Fecha:	**22**	**De**	**Octubre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0329-2021	de	21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027135
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 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: VICTOR MANUEL MARIN SERNA

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 Buga. 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: 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% 60,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

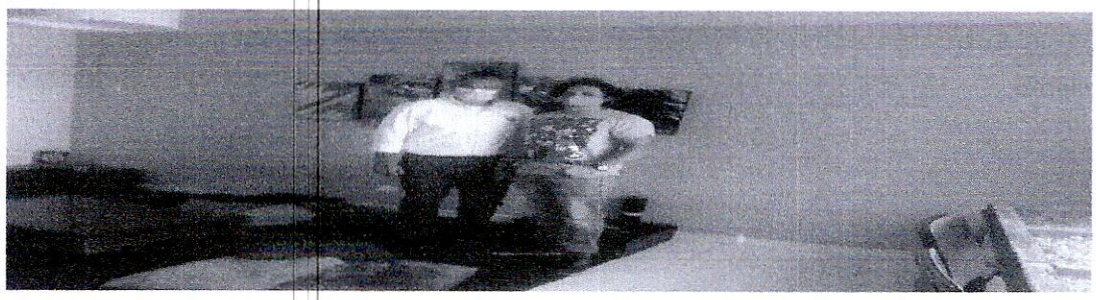
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.

- El contratista Coordinó la apertura de la Oficina de Valleinn Buga para la atención de los emprendedores, cumpliendo con los requerimientos de Bioseguridad establecidos por la Universidad del Valle Sede Buga.



- El contratista realizó Visita Domiciliaria a Emprendedores del Municipio de Calima Darien.



2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn.

- El contratista Presentó a la SEDEC el informe mensual de Gestión Correspondiente al mes de Octubre.



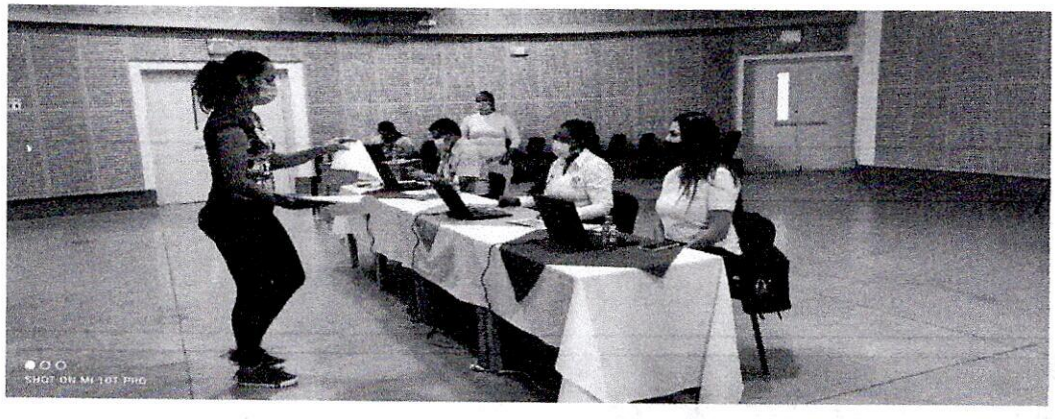
3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias, Producto: Plan de Acción por convocatoria.

- El Contratista participó como jurado en la jornada de PITCH del Fondo Valleinn en el Municipio de Buga .



- El contratista coordinó la participación del Jurado por parte de Valleinn Buga en las jornadas de PITCH en los municipios de GUACARI, YOTOCO Y GINEBRA

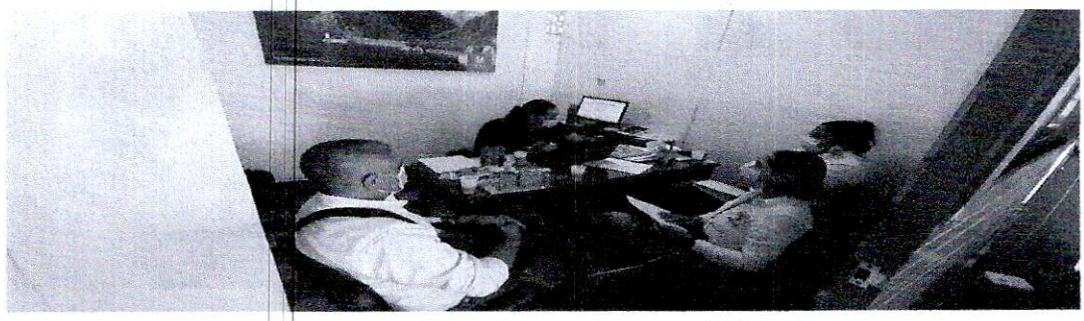


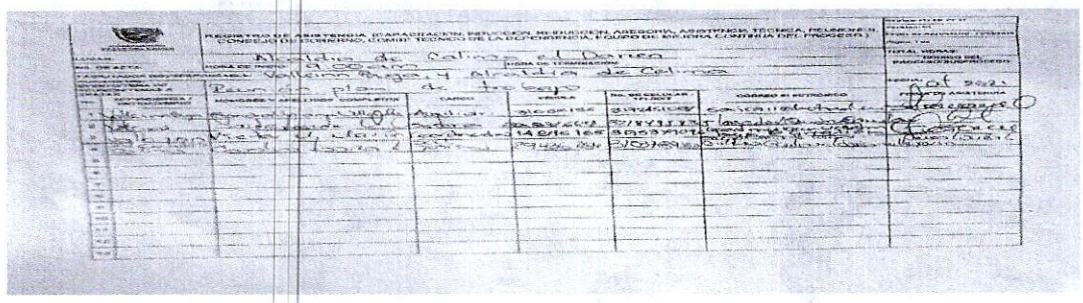




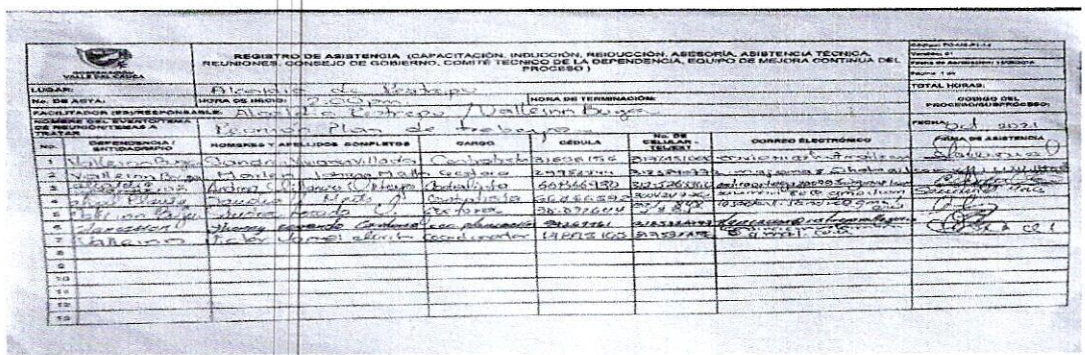
4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

- El contratista realizó reunión con las administraciones locales de los municipios de Calima Darien y Restrepo.



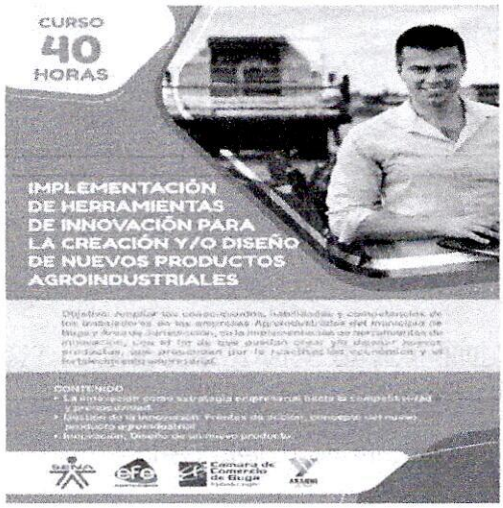






5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.

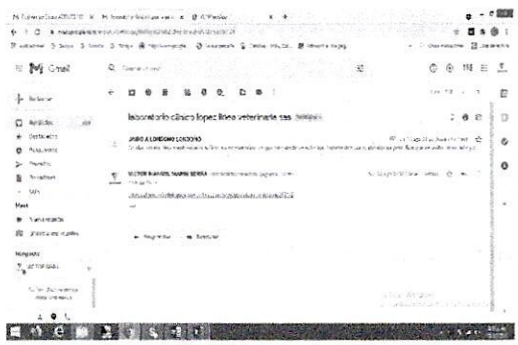
- El contratista coordinó la participación del equipo de Valleinn Buga en el Taller de Implementación de Herramientas de Innovación para la creación y/o diseño de nuevos productos agroindustriales en alianza con la Cámara de Comercio de Buga.

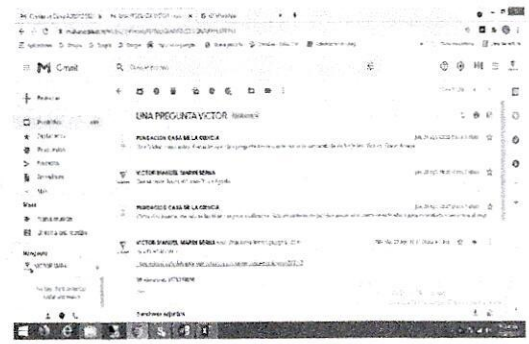




6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.

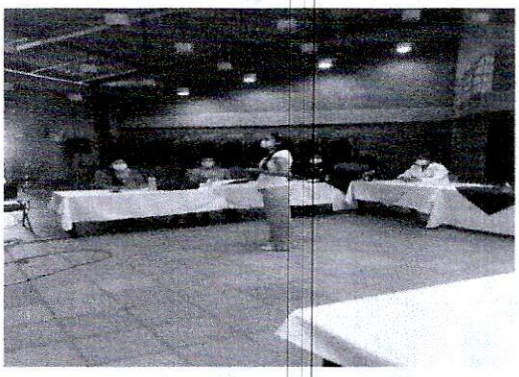
- El contratista respondió a las solicitudes hechas por emprendedores a través del correo: coordinacionvalleinnbuga@gmail.com





7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los soportes.

- El contratista Coordinó la Participación de Valleinn en la Reunión de la Red Local de Emprendimiento.





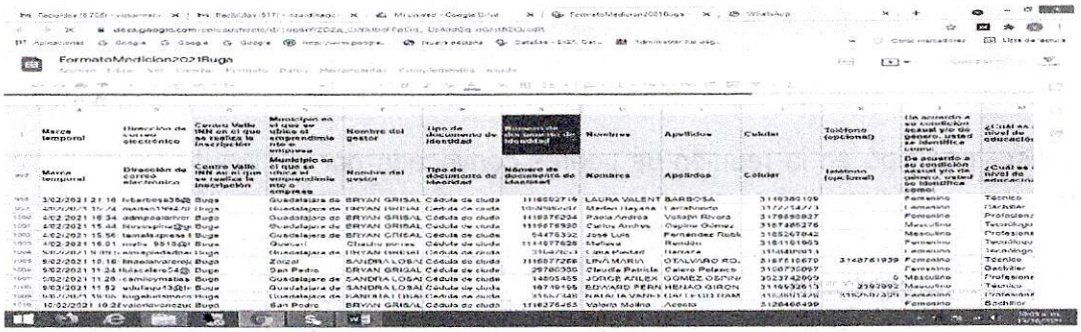
8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

- El contratista Presentó Informe de Gestión del mes de Octubre de Valleinn Buga.



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

- El contratista realizó la actualización de la Base de Datos delos emprendedores inscritos a Valleinn Buga del formato de medición.



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 en la conferencia "Rol de los Jóvenes en el Desarrollo de la Economía Colombiana"

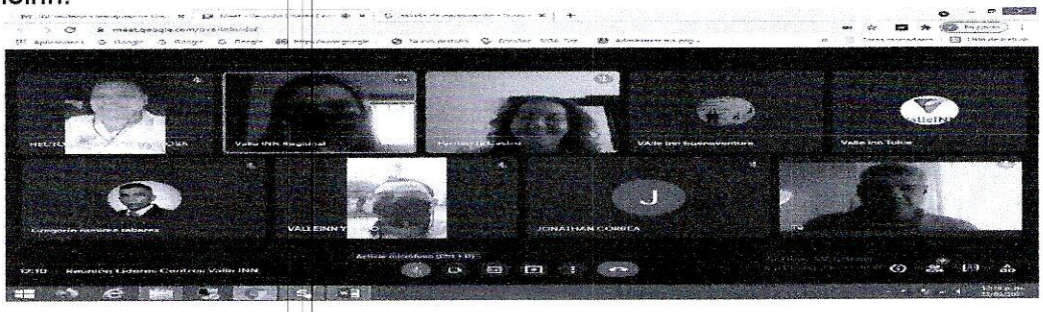


- El contratista participó en el Taller de Registro de Marca realizado por la Cámara de Comercio de Buga.



11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

- El contratista participó en la reunión de líderes convocada por la Coordinadora Regional de Valleinn.



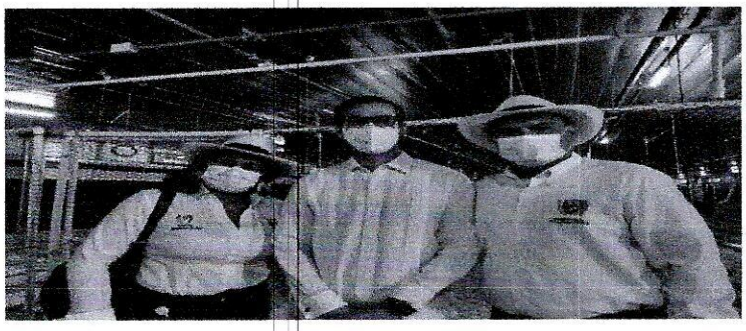
12) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIGP.

- El contratista participó en la reunión convocada por Diana Andrea Charria Coordinadora de la Gestión Documental del sistema de Calidad MIPG.



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

- El contratista asistió como delegado del Dr. Pedro Andres Bravo Secretario de Desarrollo Económico Departamental en la Inauguración de la Granja de Levante de la Empresa CARGILL.



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. 1040424514** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1164311737**. 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

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. 1040424514 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 1164311737**. 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

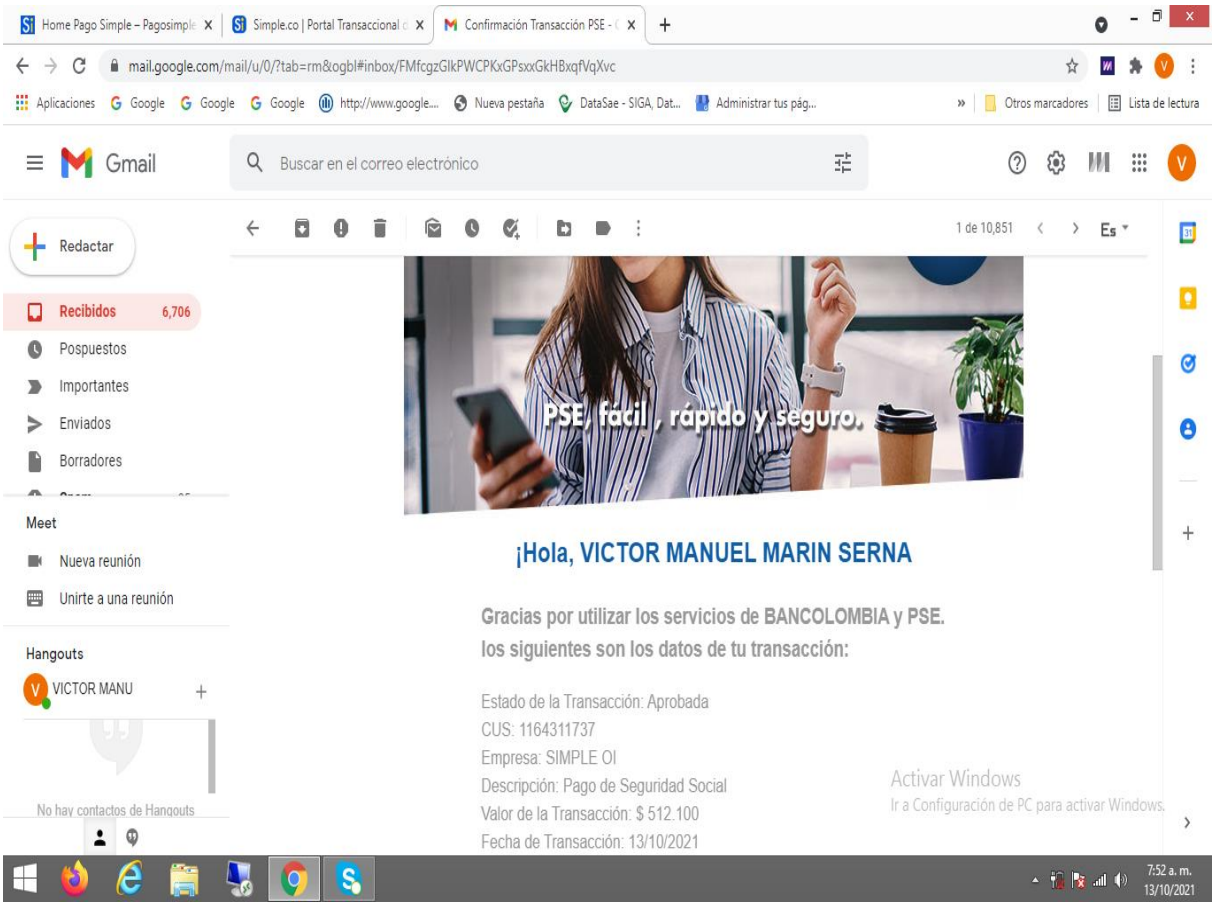
Fecha del próximo informe	22	**de**	Noviembre	**de**	2021

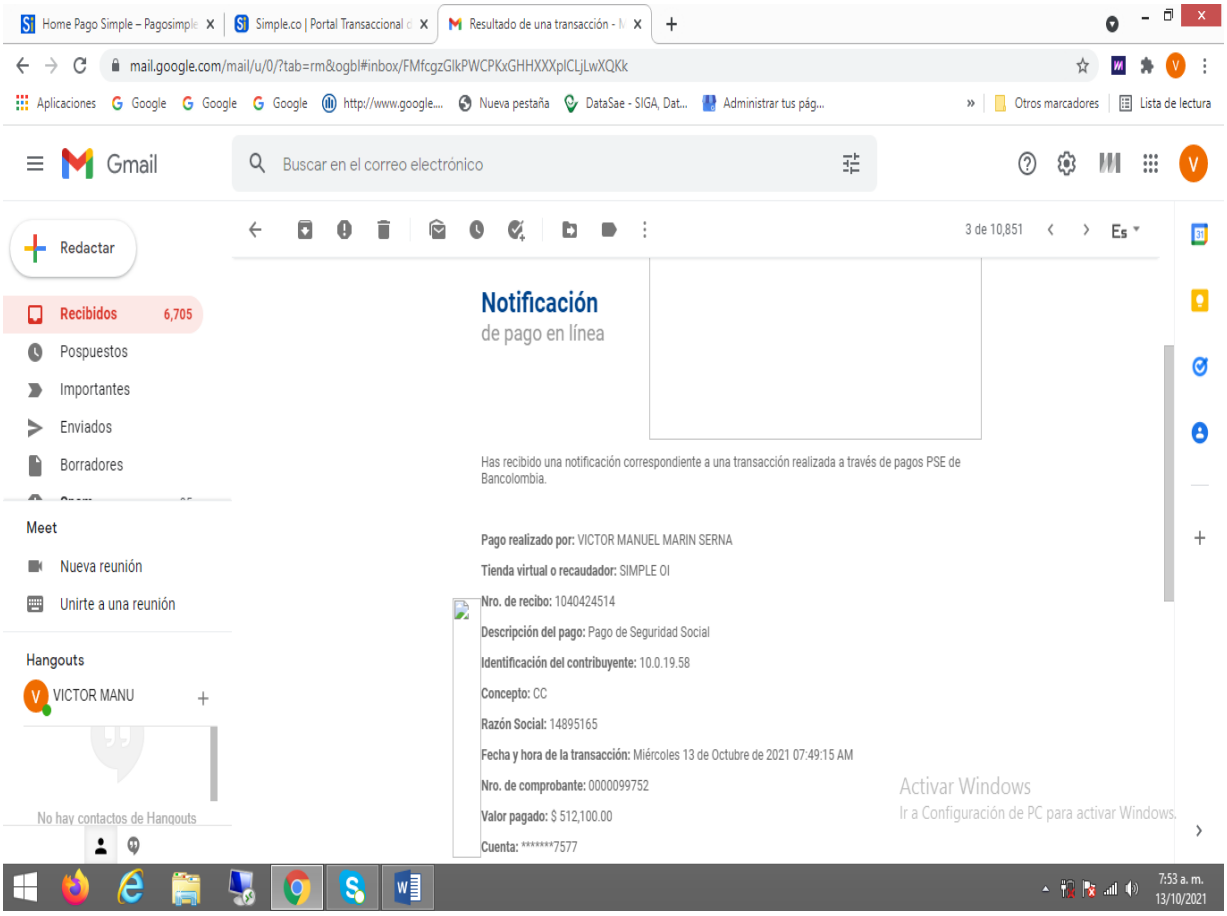
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

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


Home Pago Simple – Pagosimple
Simple.co | Portal Transaccional
Confirmación Transacción PSE -
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGlkPWCPKxGPsxxGkHBxqfVqXvc
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 6,706
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
VICTOR MANU
No hay contactos de Hangouts
1 de 10,851
PSE, fácil, rápido y seguro.
¡Hola, VICTOR MANUEL MARIN SERNA
Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:
Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1164311737
Empresa: SIMPLE OI
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 512.100
Fecha de Transacción: 13/10/2021
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
7:52 a. m.
13/10/2021


Home Pago Simple – Pagosimple
Simple.co | Portal Transaccional
Resultado de una transacción -
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGlkPWCPKxGHHXXXplCLjLwXQKk
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 6,705
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
VICTOR MANU
No hay contactos de Hangouts
3 de 10,851
Notificación
de pago en línea
Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.
Pago realizado por: VICTOR MANUEL MARIN SERNA
Tienda virtual o recaudador: SIMPLE OI
Nro. de recibo: 1040424514
Descripción del pago: Pago de Seguridad Social
Identificación del contribuyente: 10.0.19.58
Concepto: CC
Razón Social: 14895165
Fecha y hora de la transacción: Miércoles 13 de Octubre de 2021 07:49:15 AM
Nro. de comprobante: 0000099752
Valor pagado: $ 512,100.00
Cuenta: *******7577
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
7:53 a. m.
13/10/2021

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-10-13, 07:59:06 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040424514

Periodo Cotización: septiembre de 2021 **Periodo Servicio:** septiembre de 2021

PAGADO 13/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VICTOR MANUEL MARIN SERNA		
Documento	CC14895165	**Dirección**	CL 13 #5 - 46 APTO 3
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	504
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUGA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 14895165	VICTOR MANUEL MARIN SERNA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.764.000	$ 282.300	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.764.000	$ 220.500	0,522	$ 1.764.000	$ 9.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.764.000	$ 1.764.000	$ 1.764.000	$ 0	$ 282.300	$ 220.500	$ 9.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.100	$ 0	$ 512.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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. 1.330.2300-1426
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: VICTOR MANUEL MARIN SERNA

Cedula o Nit: 14895165-8 **Dirección Beneficiario:** Calle 13 # 5-46 apto 3

Teléfono: 3175319096 **Correo Electrónico**: victormarin0317@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: 5600027135 de fecha 21/08/2021 **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. 1.330-12.14-0329-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1040424**514 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1164311737**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **30647107577**. PERTENECIENTE AL BANCO **BANCOLOMBIA.**
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

VICTOR MANUEL MARIN SERNA
Cedula: 14.895.165

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: 1.330-12.14-0329-2021 de 21 agosto 2021
VICTOR MANUEL MARIN SERNA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Octubre 22 de 2021

Doctora:
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. 1.330-12.14-0329-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0329-2021 del 21 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 OCTUBRE 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:

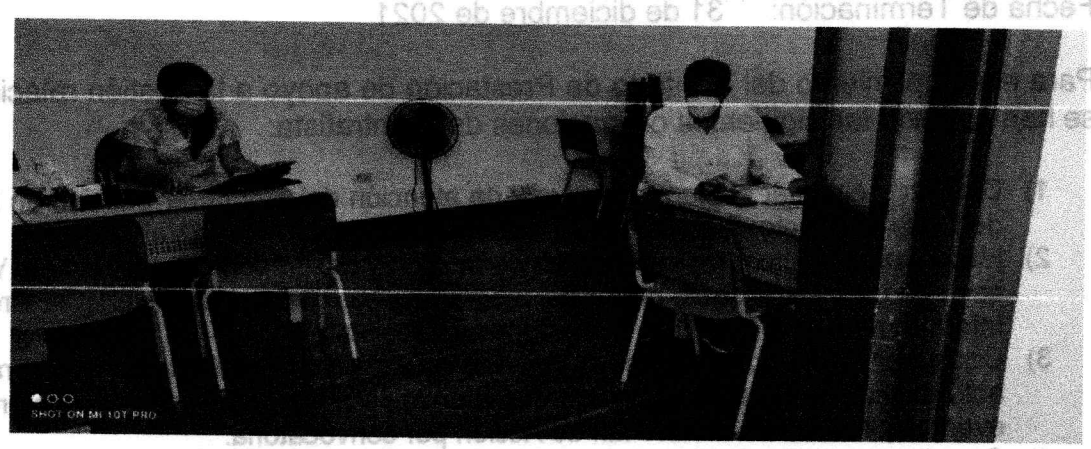
1) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.
2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn.
3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn 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 Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.
6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.
7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los 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) Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad 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 MIGP.
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 Valleinn en la sede de Buga. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valleinn.

- Coordiné la apertura de la Oficina de Valleinn Buga para la atención de los emprendedores, cumpliendo con los requerimientos de Bioseguridad establecidos por la Universidad del Valle Sede Buga.

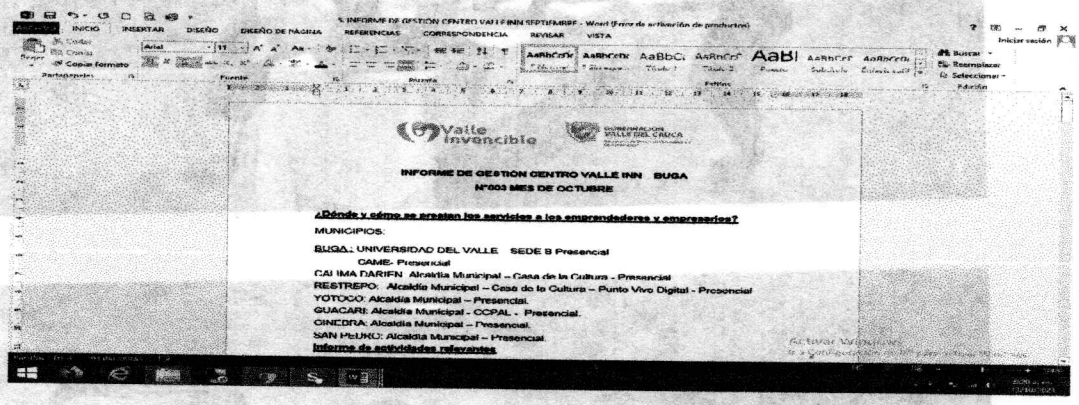


- Realice Visita Domiciliaria a Emprendedores del Municipio de Calima Darien.



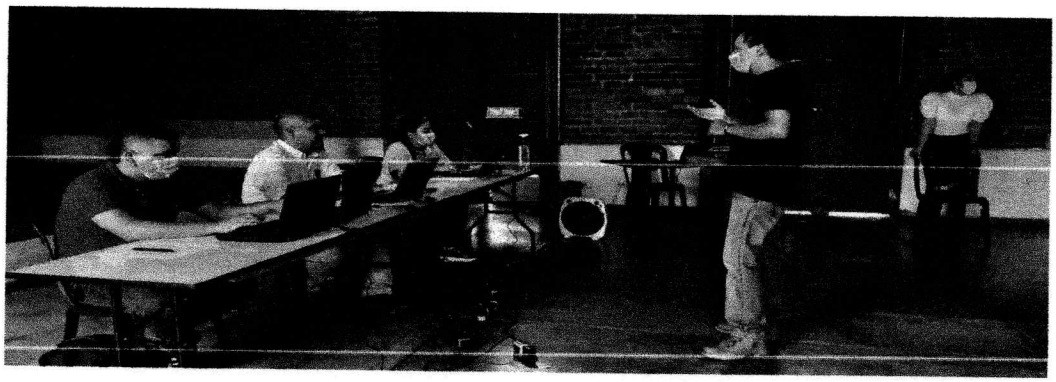
2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño de los centros Valleinn asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local, Producto: Informe mensual de Gestión del programa Valleinn.

- Presente a la SEDEC el informe mensual de Gestión Correspondiente al mes de Octubre.



3) Coordinar a nivel local, el apoyo logistico y operativo de los Fondos y programas o actividades derivadas del programa Valleinn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias, Producto: Plan de Acción por convocatoria.

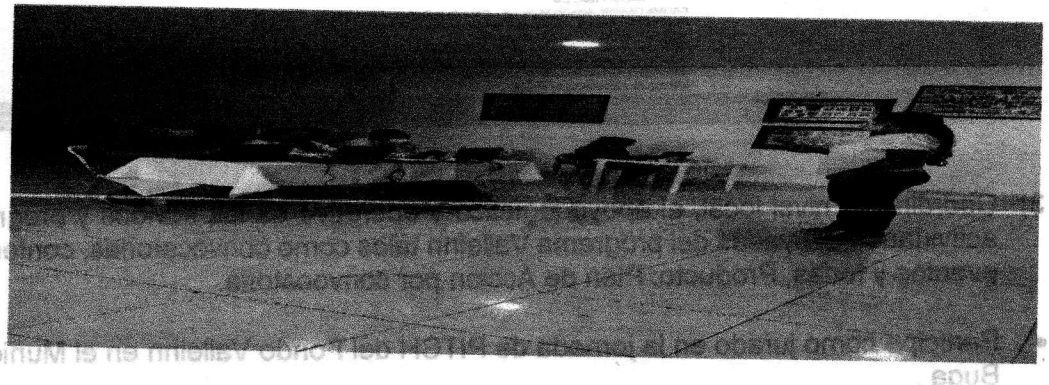
- Participe como jurado en la jornada de PITCH del Fondo Valleinn en el Municipio de Buga .

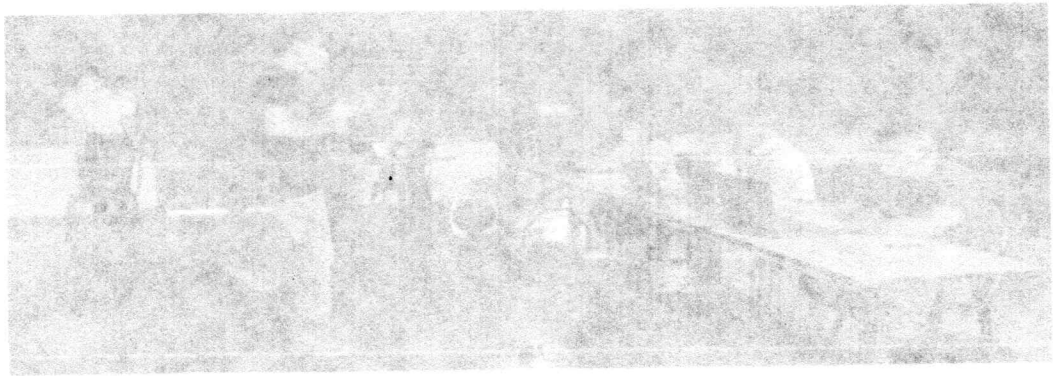


- Coordiné la participación del Jurado por parte de Valleinn Buga en las jornadas de PITCH en los municipios de GUACARI, YOTOCO Y GINEBRA



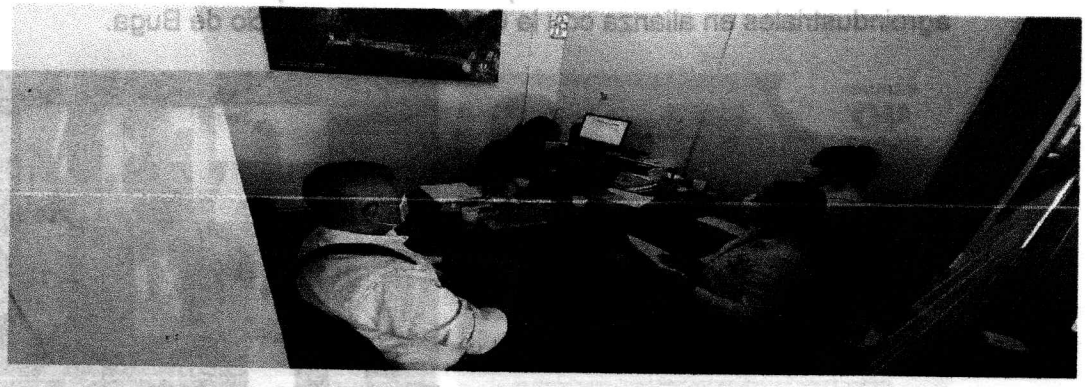


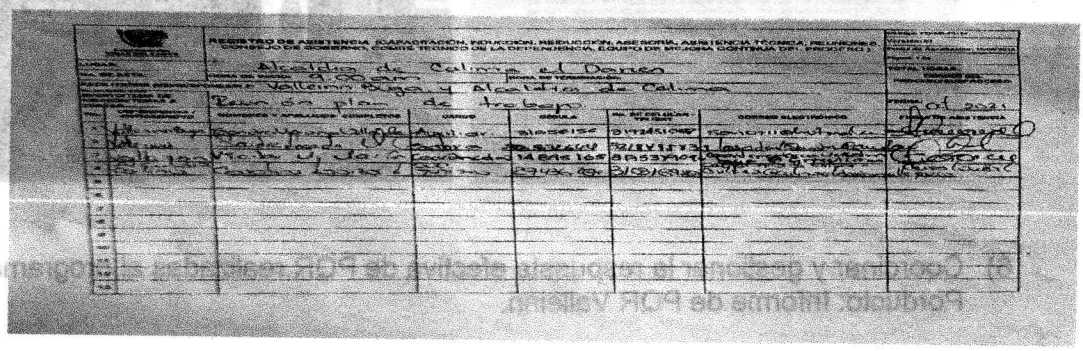




4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valleinn, Producto: Plan de mejoramiento del programa Valleinn.

- Realice reunión con las administraciones locales de los municipios de Calima Darien y Restrepo.





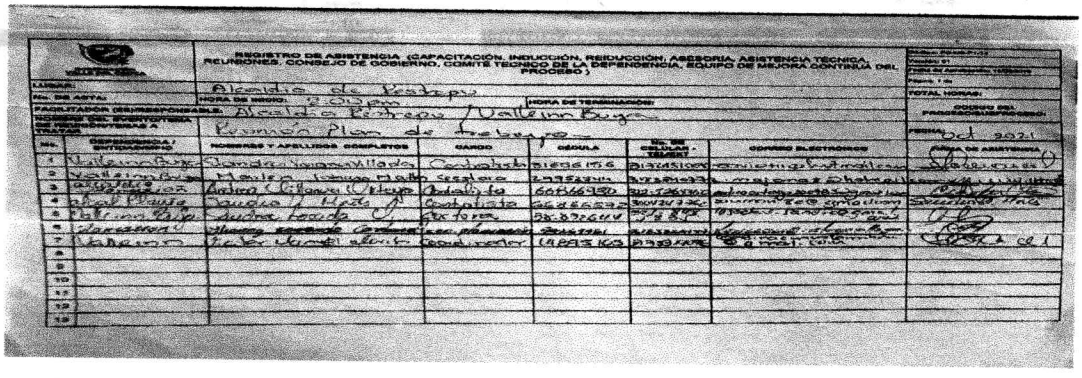
REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Alcaldía de Calima el Darien

Valleinn Buga y Alcaldía de Calima

Plan de trabajo





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Alcaldía de Restrepo

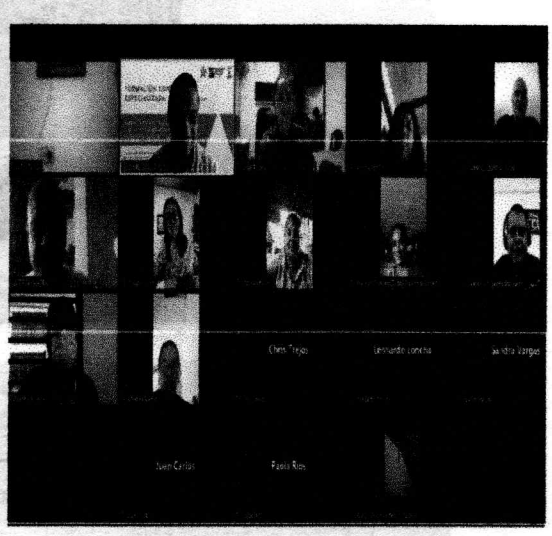
Valleinn Buga

Primer Plan de trabajo

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valleinn de la Sede, Producto: Plan de capacitaciones de los gestores valleinn y listados de asistencia.

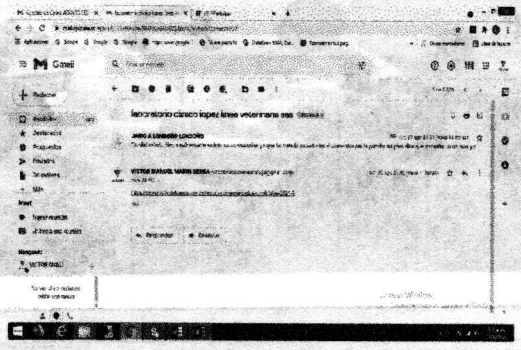
- Coordine la participación del equipo de Valleinn Buga en el Taller de Implementación de Herramientas de Innovación para la creación y/o diseño de nuevos productos agroindustriales en alianza con la Cámara de Comercio de Buga.

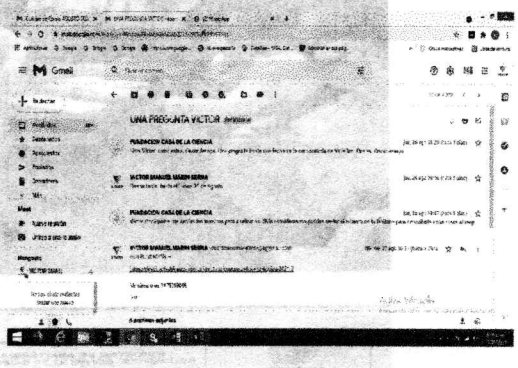




6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas al programa Valleinn, Porducto: Informe de PQR Valleinn.

- Respondí a las solicitudes hechas por emprendedores a través del correo: coordinacionvalleinnbuga@gmail.com





7) Representar a la subsecretaría de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial, Producto: Relatoría de las instancias de participación, junto con los soportes.

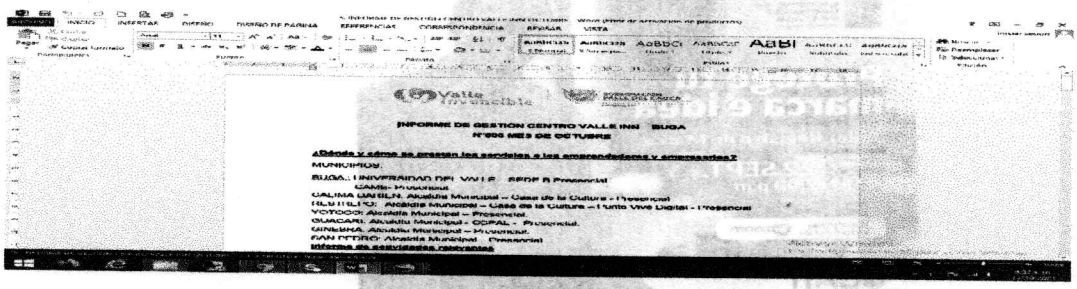
- Coordine la Participación de Valleinn en la Reunión de la Red Local de Emprendimiento.





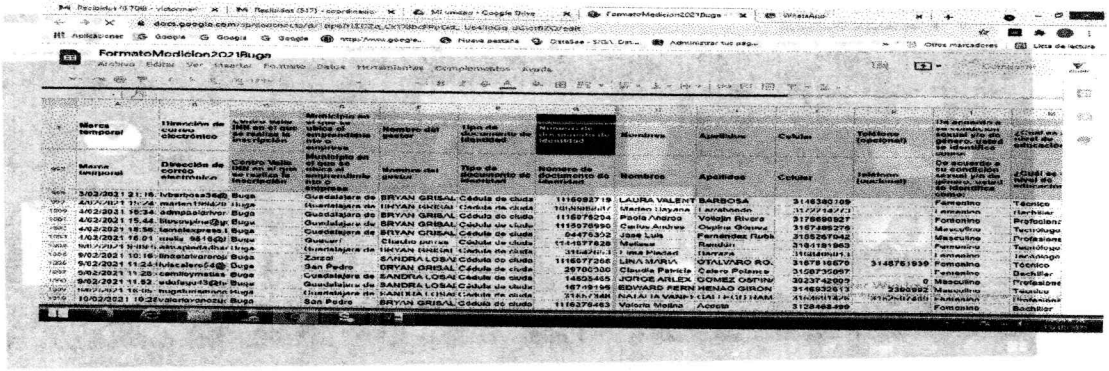
8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o coordinador.

- Presente Informe de Gestión del mes de Octubre de Valleinn Buga.



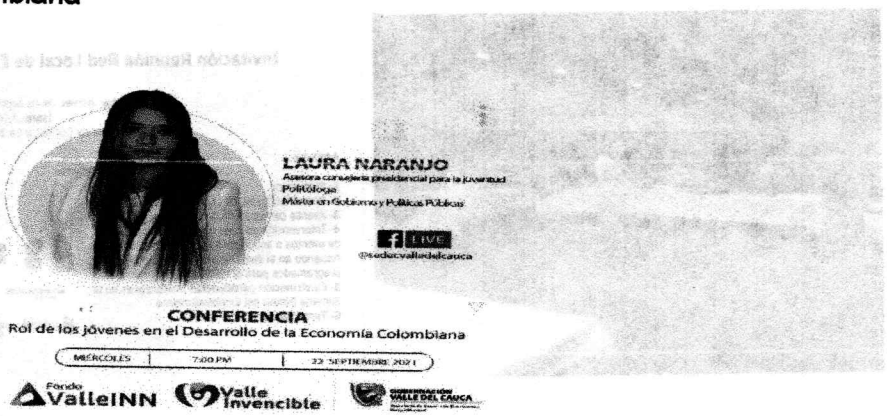
9) Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

- Realice la actualización de la Base de Datos delos emprendedores inscritos a Valleinn Buga del formato de medición.



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 en la conferencia "Rol de los Jóvenes en el Desarrollo de la Economía Colombiana"

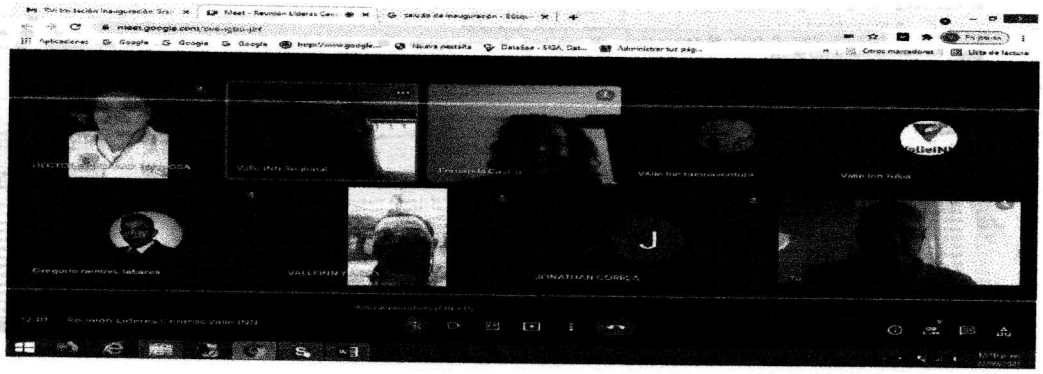


- Participe en el Taller de Registro de Marca realizado por la Cámara de Comercio de Buga.



11) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

- Participé en la reunión de líderes convocada por la Coordinadora Regional de Valleinn.



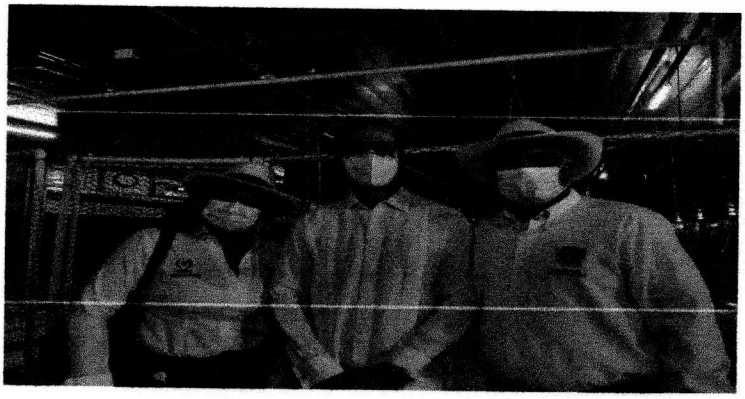
12) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIGP.

- Participe en la reunión convocada por Diana Andrea Charria Coordinadora de la Gestión Documental del sistema de Calidad MIPG.



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

- Asisti como delegado del Dr. Pedro Andres Bravo Secretario de Desarrollo Económico Departamental en la Inauguración de la Granja de Levante de la Empresa CARGILL.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro.2 del mes de Septiembre del 2021.

Cordialmente,

VICTOR MANUEL MARIN SERNA
C.C. 14895165