electrónico**: afsanchezg14@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL 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: 5600027069 de fecha 20/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000)

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE OCTUBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0262-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 4415511214 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 9997099726**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **066-207714-55**. PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA**.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
Cedula: 6.391.918

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, octubre 22 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0262-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0262-2021 del 20 de agosto 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 OCTUBRE de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL 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: 20 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:

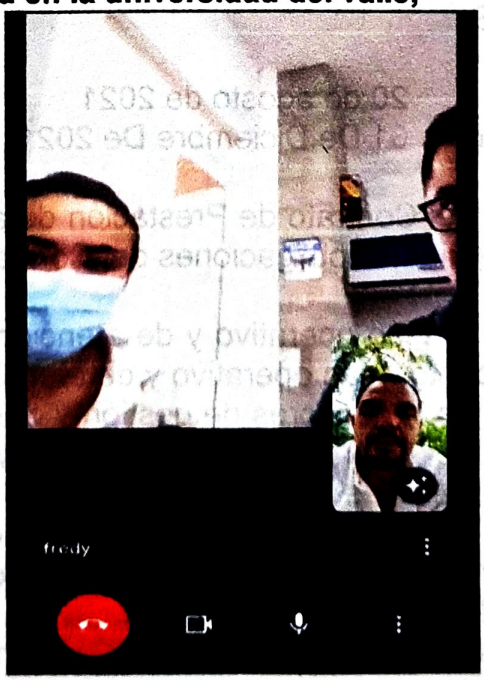
1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN.

Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes.

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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. **Organicé al equipo de yumbo conformado por los gestores natalia Gonzales y Fredy Marquez para realizar presencialidad en la universidad del valle,**



2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. **Presenté informes de actividades realizadas por los gestores del municipio de Yumbo, quienes en la actualidad se encargan de la atencion presencial del centro valleINN en la universidad del valle**

INFORME ACTIVIDADES octubre 2021 – VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo en el mes de septiembre del 2021.

Se estructura por actividades y por objetivos de acuerdo a los lineamientos institucionales:

En el mes de septiembre el equipo valleinn yumbo realizo una evaluación de los alcances de la gestión desarrollada en el marco de la convocatoria municipios que se cerro en agosto, realizando reuniones orientadas a racionalizar el resultado de los inscritos, 46 inscritos que, si bien se desarrolló en los parámetros esperados, la retroalimentación presenta varios aspectos a tener en cuenta

Conclusiones de las jornadas de trabajo:

- Resistencia al proceso de inscripción virtual
- Baja experticia en el desarrollo conceptual de las metodologías requeridas para los planes de negocio y financiero
- Limitada conectividad
- Dificultades en el manejo de tic.

Evidencias del proceso de valoración

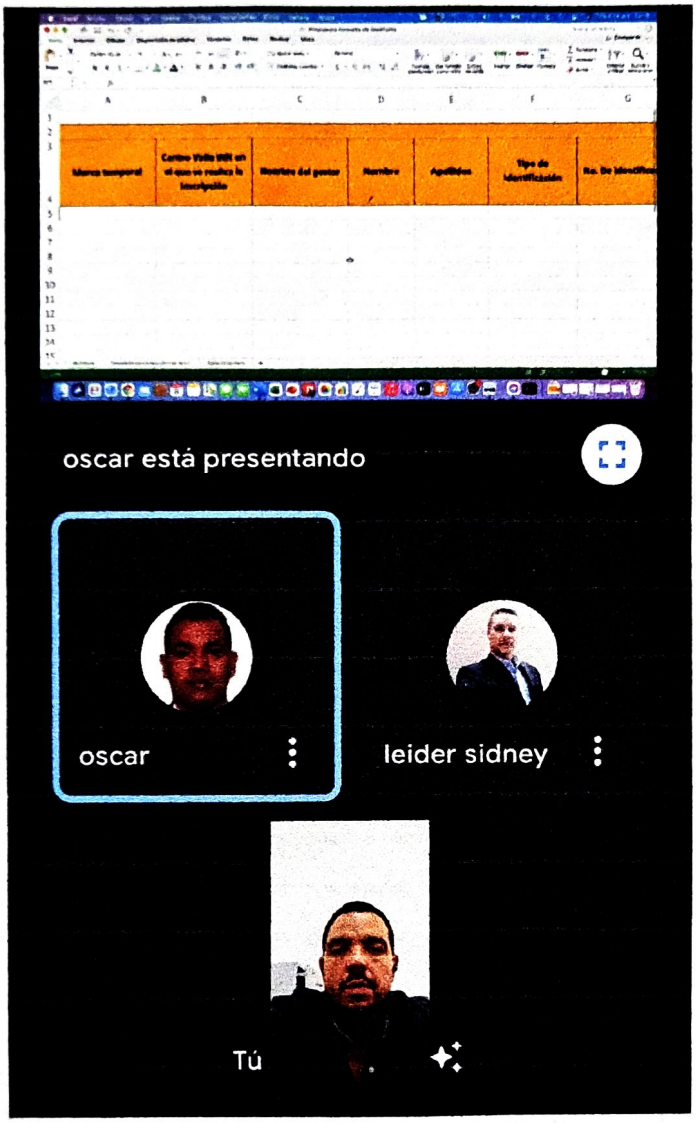
	mañana	tarde
miércoles		
1	se programó reunión de equipo presencial en la univalle	se presentó Fredy Márquez, ya que los demás debimos entregar documentos para cobro en Cali

3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **Realicé cronograma de reuniones presenciales en el Cali 6 con el fin de socializar la convocatoria comunas 2021 primera fase**

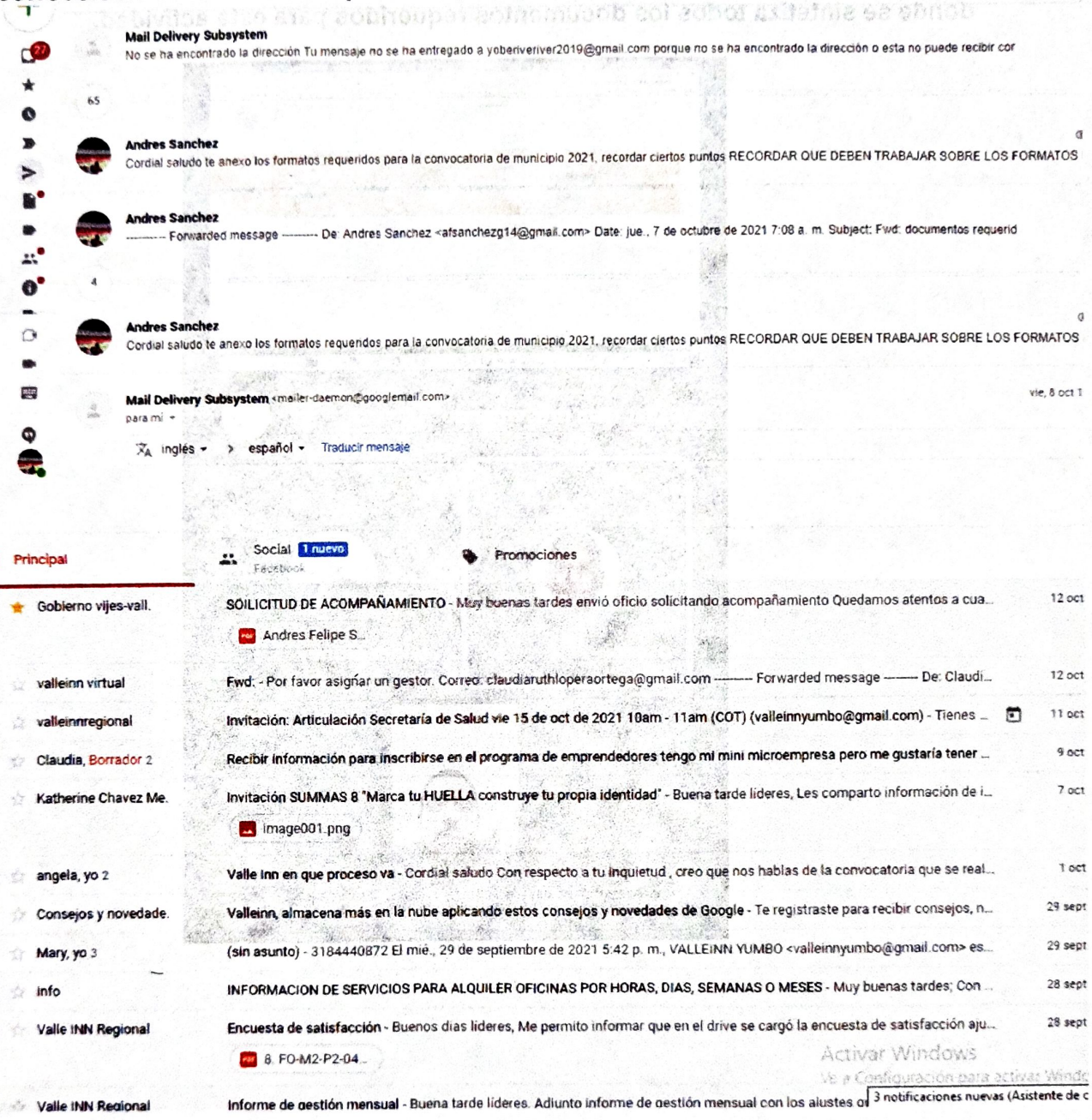


4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. **El contratista realizara seguimiento el proximo mes**

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **Participé de capacitacion virtual con el fin de organizar la trazabilidad de los emprendedores atendidos en el centro valleinn Yumbo, ademas tener en orden la informaion del drive donde se sintetiza todos los documentos requeridos para esta actividad.**



6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. **Revisé los correos dirigidos a valleinnyumbo@gmail.com dando respuesta a emprendedores con dudas sobre la operatividad en el municipio de yumbo, dudas en convocatorias abiertas de valleINN y emprendedores dirigidos por valleinn regional, ademas contestóse enviaron correos con los formatos disponibles para la convocatoria comunas primera fase.**



7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. **Realicé presencialidad en el cali 6 para socializar la convocatoria de comunas , revision de documentacion y posterior inscripcion de los emprendedores que participaran de esta convocatoria**



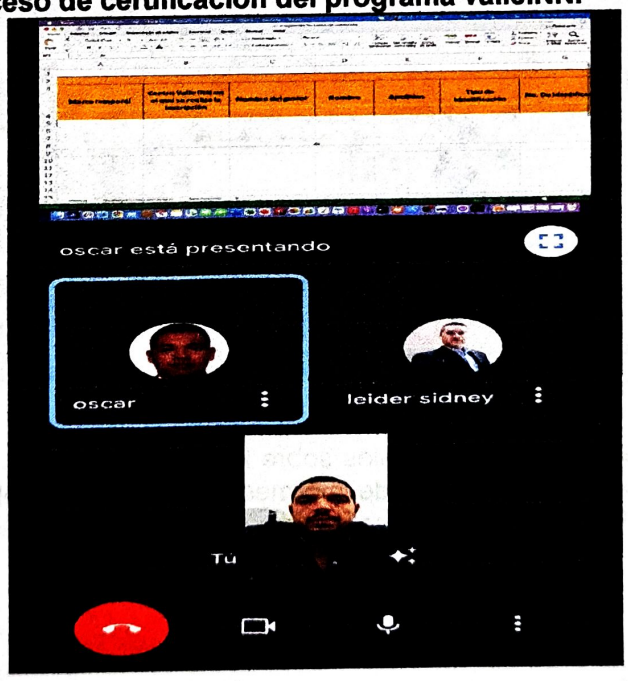


8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **Cumplí con la presentación de informes.**

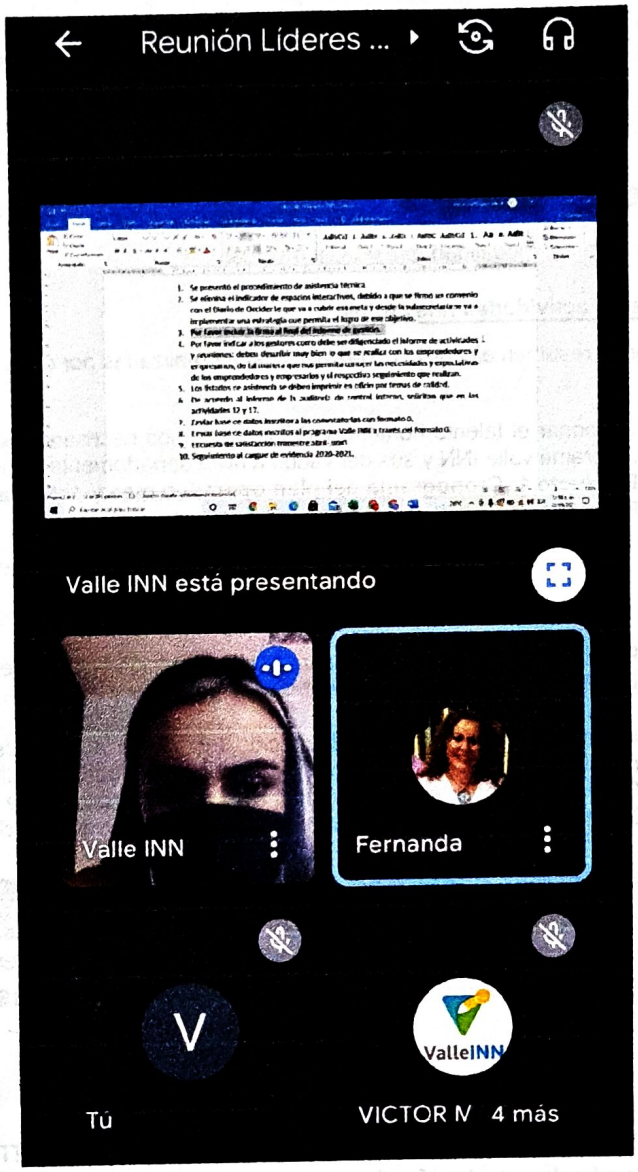
9) Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. **Gestioné acompañamiento con gestores del centro valleinn Yumbo para ofrecer la oferta institucional en la entidad de la fiscalia, en la cual se trabaja con jovenes involucrados en procesos de restitucion.**



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. **Participé de capacitacion virtual para la organización y documentacion exigida para el proceso de certificacion del programa valleINN.**



11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **Asistí a reuniones citadas por la coordinacion del centro valleinn Cali con el fin de estandarizar los procedimientos de asistencia tecnica, documentacion y formatos que se deben diligenciar en cada centro valleinn para tener el control de todos los servicios que prestamos y la trazabilidad de nuestros emprendedores**.



12.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **Presenté informe de gestion, informando el no cumplimiento de algunas actividades en el centro valleINN Yumbo debido a la asignacion por parte de la secretaria de desarrollo economico y competitividad a 3 gestores a realizar acompañamiento en valleinn cali para trabajar en las convocatorias comunas 2021.**

INFORME DE GESTIÓN CENTRO VALLE INN YUMBO

N° 1

¿Dónde y cómo se prestan los servicios a los emprendedores y empresarios?

Detallar lugares, modalidad: presencial o virtual

Informe de actividades relevantes

Realizar un resumen ejecutivo de las actividades realizadas por cada uno de los siguientes puntos:

- Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamental y local.
  Producto 1: Cronograma del plan operativo mes y actividades a realizar.
  Producto 2: Cumplimiento de indicadores:
  1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de capacitaciones del programa de emprendimiento.

- Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atención de emprendedores y Mipymes
  Producto: Articulación con entidades públicas y privadas.

- Implementar programas de formación tendientes a fortalecer las competencias requeridas para emprender, innovar y realizar una buena gestión empresarial.
  Producto 1: Difusión de convocatorias del programa Valle INN.
  Producto 2: Asesoría y asistencia técnica a los emprendedores y empresarios



13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. **Cumplí con todas las actividades asignadas al 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. 3 del mes de OCTUBRE de 2021.

Cordialmente,

Andres Felipe Sanchez

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C. 6391918

Fecha:	**22**	**De**	**octubre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0262-2021	de	20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027069
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/01 /GESTIONAR EL TALENTO HUMANO Y DEMAS RECURSO
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL 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: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

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 OCTUBRE de 2021, CUOTA 3, 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) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. 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 OCTUBRE 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:	60,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

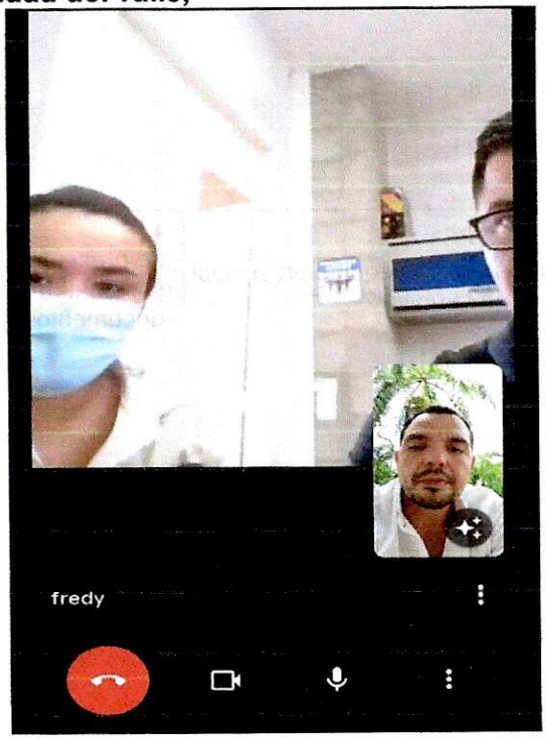
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. **El contratista organizó al equipo de yumbo conformado por los gestores natalia Gonzales y Fredy Marquez para realizar presencialidad en la universidad del valle,**



2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. **El contratista presentó informes de actividades realizadas por los gestores del municipio de Yumbo, quienes en la actualidad se encargan de la atencion presencial del centro valleINN en la universidad del valle**

INFORME ACTIVIDADES octubre 2021 – VALLEINN YUMBO

Cordial saludo, el siguiente informe es el resumen de las actividades realizadas en la sede ValleINN Yumbo en el mes de septiembre del 2021.

Se estructura por actividades y por objetivos de acuerdo a los lineamientos institucionales:

En el mes de septiembre el equipo valleinn yumbo realizo una evaluación de los alcances de la gestión desarrollada en el marco de la convocatoria municipios que se cerro en agosto, realizando reuniones orientadas a racionalizar el resultado de los inscritos, 46 inscritos que, si bien se desarrolló en los parámetros esperados, la retroalimentación presenta varios aspectos a tener en cuenta

Conclusiones de las jornadas de trabajo:

- Resistencia al proceso de inscripción virtual
- Baja experticia en el desarrollo conceptual de las metodologías requeridas para los planes de negocio y financiero
- Limitada conectividad
- Dificultades en el manejo de tic.

Evidencias del proceso de valoración

	mañana	tarde
miércoles 1	se programó reunión de equipo presencial en la univalle	se presentó Fredy Márquez, ya que los demás debimos entregar documentos para cobro en Cali

3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **El contratista realizó cronograma de reuniones presenciales en el Cali 6 con el fin de socializar la convocatoria comunas 2021 primera fase**

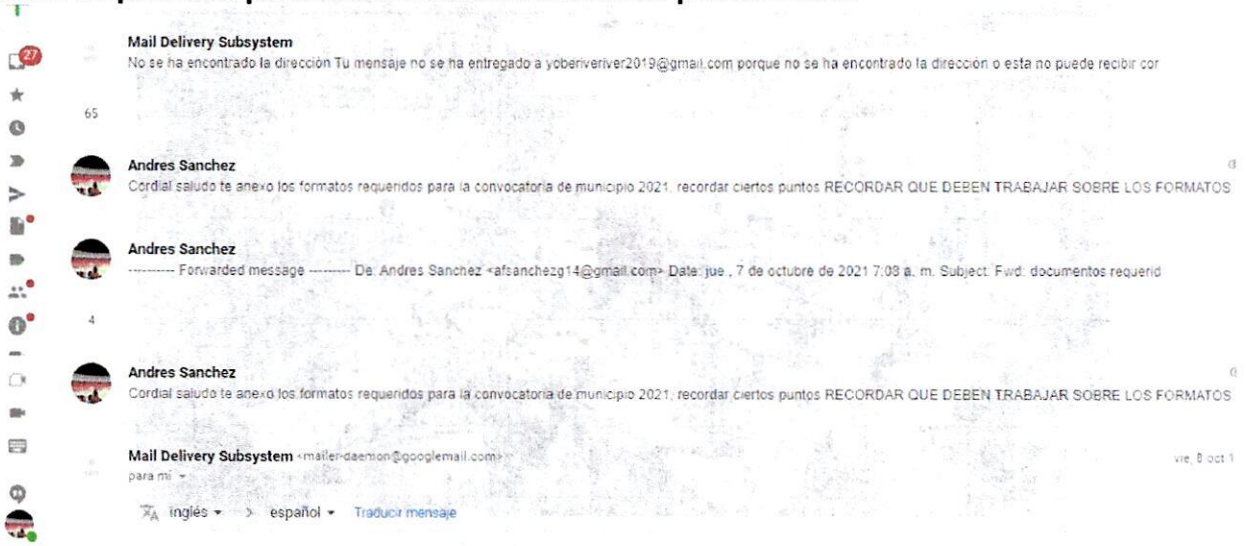


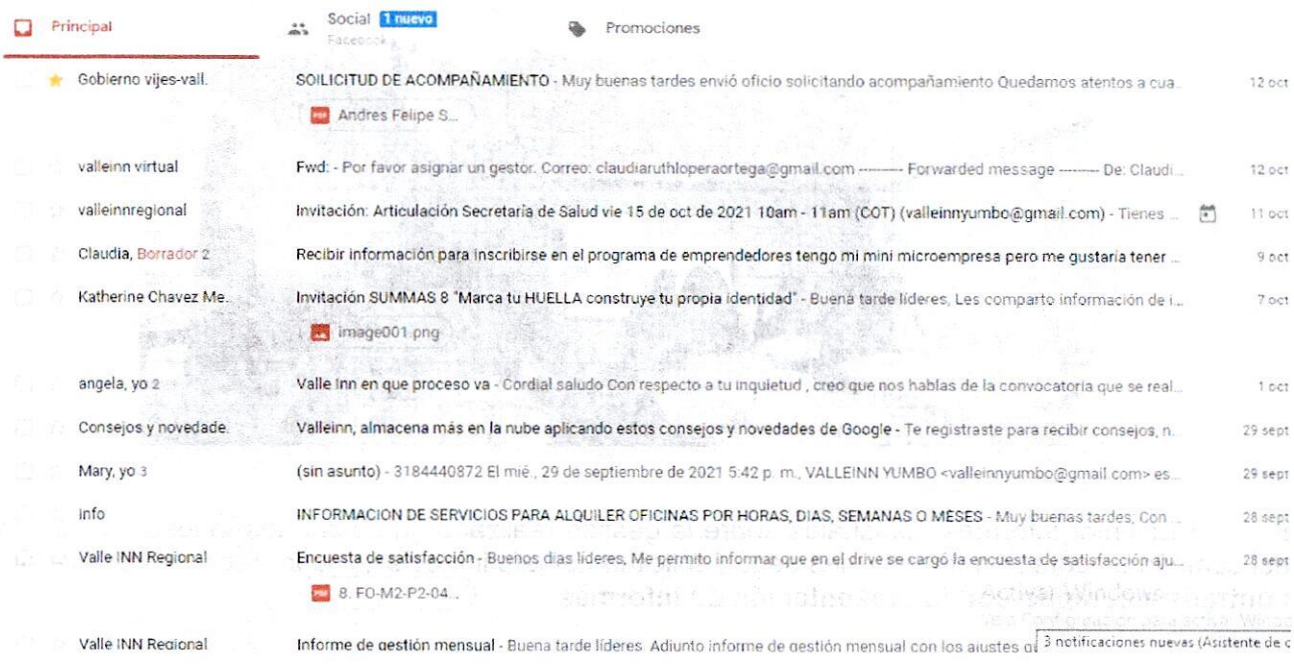
4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. **El contratista realizara seguimiento el proximo mes**

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **El contratista participó de capacitacion virtual con el fin de organizar la trazabilidad de los emprendedores atendidos en el centro valleinn Yumbo, ademas tener en orden la informaion del drive donde se sintetiza todos los documentos requeridos para esta actividad.**



6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. **El contratista revisó los correos dirigidos a valleinnyumbo@gmail.com dando respuesta a emprendedores con dudas sobre la operatividad en el municipio de yumbo, dudas en convocatorias abiertas de valleINN y emprendedores dirigidos por valleinn regional, ademas contestóse enviaron correos con los formatos disponibles para la convocatoria comunas primera fase.**





7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. **El contratista realizó presencialidad en el cali 6 para socializar la convocatoria de comunas , revision de documentacion y posterior inscripcion de los emprendedores que participaran de esta convocatoria**



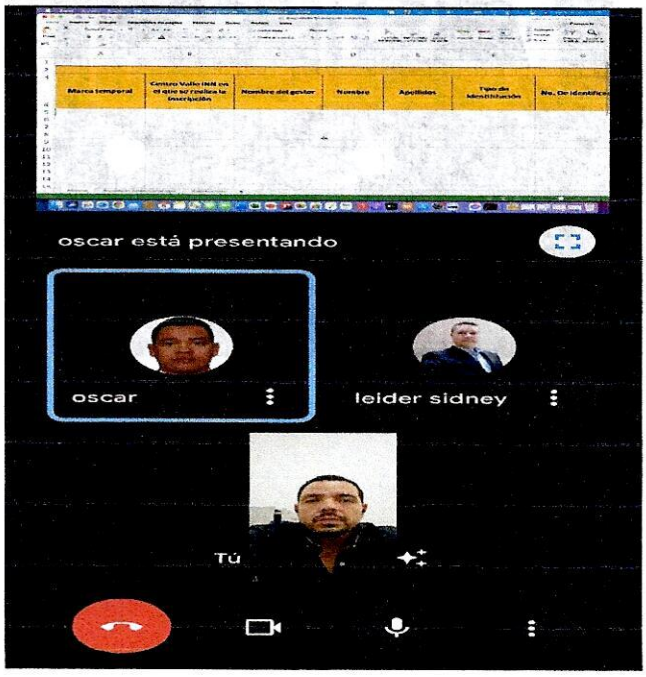


8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **EL contratista cumplió con la presentación de informes.**

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 Gestionó acompañamiento con gestores del centro valleinn Yumbo para ofrecer la oferta institucional en la entidad de la fiscalia, en la cual se trabaja con jovenes involucrados en procesos de restitucion.**



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 participó de capacitacion virtual para la organización y documentacion exigida para el proceso de certificacion del programa valleINN.**



11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. **El contratista asistió a reuniones citadas por la coordinacion del centro valleinn Cali con el fin de estandarizar los procedimientos de asistencia tecnica, documentacion y formatos que se deben diligenciar en cada centro valleinn para tener el control de todos los servicios que prestamos y la trazabilidad de nuestros emprendedores**.



12.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. **El contratista presentó informe de gestion, informando el no cumplimiento de algunas actividades en el centro valleINN Yumbo debido a la asignacion por parte de la secretaria de desarrollo economico y competitividad a 3 gestores a realizar acompañamiento en valleinn cali para trabajar en las convocatorias comunas 2021.**

INFORME DE GESTIÓN CENTRO VALLE INN YUMBO

N° 1

¿Dónde y cómo se prestan los servicios a los emprendedores y empresarios?

Detallar lugares, modalidad: presencial o virtual

Informe de actividades relevantes

Realizar un resumen ejecutivo de las actividades realizadas por cada uno de los siguientes puntos:

- Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamental y local.
  Producto 1: Cronograma del plan operativo mes y actividades a realizar.
  Producto 2: Cumplimiento de indicadores:
  1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de capacitaciones del programa de emprendimiento.

- Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atención de emprendedores y Mipymes
  Producto: Articulación con entidades públicas y privadas.

- Implementar programas de formación tendientes a fortalecer las competencias requeridas para emprender, innovar y realizar una buena gestión empresarial.
  Producto 1: Difusión de convocatorias del programa Valle INN.
  Producto 2: Asesoría y asistencia técnica a los emprendedores y empresarios



13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. **El contratista cumplió con todas las actividades asignadas al contrato**

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. 4415511214** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9997099726**. correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$16.500.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$16.500.000
Valor pagado	$6.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$9.900.000
Valor saldo por ejecutar	$6.600.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	3.300.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	3.300.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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. 4415511214** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9997099726**. correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE** 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	22	**de**	noviembre	**de**	2021

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

22	días del mes de	octubre	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