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. 1.330.2300-1123
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 27 de septiembre de 2021

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA

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

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

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

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

Concepto: CUOTA NRO. 3 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0220 DE FECHA 20 DE JULIO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9424064809** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1131089248**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.**118859755**. PERTENECIENTE AL **BANCO AV VILLAS**.
Valor: ($4.500.000)

Son: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA
Cedula: 31.945.977

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

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

Santiago de Cali, septiembre 27 de 2021

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
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. 1.330-12.14-0220 del 20 de julio de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0220 del 20 de julio de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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





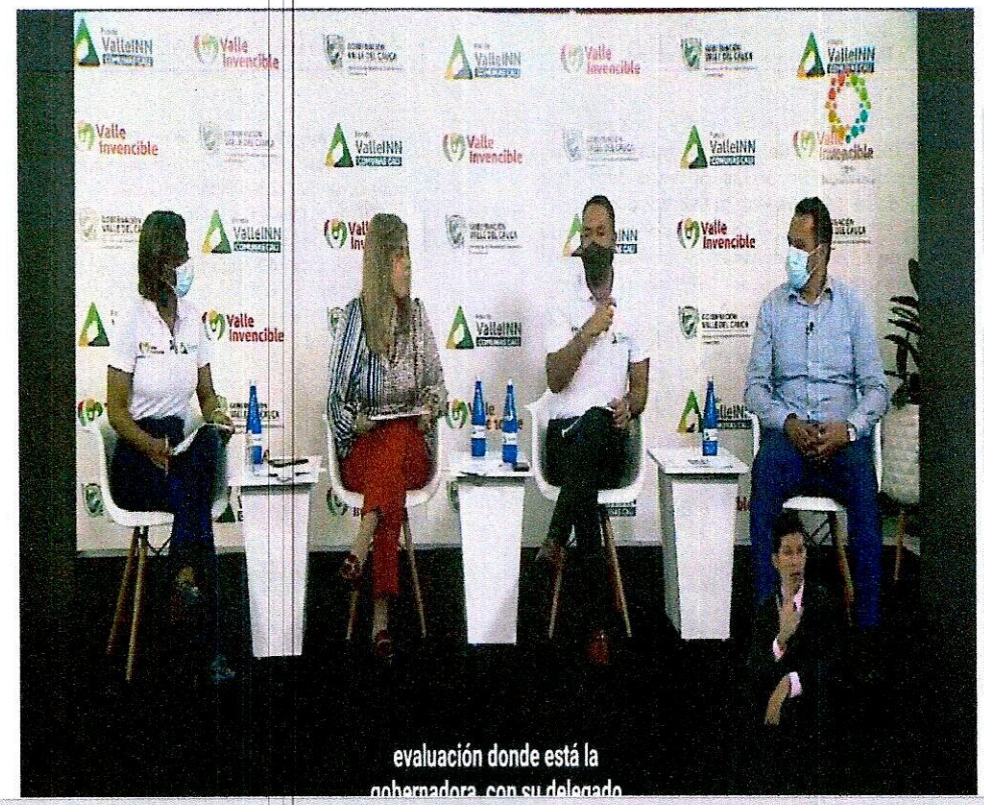


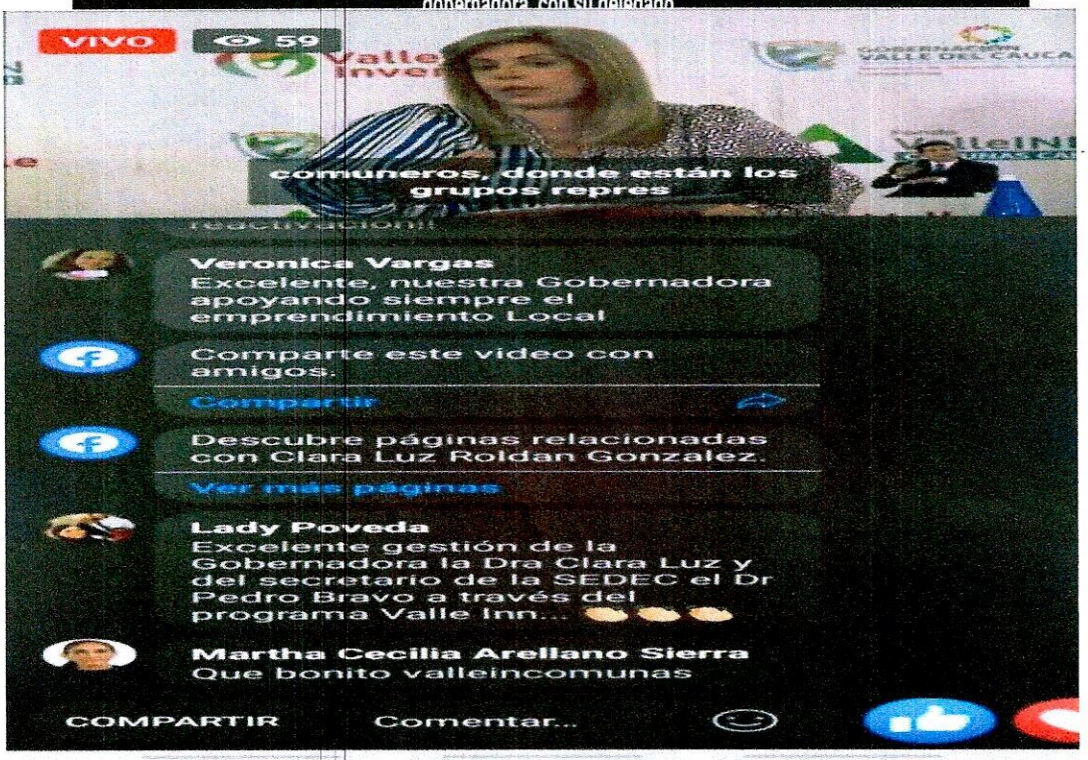


Accion: Envie por correo electrónico a los emprendedores la información sobre la Jornada de Pich para la 2ª fase de Convocatoria #ValleInnMascotas La cual cuenta con un Bolsillo de $ 13.740 millones, Liderada por La Gobernadora y La Secretaria de Desarrollo Economico Dr Pedro Andres Bravo.

Esta convocatoria se realizo el 28 de agosto con 3.129 Emprendedores entre ellos jóvenes de 25 municipios, argumentan su Pich en esta Segunda fase de la Convocatoria.

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


evaluación donde está la
gobernadora con su delegado


VIVO
59
comuneros, donde están los
grupos repres
Veronica Vargas
Excelente, nuestra Gobernadora
apoyando siempre el
emprendimiento Local
Comparte este video con
amigos.
Compartir
Descubre páginas relacionadas
con Clara Luz Roldan Gonzalez.
Ver más páginas
Lady Poveda
Excelente gestión de la
Gobernadora la Dra Clara Luz y
del secretario de la SEDEC el Dr
Pedro Bravo a través del
programa Valle Inn...
Martha Cecilia Arellano Sierra
Que bonito valleincomunas
COMPARTIR
Comentar...



Accion Informe a los emprendedores EL LANZAMIENTO DE LA COVOCATORIA VallelIn COMUNAS Y VALLE IN BARBEROS Lanzamiento que se promueve el 6 de septiembre del 2021.

Accion: Tambien informe sobre la Convocatoria VellelIn Barberos. Inversion de $200 millones y se invita a los municipios de Palmira, Santiago de Cali y Jamundi









Accion ; Informe a los emprendedores (wasap. Teléfono, correo electrónico) de la transmisión por Tele pacifico el dia 25 de agosto a las 7.30pm en el programa TRANSFORMA PACIFICO al Secretario de Desarrollo Pedro Andres Bravo en Espacio Interactivos con una mirada al Ritmo Empresarial del Valle del Cauca ENTREVISTA con la Directora Ejecutiva de Acopi Valle-Yitcy Becerra para hablar del desarrollo económico de la Region

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.









Acciones: Informe a los emprendedores por intermedio de Wasap, o Correo Electronico La conferencia de Jhon Faber Moreno: UNA MIRADA AL EMPRENDIMIENTO DESDE EL SECTOR RURAL SEP 8 7:00PM

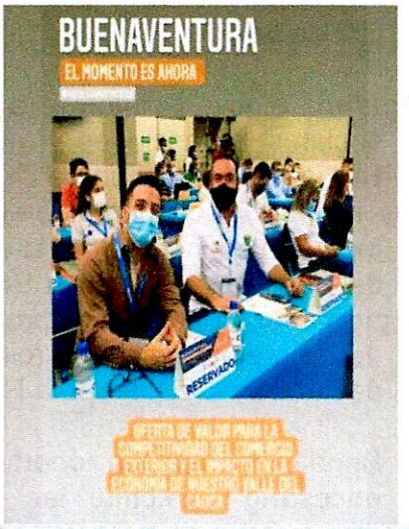
Acciones: Informe a los emprendedores por intermedio de Wasap, o Correo Electronico sobre las capacitaciones que se presentan todos los martes y jueves de 5:0 A 6:0 Pm. **ORIENTACION EN LA FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIOS** DE y se transmite por FACEBOOK LIVE

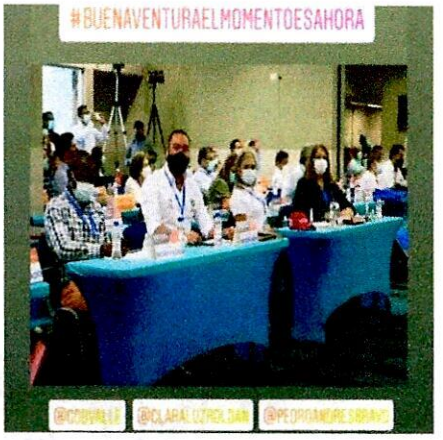
Acciones: Recorde a los emprendedores sobre las inscripciones alos planes de negocio de la convocatoria Valle INNComunas desde el 6 de septiembre.

Acciones: informe a los emprendedores de la llegada de 90 mil vacunas de Covid 19, para que estén atentos y asistir a los puntos de vacunación.

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











adn | ACTUALIDAD | 3

Reactivación del Valle del Cauca tiene Gran Alianza

EL OBJETIVO ES RECUPERAR LOS EMPLEOS PERDIDOS EN LA PANDEMIA DEL COVID 19

REDACCIÓN

Empresas, con buen ambiente

@GOBVALLE @CLARALUZROLDAN @PEDROANDRESBRAVO

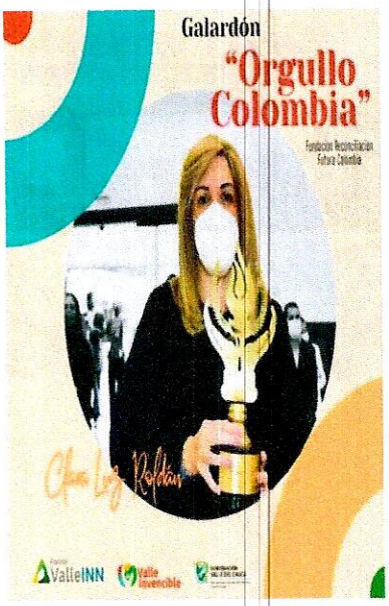
Accion: Informe a los emprendedores por intermedio de Wasap, llamada telefónica o por correo electrónico para que estén pendientes de conectarse todos los martes y jueves DE 5:0-6:0PM en la capacitación ORIENTACION EN LA FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO.

Accion: Motive e informe a los emprendedores para que sigan a las redes sociales las acciones y realizadas por el secretario de Desarrollo Dr Pedro Bravo y la Gobernadora Dr Clara Luz Rolda.

Los invita a escuchar la oferta de valor para la competitividad del comercio exterior y el impacto en la economía de nuestro valle del cauca. Acompañada del doctor Pedro Andres Bravo. Secretario de Desarrollo en Buenaventura.

Accion: Recorde a los emprendedores para seguir en las redes las actividades del Secretario de Desarrollo y LaGobernadora en esta ocasión los particiapa de la Gran Alianza por la REACTIVACION

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









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

Acciones:Invite a los emprendedores a seguir por las redes y Facebook Live la Capacitacion: sobre el Galardon a nuestra gobernadora POR EL IMPULSO AL VALLE DEL CAUCA durante la Pandemia del Covid 19

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







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

- Noticias y periódicos expedidas por la gobernación del valle y la secretaria de desarrollo- Con herramientas en Control social la gobernación del valle empodera a los jóvenes y ciudadanos.
- Invite a los emprendedores y microempresarios a conectarse y participar de la orientación para la formulación del plan de negocios. todos los martes y jueves de 5 a 6pm.
- Informe a los emprendedores para que se inscriban en la CONVOCATORIA FABRICAS DE INTERNACIONALIZACION.PROCOLOMBIA

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





Accion:I nforme a los emprendedores sobre el listado de los ganadores ValleIINMascotas.

Accion: Informe a los Emprendedores y envía por wasap el periódico Intitucional de SEDEC, con el objetivo que estén enterados de la gestion realizada por el secretario de desarrollo en compañía de su equipo de trabajo. Y a su vez se difunda su gestion y buen manejo de la secretaria.

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



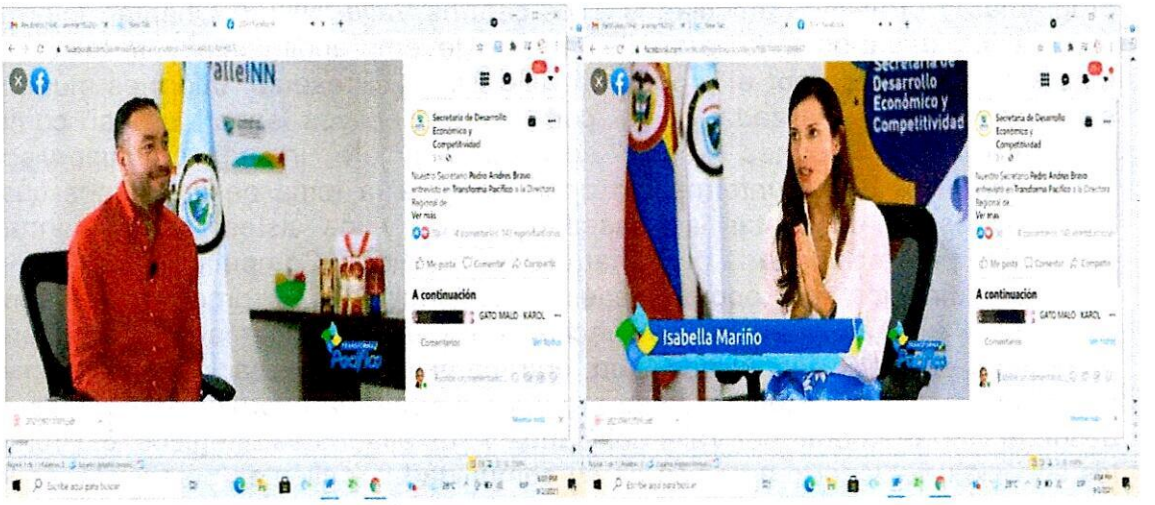


Acciones: Informe y Motive y recuerde a los emprendedores para participar en la reunión programadas los días martes y jueves de 5:00 a 6:00pm en la cual se da la Orientacion del Plan de Negocios. y de esta manera prepararse para presentar un excelente Pich.

Accion; Informe e invite a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.
En esta Ocasión invita a seguir el Conversatorio Virtual dela Superintendencia SIC sobre las competencias de los entes territoriales en la protección al consumidor.

Accion: informe e invite a los emprendedores a particpar en CERTIFICACION CURSO DE MARKETING DIGITAL Y DISEÑO WEB el 31 de agosto a las 2pm

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



Acciones: informe e invite a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.
En esta ocasión entrevista con Isabel Mariño. Directora Regional de Procolombia.

Acciones:Informe y Motive y recuerde a los emprendedores para participar en la reunión programadas los días martes y jueves de 5:00 a 6:00pm en la cual se da la Orientacion del Plan de Negocios. y de esta manera prepararse para presentar un excelente Pich.

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

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

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

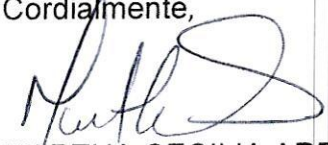
Acción: El contratista está disponible para el desarrollo de las tareas adicionales que se le asignen.

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los

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

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 SEPTIEMBRE de 2021.

Cordialmente,



MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA
C.C. 31945977

Fecha:	**27**	**De**	**septiembre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0220	de	20 de julio de 2021

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

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

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

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

Supervisor: PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR

Contratista: MARTHA CECILIA ARELLANO SIERRA

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en SEPTIEMBRE 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE 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% 50,0%
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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.
2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN.
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.
4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.
7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación.
10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG.
11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

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





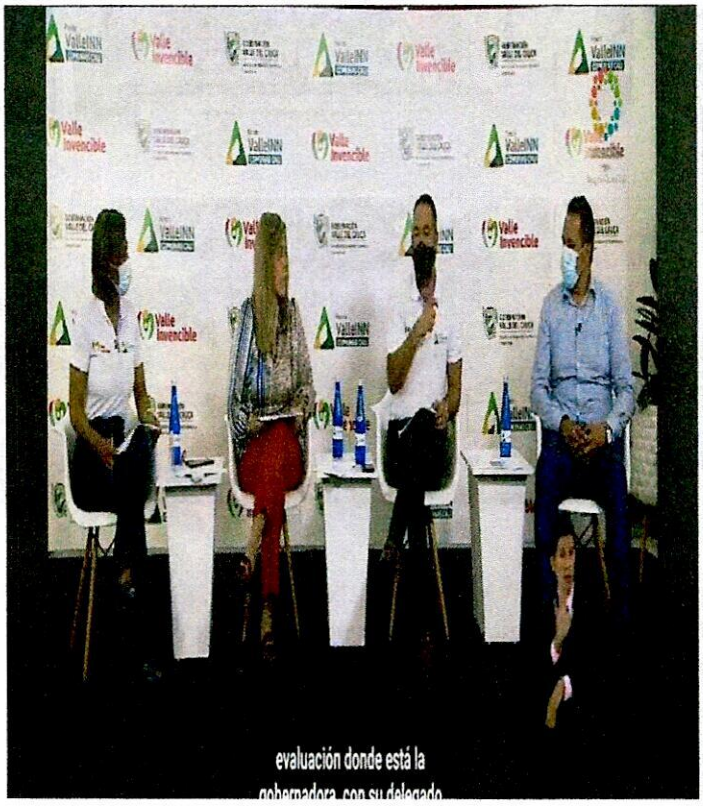




Accion: El contratista envía por correo electrónico a los emprendedores la información sobre la Jornada de Pich para la 2ª fase de Convocatoria #ValleInnMascotas La cual cuenta con un Bolsillo de $ 13.740 millones, Liderada por La Gobernadora y La Secretaria de Desarrollo Economico Dr Pedro Andres Bravo.

Esta convocatoria se realizo el 28 de agosto con 3.129 Emprendedores entre ellos jóvenes de 25 municipios, argumentan su Pich en esta Segunda fase de la Convocatoria.

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



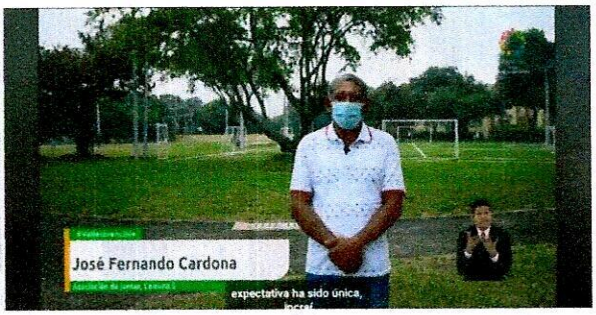












Accion ; El contratista informa a los emprendedores EL LANZAMIENTO DE LA COVOCATORIA VallelIn COMUNAS Y VALLE IN BARBEROS Lanzamiento que se promueve el 6 de septiembre del 2021.

Accion: Tambien se informa sobre la Convocatoria VelleIIn Barberos. Inversion de $200 millones y se invita a los municipios de Palmira, Santiago de Cali y Jamundi









Accion ; El contratista informa a los emprendedores (wasap. Teléfono, correo electrónico) de la transmisión por Tele pacifico el dia 25 de agosto a las 7.30pm en el programa TRANSFORMA PACIFICO al Secretario de Desarrollo Pedro Andres Bravo en Espacio Interactivos con una mirada al Ritmo Empresarial del Valle del Cauca ENTREVISTA con la Directora Ejecutiva de Acopi Valle-Yitcy Becerra para hablar del desarrollo económico de la Region

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.









Acciones: El contratista informa a los emprendedores por intermedio de Wasap, o Correo Electronico La conferencia de Jhon Faber Moreno: UNA MIRADA AL EMPRENDIMIENTO DESDE EL SECTOR RURAL SEP 8 7:00PM

Acciones: El contratista informa a los emprendedores por intermedio de Wasap, o Correo Electronico sobre las capacitaciones que se presentan todos los martes y jueves de 5:0 A 6:0 Pm. **ORIENTACION EN LA FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIOS** DE y se transmite por FACEBOOK LIVE

Acciones: El contratista recuerda a los emprendedores sobre las inscripciones alos planes de negocio de la convocatoria Valle INNComunas desde el 6 de septiembre.

Acciones: se informa a los emprendedores de la llegada de 90 mil vacunas de Covid 19, para que estén atentos y asistir a los puntos de vacunación.

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











adn | ACTUALIDAD | 3

Reactivación del Valle del Cauca tiene Gran Alianza

EL OBJETIVO ES RECUPERAR LOS EMPLEOS PERDIDOS EN LA PANDEMIA DEL COVID-19

REDACCIÓN

Empresas, con buen ambiente

@GOBVALLE @CLARALUZROLDAN @PEDROANDRESBRAVO

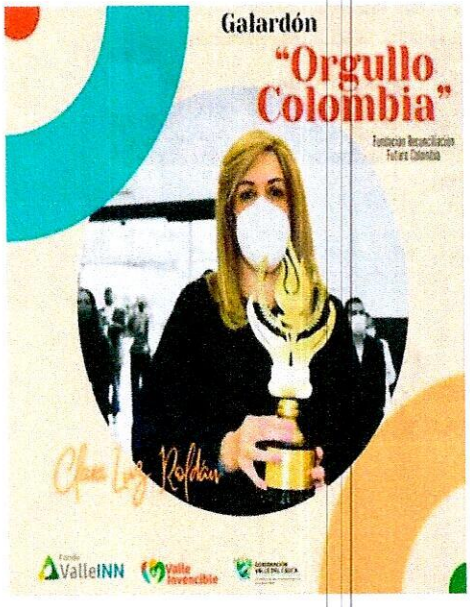
Accion: El contratista informa a los emprendedores por intermedio de Wasap, llamada telefónica o por correo electrónico para que estén pendientes de conectarse todos los martes y jueves DE 5:0-6:0PM en la capacitación ORIENTACION EN LA FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO.

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

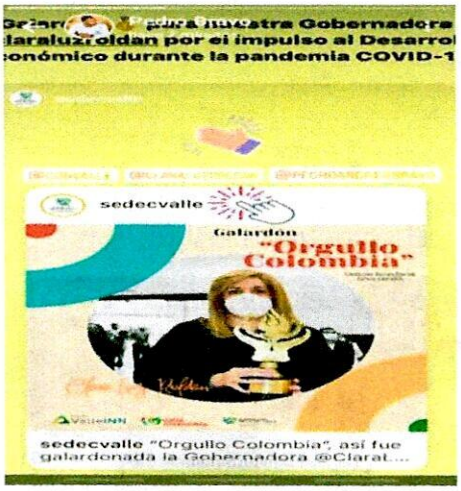
Los invita a escuchar la oferta de valor para la competitividad del comercio exterior y el impacto en la economía de nuestro valle del cauca. Acompañada del doctor Pedro Andres Bravo. Secretario de Desarrollo en Buenaventura.

Accion: El Contratista Recuerda a los emprendedores para seguir en las redes las actividades del Secretario de Desarrollo y LaGobernadora en esta ocasión los particiapa de la Gran Alianza por la REACTIVACION

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









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

Acciones: El contratista invita a los emprendedores a seguir por las redes y Facebook Live la Capacitacion: sobre el Galardon a nuestra gobernadora POR EL IMPULSO AL VALLE DEL CAUCA durante la Pandemia del Covid 19

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







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

- Noticias y periódicos expedidas por la gobernación del valle y la secretaria de desarrollo- Con herramientas en Control social la gobernación del valle empodera a los jóvenes y ciudadanos.
- Invita a los emprendedores y microempresarios a conectarse y participar de la orientación para la formulación del plan de negocios. todos los martes y jueves de 5 a 6pm.
- El contratista Informa a los emprendedores para que se inscriban en la CONVOCATORIA FABRICAS DE INTERNACIONALIZACION.PROCOLOMBIA

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





Accion: El contratista informa a los emprendedores sobre el listado de los ganadores ValleIINMascotas.

Accion: El contratista Informa a los Emprendedores y envía por wasap el periódico Intitucional de SEDEC, con el objetivo que estén enterados de la gestion realizada por el secretario de desarrollo en compañía de su equipo de trabajo. Y a su vez se difunda su gestion y buen manejo de la secretaria.

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de

negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.



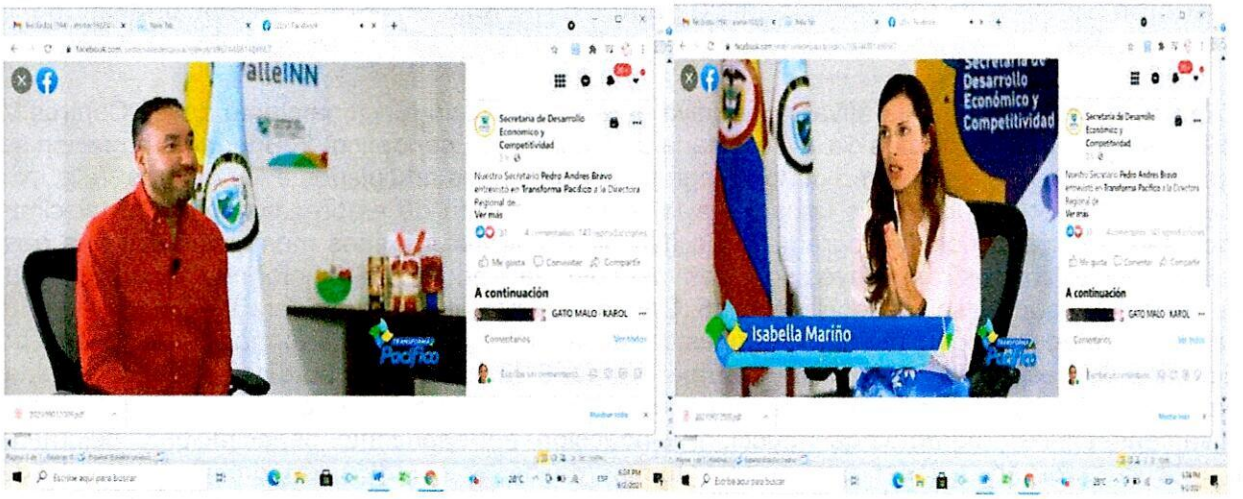


Acciones: El contratista Informa y Motiva y recuerda a los emprendedores para participar en la reunión programadas los días martes y jueves de 5:00 a 6:00pm en la cual se da la Orientacion del Plan de Negocios. y de esta manera prepararse para presentar un excelente Pich.

Accion; EL Contratista informa e invita a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.
En esta Ocasión invita a seguir el Conversatorio Virtual dela Superintendencia SIC sobre las competencias de los entes territoriales en la protección al consumidor.

Accion: El contratista informa e invita a los emprendedores a particpar en CERTIFICACION CURSO DE MARKETING DIGITAL Y DISEÑO WEB el 31 de agosto a las 2pm

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



Acciones: EL Contratista informa e invita a los Emprendedores a seguir las actividades realizadas por el secretario de desarrollo y la gobernacion del Valle.
En esta ocasión entrevista con Isabel Mariño. Directora Regional de Procolombia.

Acciones: El contratista Informa y Motiva y recuerda a los emprendedores para participar en la reunión programadas los días martes y jueves de 5:00 a 6:00pm en la cual se da la Orientacion del Plan de Negocios. y de esta manera prepararse para presentar un excelente Pich.

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

Acción: El Contratista adapto Actualizo y diligencio todos los Nuevos formatos enviados para la entrega de reportes e informes. Y se adapta todos los requerimientos de área

de Calidad en todos los formatos. Y participa en las capacitaciones del MIPG y guarda absoluta confiabilidad en la información a la que se tiene acceso y se entregan los informes según los lineamientos requeridos por la norma.

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

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

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9424064809** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1131089248**. 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	$27.000.000	CUOTA 1	Julio/2021	4.500.000	Cancelada
Valor Adiciones	$	CUOTA 2	Septiembre/2021	4.500.000	Cancelada
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$27.000.000				
Valor pagado	$9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$13.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$13.500.000				
Intereses moratorios	$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 9424064809** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 1131089248**. 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**	octubre	**de**	2021

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

27	días del mes de	Septiembre	de	2021

PAULO FERNANDO MILLAN BALCÁZAR
Asesor
C.C.16288593

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

Banco Caja Social | Su banco amiga

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.

Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
15 septiembre 2021 12:35 pm

DIRECCIÓN IP. 186.113.35.210

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
APII1258327103131899

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
18999TYC

NOMBRE DEL COMERCIO	APORTES EN LINEA
NIT DEL COMERCIO	9999001472382
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$522.400,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	9424064809
FECHA DE LA SOLICITUD	15 septiembre 2021
REFERENCIA 1	186.113.35.210
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	31945977
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1131089248
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de la Planilla de aportes con clave 9424064809
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga / MARIA DEL_CARMEN ARELLANO SIERRA *******3111

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31945977		ARELLANO SIERRA MARTHA CECILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 41 e 40 31	CALI-VALLE	3272601	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1131089248	9424064809	I	2021/09/17	2021/09/15	BANCO CAJA SOCIAL	0	$522,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	31945977	ARELLANO MARTHA	25-14	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$9,400	0	$0	$0	
Total	**Afiliados(1)**					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$0	$0	$288,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$288,000	$0	$0	$288,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$0	$0	$225,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$225,000	$0	$0	$225,000
TOTAL				**1**	**$522,400**	**$0**	**$0**	**$522,400**

2021/09/15 03:04 PM