INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0217 de 20 julio 2021
JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
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. 1.330-12.14-0217 del 20 de julio de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0217 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 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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.

He hecho seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y he compartido con emprendedores por medio de las diferentes transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram.

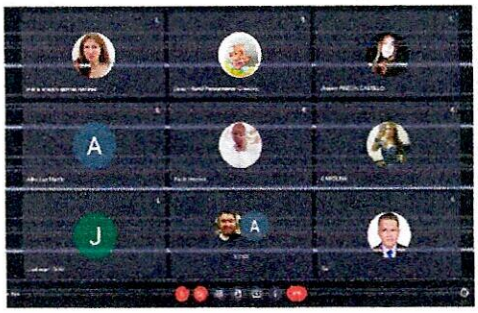
Mantengo comunicación constante con los emprendedores y transfiero la información y novedades sobre oportunidades y ofertas de convocatorias con recursos del PROGRAMA VALLE INN – FONDO EMPRENDER SENA.

Llevo control permanente sobre el flujo de información administrativa, y la comparte con compañeros del equipo Valle INN, buscando con esto el cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.

En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, esta la he presentado en los tiempos estipulados cumpliendo con los requisitos y constante flujo de información de los procesos.







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

Lleve a cabo la promoción y divulgación de la inauguración del nuevo centro de Innovación VALLE INN, lugar que permitirá a mas emprendedores beneficiarse de los diferentes servicios prestados por la Gobernación del Valle..

He brindado información oportuna sobre los beneficios que tiene el programa Valle INN para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante sus ideas de negocio y los emprendimientos ya constituidos.





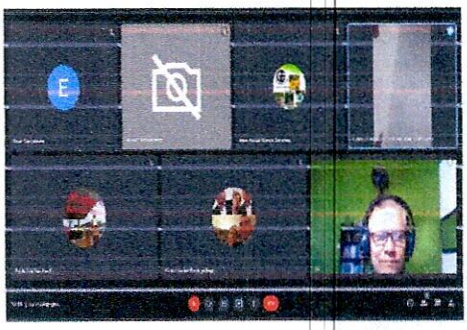
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

Realice divulgación de los diferentes eventos que permitirán a los emprendedores mejorar su desempeño en procesos como formulación de planes de negocios

acompañamiento para el diagnóstico financiero y la gestión de créditos y capital semilla.

actualmente he gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y mejoramiento continuo de los emprendedores en lo relacionado con sus proyectos productivos.

Brinde asesoría para la reinvención, aumento en ventas, marketing digital y otros con relación a su administración.





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.

Cumplí de manera estricta con los parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca.
Se presentan informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la secretaria de desarrollo económico.



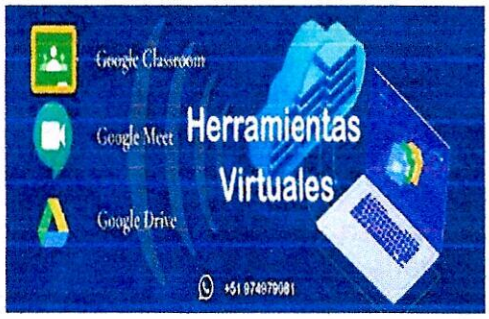


5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

He presentado respectivos soportes y se continúa recibiendo instrucciones para el cumplimiento de las tareas administrativas planteadas por la administración de la Secretaria de Desarrollo Económico Y competitividad.

Estoy trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta actualmente para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios.





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

He socializado y promovido con la coordinación, la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para las gestiones en conjunto para el municipio de Tuluá, a través de la alcaldía del municipio y de los otros, municipios vecinos del area de accion del programa Valle inn.

Estoy llevando a cabo alianzas con el SENA para ofrecer a los empresarios recién constituidos formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.

Alianzas con cámara de comercio, alianzas con Comfandi y Universidades de la ciudad

CÁMARA DE COMERCIO DE TULUÁ

SENA

ValleINN

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.

He llevado a cabo diferentes reuniones de seguimiento a los emprendedores y empresarios interesados en los servicios Valle INN.

Lo anterior se hace siguiendo siempre los lineamientos de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. PEDRO ANDRÉS BRAVO, y personal administrativo que lo representa.

Se Participa en los diferentes procesos que permiten el desarrollo de emprendimiento en la región Valle caucana, donde se retoman actividades empresariales para la reactivación económica.

Participe en las diferentes conferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. También hice invitación a los diferentes empresarios a participar de los eventos y obtener información crucial para su desempeño empresarial.





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.

Realice la promoción y divulgación al proceso de cierre a la convocatoria VALLE INN mascotas del liderada por nuestra Gobernación del Valle del Cauca en cabeza de la Dra. Clara Luz Roldan González

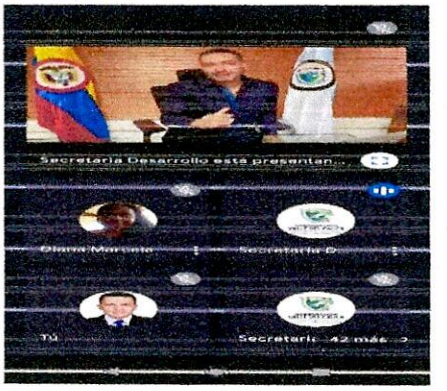
Se tiene total, compromiso con la divulgación de los diferentes beneficios que otorga la Gobernación de Valle del Cauca a través de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. Pedro Andrés Bravo y su equipo administrativo.





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

Hice seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y al Compromiso con la asistencia y participación a las reuniones programadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.



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

Cumplí con los parámetros y lineamientos establecidos por la dependencia encargada del sistema de gestión del 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.

Lleve a cabo orientación a emprendedores en Temas relacionados con:

Clientes por canales tradicionales y canales digitales

Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de

Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasas especiales para emprendedores y micro empresarios.





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,

JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
C.C. 16369699

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. 1.330.2300-1113
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transaccion: 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: JHON JAIRO MARULANDA ALARCON

Cedula o Nit: 16369699-0 **Dirección Beneficiario:** carrera 28b #10 - 04

Teléfono: 3167575733 **Correo Electrónico:** jhonjamar69@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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: 5600024768 de fecha 23/07/2021 **No. CDP:** 5600002899 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000)

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. 1.330-12.14-0217 DE FECHA 20 DE JULIO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO.** 1040372570 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1127279076. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO 91206022791 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
Cedula: 16.369.699

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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900807333-0
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-09-11, 06:19:40 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2021
Empresa	JHON JAIRO MARULANDA ALARCON
CEDULA CIUDADANIA	CC 16369699
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1040372570
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1127279076
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 441.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 243.200	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	$ 190.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 8.000	$ 0
		SubTotales:		$ 441.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 441.200

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-09-11, 06:25:51 p. m. Tipo Planilla I Número Planilla 1040372570

Periodo Cotización 202108 Periodo Servicio 202108

PAGADA 2021-09-11 18:21:59.0 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO MARULANDA ALARCON				
Documento	CC 16369699	**Dirección**	CRA 28B # 10 04		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3167575733		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	TULUA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 16369699		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					MARULANDA ALARCON JHON JAIRO	76834000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF
															0	30	30	30	0

Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						
			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS
		$ 1.520.000	25-14		16 %	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0

Salud						Riesgos				
Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos
EPS037		12,5 %	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.520.000	$ 8.000

Caja				Parafiscales			
Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

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!

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 12**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **Prestar los servicios PROFESIONALES** **CONVENIO**

Contrato número: 1.330-12.14-0217 de 20 de julio de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600024768
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 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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: JHON JAIRO MARULANDA ALARCON

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:	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:	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.

El contratista en el mes de Septiembre ha hecho seguimiento permanente a los diferentes canales de comunicación, y ha compartido con emprendedores por medio de las diferentes transferencias de información como Twitter – Facebook – Instagram.

Ha estado en comunicación constante con los emprendedores y transfiero la información y novedades sobre oportunidades y ofertas de convocatorias con recursos del PROGRAMA VALLE INN – FONDO EMPRENDER SENA.

Está llevando control permanente sobre el flujo de información administrativa, y la comparte con compañeros del equipo Valle INN, buscando con esto el cumplimiento en la gestión y el desarrollo, así como en el cumplimiento de la meta colectiva.

En cuanto a la información solicitada por la administración de la secretaria de desarrollo, económico, esta la ha presentado en los tiempos estipulados cumpliendo con los requisitos y constante flujo de información de los procesos.







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

El contratista en el mes de Septiembre lleva a cabo la promoción y divulgación de la inauguración del nuevo centro de Innovación VALLE INN, lugar que permitirá a mas emprendedores beneficiarse de los diferentes servicios prestados por la Gobernación del Valle..

Brindó brindado información oportuna sobre los beneficios que tiene el programa Valle INN para emprendedores y empresarios, donde Valle INN brinda servicios de acompañamiento y asesoría para que los emprendedores y los microempresarios puedan sacar adelante sus ideas de negocio y los emprendimientos ya constituidos.





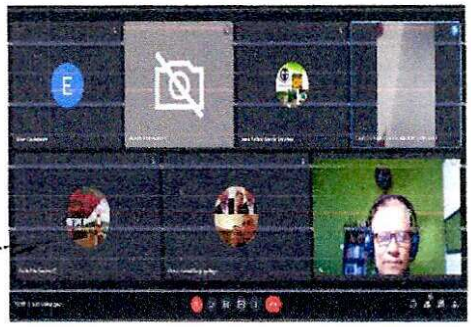
3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN.

El contratista en el mes de Septiembre realizó la divulgación de los diferentes eventos que permitirán a los emprendedores mejorar su desempeño en procesos como formulación de planes de negocios

acompañamiento para el diagnóstico financiero y la gestión de créditos y capital semilla.

actualmente ha gestionando diferentes teleconferencias, webinars para el fortalecimiento y mejoramiento continuo de los emprendedores en lo relacionado con sus proyectos productivos.

Brinda asesoría para la reinvención, aumento en ventas, marketing digital y otros con relación a la naturaleza de cada emprendimiento





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.

El contratista en el mes de Septiembre cumplió de manera estricta con los parámetros de la entidad en cuanto a la gestión documental y soportes de trabajo en la plataforma SECOP II, Parámetros Habeas Data – Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Valle del Cauca.
Presentó informes cumpliendo con las fechas y parámetros establecidos por la administración de la secretaria de desarrollo económico.





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.

El contratista en el mes de Septiembre ha presentado los respectivos soportes y se continúa recibiendo instrucciones para el cumplimiento de las tareas administrativas planteadas por la administración de la Secretaria de Desarrollo Económico Y competitividad.

Actualmente está trabajando con las diferentes herramientas tecnológicas con que se cuenta para llevar a cabo todas las acciones correspondientes para implementar métodos de asesorías presenciales y virtuales a los diferentes empresarios y emprendedores del centro Valle Inn y su radio de accion en la ciudad de Tuluá.





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

El contratista en el mes de Septiembre ha socializado y promovido con la coordinación, la permanente comunicación con los diferentes actores del sistema RED de emprendimiento para las gestiones en conjunto para el municipio de Tuluá, a través de la alcaldía del municipio y de los otros, municipios vecinos del area de accion del programa Valle Inn.

Está llevando a cabo alianzas con el SENA para ofrecer a los empresarios recién constituidos formación en educación empresarial y fortalecimiento empresarial a través de sus programas.

Alianzas con cámara de comercio, alianzas con Comfandi y Universidades de la ciudad

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.

El contratista en el mes de Septiembre ha llevado a cabo diferentes reuniones de seguimiento a los emprendedores y empresarios interesados en los servicios Valle INN.

Hace siguiendo siempre a los lineamientos de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. PEDRO ANDRÉS BRAVO, y personal administrativo que lo representa.

Participa en los diferentes procesos que permiten el desarrollo de emprendimiento en la región Valle cauca, donde se continua con actividades empresariales para la reactivación económica.

Participó en las diferentes conferencias ofrecidas por la Gobernación del Valle, la Secretaria de Desarrollo económico y de competividad (SEDEC) y los diferentes actores que pertenecen a la RED de emprendimiento. También llevo a cabo la invitación a los diferentes empresarios a participar de los eventos y obtener información crucial para su desempeño empresarial.





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.

El contratista en el mes de Septiembre realiza la promoción y divulgación al proceso de cierre a la convocatoria VALLE INN mascotas del liderada por nuestra Gobernación del Valle del Cauca en cabeza de la Dra. Clara Luz Roldan González

Tiene total compromiso con la divulgación de los diferentes beneficios que otorga la Gobernación del Valle del Cauca a través de la secretaria de desarrollo económico en cabeza del Dr. Pedro Andrés Bravo y su equipo administrativo.





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

El contratista en el mes de Septiembre hace seguimiento a la agenda de la secretaria de desarrollo económico dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y al compromiso con la asistencia y participación a las reuniones programadas desde la secretaria de desarrollo económico y competitividad.



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

El contratista en el mes de Septiembre cumplío con los parámetros y lineamientos establecidos por la dependencia encargada del sistema de gestión del 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.

El contratista en el mes de Septiembre llevo a cabo orientación a emprendedores en Temas relacionados con:

Clientes por canales tradicionales y canales digitales

Otras fuentes de financiación de capital semilla brindando orientación sobre las alternativas de mercado como Valle INN – Fondo Emprender – Creactive de Comfandi, y entidades financieras con recursos económicos con tasas especiales para emprendedores y micro empresarios.





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.** 1040372570 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1127279076. 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.800.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$22.800.000
Valor pagado	$7.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$11.400.000
Valor saldo por ejecutar	$11.400.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Julio/2021	3.800.000	Cancelada
CUOTA 2	Septiembre/2021	3.800.000	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.** 1040372570 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1127279076. correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2021, según la clausula 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 MILLÁN BALCÁZAR
Asesor
C.C. 16286593

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