

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 agosto 2021

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

CONTRATISTA

Santiago de Cali, noviembre 24 de 2021

Doctor:

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Gobernación del Valle del Cauca

Cali

Asunto: Informe de Actividades –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0262-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0262-2021 del 20 de agosto de 2021 entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Económico – y presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la cuota del mes de **NOVIEMBRE** de 2021.

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

Fecha de Inicio: 20 de agosto de 2021

Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

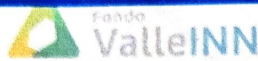
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1.) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. Realicé junto al equipo de trabajo del centro valleINN Yumbo, el plan de trabajo que se realizara mes a mes en el centro valleINN Yumbo, en las cuales se tiene como actividades la atencion presencial en la universidad del valle sede Yumbo, Inscripcion al formato 0, presentacion de la oferta institucional y apoyo a entidades aliadas como la secretaria de desarrollo economico de Yumbo y actividades desarrolladas por la universidad del Valle.

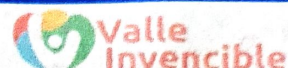
DE PLAN OPERATIVO VALLEINN YUMBO

Objetivos	Lugar	Responsables	Comentarios	Fecha-Meses				
				Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1. Realizar Atención presencial								
Actividad 1: Atención en oficina	Unl. Valle	Natalia – Fredy			X	X	X	
Actividad 2: Jornadas de pitch valleinn	Alcaldía	Fredy					X	
Actividad 3:								
2. Realizar inscripciones formato 0								
Actividad 1: Inscripciones por link	Video llamadas	Natalia – Fredy			X	x	X	
Actividad 2:Inscripciones formato físico	Unl. Valle				X	X	X	
Actividad 3:								
3. Orientación emprendedores								
Actividad 1: Capacitación Fase Ideación	Virtual	José Rolando			X			
Actividad 2: Capacitación Plan de negocio	Virtual	Andrés Sánchez			X			
Actividad 3:								
4. Organización documentos, actas y listas de asistencia								
Actividad 1:archivar formatos físicos	SEDEC	Yarlin Arana			X	X	X	
Actividad 2:Digitalizaion de formatos	Drive observatorio	Yarlin Arana			X	X	X	
Actividad 3:								
5. Apoyo entidades aliadas								
Actividad 1: Apoyo como jurado convocatoria secretaria de desarrollo	Auditorio	Fredy Márquez				x	x	

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. **Realicé seguimiento de indicadores del centro valleINN Yumbo para así poder cumplir con las metas propuestas mes a mes.**



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA



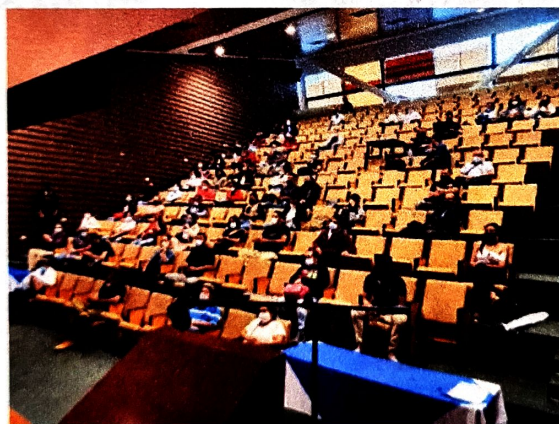
INFORME ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2021 – VALLEINN YUMBO

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

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

En el mes de noviembre el equipo valleINN yumbo realizo una evaluación de los alcances de la gestión de atención presencial en la sede de la universidad del valle, además actividades desarrolladas en el marco de la finalización de convocatorias municipios 2021 y el inicio de las convocatorias a nivel departamental como es fondo valleINN víctimas y reincorporados.

1 NOVIEMBRE al 5 de NOVIEMBRE: Se realizó apoyo como jurados a la convocatoria realizada por la secretaria de desarrollo económico del municipio de, también se acompañó la feria empresarial realizada en la universidad del valle.



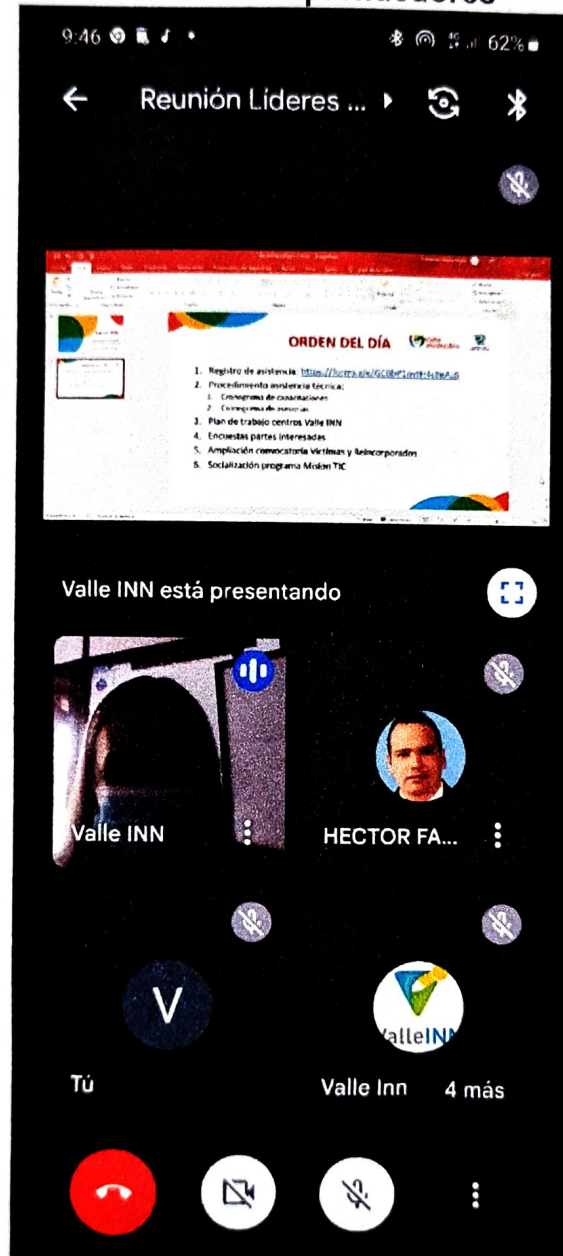
Act
Veo

3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **Realicé apoyo a la convocatoria comunas cali fase 2, teniendo en cuenta la gran acogida y para poder impactar la mayoría de emprendimientos en la ciudad de cali se prestó atención presencial en la sede de la universidad libre realizando capacitaciones en planes de negocio, modelo financiero y proceso de inscripción.**

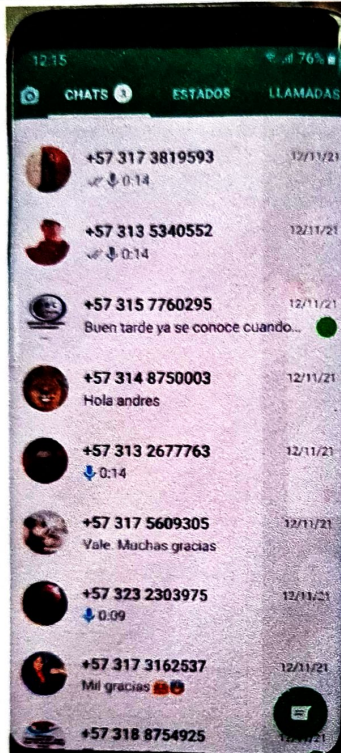
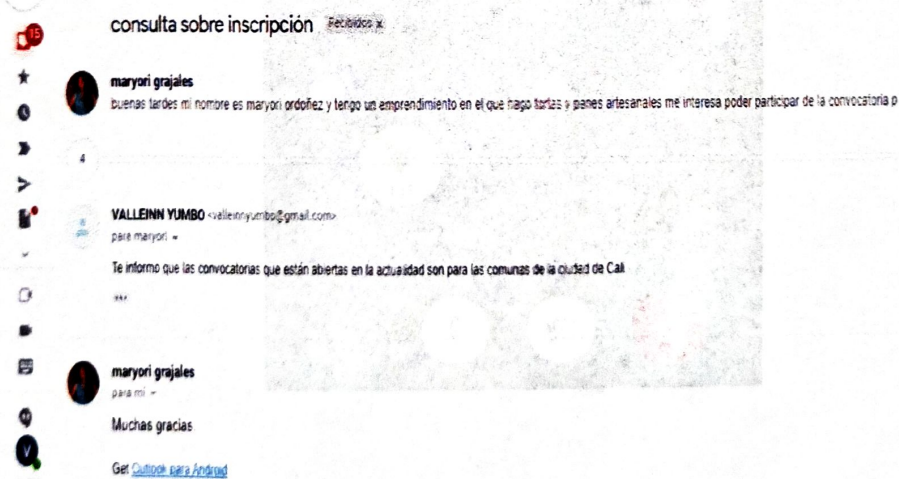


4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN. **Realizaré seguimiento el proximo mes**

- 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **Asistí a reunión citada por la coordinación del centro valleinn Cali con el fin de estandarizar los procedimientos de asistencia técnica, documentación y formatos que se deben diligenciar en cada centro valleinn para tener el control de todos los servicios que prestamos y la trazabilidad de nuestros emprendedores**



6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. Contesté correos que se refirieron a la cuenta valleinnnyumbo@gmail.com, solicitando informaiom para ser parte del programa, tambien se atendieron emprendedores via whatsapp, a quienes se es brindó informacion sobre la convocatoria comunas cali.



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 sus soportes. **Participé como jurado en las jornadas de pitch realizadas en las oficinas de la universidad libre. Estas evaluaciones se realizaron para los emprendedores que se presentaron en la convocatoria comunas primera fase.**

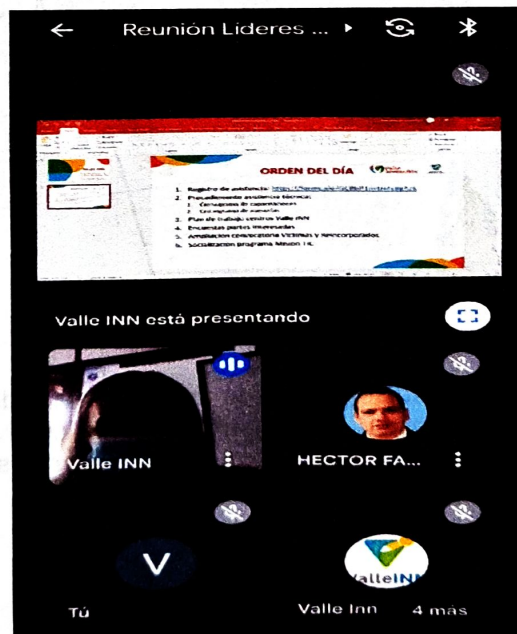


8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **Cumplí con los informes solicitados por el supervisor**

9.) Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. **Gestioné acompañamiento por parte de gestores del centro valleINN Yumbo en convocatoria realizada por parte de la secretaria de desarrollo economico del municipio de yumbo, este apoyo se brindó siendo jurados en estas convocatorias.**



10.) Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **Participé de reunion de lideres de los centros valleINN con el fin de estandarizar los procedimientos de la asistencia técnica, a su vez socializacion de convocatorias.**



11.) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. Asistí a reunión convocada por la subsecretaria de emprendimiento Doc. Alexandra vasquez Orosco con el fin de tomar nuevas medidas par atender mas eficientemente la convocatoria comunas en la ciudad de Cali, se organizaron equipos de apoyo para las comunas y para la convocatoria de civismo.



FO-M9-P3-01- V01

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No. 010

1.330.20.50.3

FECHA: 09 DE Noviembre

Lugar, Santiago de Cali de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 am

LUGAR: DESPACHO SUB SECRETARIA SEDEC

ASISTENTES: DRA ALEXANDRA VASQUEZ
COOR. JHONATAN CORREAJE
WILLIAN DAVID PEREZ
ANDRES FELIPE SANCHEZ
YARLIN ARANA TERRANOVA
CLAUDIA VIVIANA CABRERA
DIANA ACUÑA



FO-M9-P3-01- V01

ATENCIÓN DE COMUNAS	
A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE 8:00 AM A 4:00 PM	
COMUNA	GESTOR
2	DIANA ACUÑA
	EMMEL ROJAS
4	JOSE RICARDO OSORIO
	ANDRES SANCHEZ
5	JHON BOLAÑOS
	VICTORIA TRINIDAD
7	ERICKA MONTERO
	MASAMI CHAVERRA
8	LUIS MIGUEL VALLENCIA
	ANABEL MONTOYA
10	JUAN GUILLERMO HENRIKSEN
	ALEXIS BARRETO
11	RENET CONTRERAS
	CLAUDIA V. CABRERA
18	JHON Jairo CABEZAS
	EDUAR LEMIS
	JOSE LONCOSO

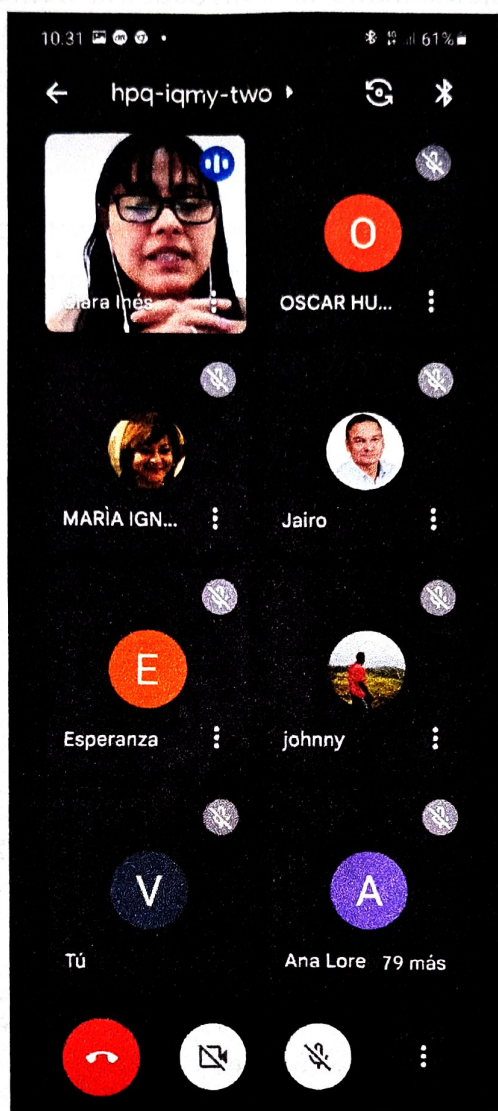
ATENCIÓN SEDEC	
A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE 8:00 AM A 4:00 PM	
GESTORES	
	WILLIAN PEREZ
	YARLIN ARANA
	JHON FELIPE OSORCO
	ALEJANDRO OSORCO
	FLORENCIA RODRIGUEZ
	GUIDO AVILA
	STEPHANNY SAAVEDRA

COMPROMISOS:

Asistir a las comunas y a la oficina a partir del día 16 noviembre de 2021, hasta el 10 de diciembre que se cierran las inscripciones de la convocatoria.

Redactor: ANDRES FELIPE SANCHEZ

12.) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión calidad MIPG. **Participé de capacitación sobre comunicación asertiva, la cual se brindó para los contratistas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.**



13.) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. **Cumplí con todas las actividades a desarrollar en el contrato.**

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de **NOVIEMBRE** de 2021.

Cordialmente,

Andrés Felipe Sanchez
ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C. 6391918

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9137165080 DV: 883977

Cajero: AICHCE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 17/11/2021 17:11:30

PS. Recaudador:
996627 EL RECREO

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 6391918

Nombre: ANDRES FELIPE

Apellido 1: SANCHEZ

Apellido 2: NAA

TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA

TELEFONO: 3002232447

Codigo Planilla: 4420682337

Periodo Pago: 2021/10

Valor Comision: 0

Valor Iva Comision: 0

Referencia Valor
6391918 \$383.100,00

Valor recibido: \$383.100,00

Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi
parte, de la prestacion de este
servicio, entienda que manifiesto
verbalmente mi autorizacion para el
tratamiento de los datos personales que
voluntariamente he entregado a Efectivo
Ltda., Estos datos pueden ser utilizados
unica y exclusivamente para la
prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1)

6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA														
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		6391918					NÚMERO PLANILLA:		4420682337			TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		PALMIRA	DEPARTAMENTO:		ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA SANCHEZ GONGORA					PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES		
CIUDAD/MUNICIPIO:		02-INDEPENDIENTE	TELÉFONO:		VALLE					DÍAS DE MORA:		0			octubre		octubre		
DIRECCIÓN:		CARRERA 29 # 20 - 36	CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE					FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/11/17			NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997571167		
TIPO APORTANTE:		PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y facilitadoras de la act														
TIPO EMPRESA:		SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:		001 - ANDRES														
FORMA DE PRESENTACIÓN:					NO														
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):																			

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

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

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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES																				
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURO				SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	PARAFISCALES										
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN			DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	CCF	SENA	ICBF
1	CC 6391918	SANCHEZ GONGORA ANDRES FELIPE	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.320.000			NO																		230301- PORVENIR	30	1.320.000	\$ 211.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 211.200	EPS018- S.O.S.	30	1.320.000	\$ 165.000	\$ 0	\$ 165.000	14-23- POSITIVA COMPAÑI A DE SEGUROS S.A.	30	1.320.000	\$ 6391918	\$ 6.900	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 383.100

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 13

Fecha: 24 De noviembre de 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

Prestar los servicios PROFESIONALES

CONVENIO

Contrato número: 1.330-12.14-0262-2021 de 20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027069

Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/01 /GESTIONAR EL TALENTO HUMANO Y DEMAS RECURSO

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

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

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

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en NOVIEMBRE de 2021, CUOTA 4, 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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 13

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

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

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 3 de 13

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 NOVIEMBRE de 2021: 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: 80,0%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia

Fecha de entrega

Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición

Fecha de reinicio

Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

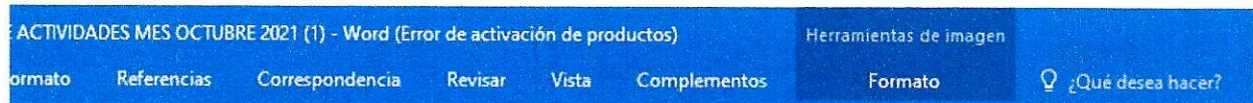
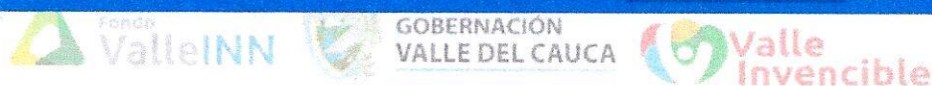
1.) Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Yumbo. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN. **El contratista realizó junto al equipo de trabajo del centro valleINN Yumbo, el plan de trabajo que se realizara mes a mes en el centro valleINN Yumbo, en las cuales se tiene como actividades la atención presencial en la universidad del valle sede Yumbo, Inscripción al formato 0, presentación de la oferta institucional y apoyo a entidades aliadas como la secretaria de desarrollo económico de Yumbo y actividades desarrolladas por la universidad del Valle.**

DE PLAN OPERATIVO VALLEINN YUMBO

Objetivos	Lugar	Responsables	Comentarios	Fecha-Meses				
				Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1. Realizar Atención presencial								
Actividad 1: Atención en oficina	Unj. Valle	Natalia – Fredy			X	X	X	
Actividad 2: Jornadas de pitch valleinn	Alcaldía	Fredy					X	
Actividad 3:								
2. Realizar inscripciones formato 0								
Actividad 1: Inscripciones por link	Video llamadas	Natalia – Fredy			X	x	X	
Actividad 2: Inscripciones formato físico	Unj. Valle				X	X	X	
Actividad 3:								
3. Orientación emprendedores								
Actividad 1: Capacitación Fase Ideación	Virtual	José Rolando			X			
Actividad 2: Capacitación Plan de negocio	Virtual	Andrés Sánchez			X			
Actividad 3:								
4. Organización documentos, actas y listas de asistencia								
Actividad 1: archivar formatos físicos	SEDEC	Yarlin Arana			X	X	X	
Actividad 2: Digitalizaion de formatos	Drive observatorio	Yarlin Arana			X	X	X	
Actividad 3:								
5. Apoyo entidades aliadas								
Actividad 1: Apoyo como jurado convocatoria secretaria de desarrollo económico alcaldía Yumbo	Auditorio	Fredy Márquez				x	x	

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 4 de 13

2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centros Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. **El contratista realizó seguimiento de indicadores del centro valleINN Yumbo para así poder cumplir con las metas propuestas mes a mes.**



INFORME ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2021 – VALLEINN YUMBO

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

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

En el mes de noviembre el equipo valleINN yumbo realizo una evaluación de los alcances de la gestión de atención presencial en la sede de la universidad del valle, además actividades desarrolladas en el marco de la finalización de convocatorias municipios 2021 y el inicio de las convocatorias a nivel departamental como es fondo valleINN víctimas y reincorporados.

1 NOVIEMBRE al 5 de NOVIEMBRE: Se realizó apoyo como jurados a la convocatoria realizada por la secretaria de desarrollo económico del municipio de, también se acompañó a la feria empresarial realizada en la universidad del valle.





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

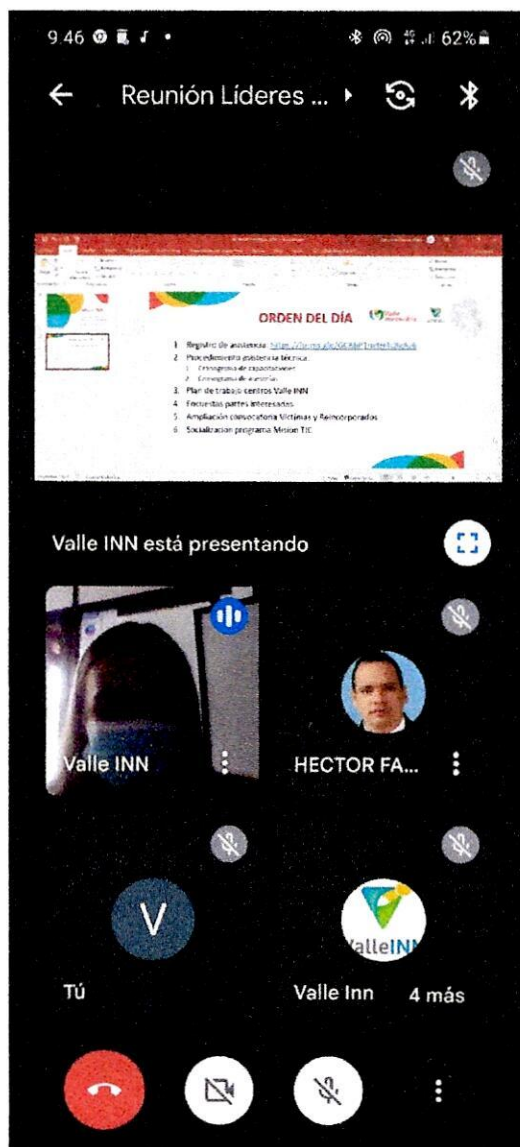
3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria. **El contratista realizó apoyo a la convocatoria comunas cali fase 2, teniendo en cuenta la gran acogida y para poder impactar la mayoría de emprendimientos en la ciudad de cali se prestó atención presencial en la sede de la universidad libre realizando capacitaciones en planes de negocio, modelo financiero y proceso de inscripción.**



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

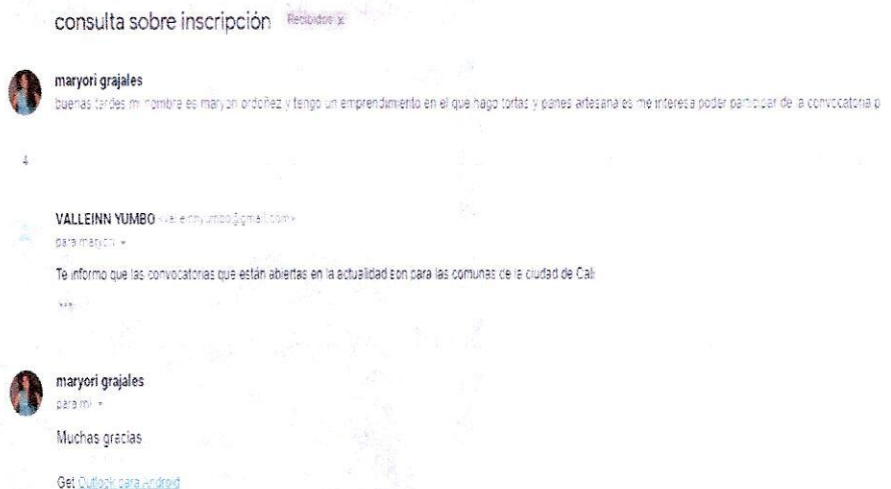
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 13</p>
--	---	---

5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la cede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia. **El contratista asistió a reuniones citadas por la coordinación del centro valleinn Cali con el fin de estandarizar los procedimientos de asistencia técnica, documentación y formatos que se deben diligenciar en cada centro valleinn para tener el control de todos los servicios que prestamos y la trazabilidad de nuestros emprendedores**



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 7 de 13</p>
--	---	---

6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN. **El contratista junto al equipo del centro valleINN Yumbo contestó correos que se refirieron a la cuenta valleinnyumbo@gmail.com, solicitando informacion para ser parte del programa, tambien se atendieron emprendedores via whatsapp, a quienes se es brindó informacion sobre la convocatoria comunas cali.**



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 8 de 13

7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. **El contratista participó como jurado en las jornadas de pitch realizadas en las oficinas de la universidad libre. Estas evaluaciones se realizaron para los emprendedores que se presentaron en la convocatoria comunas primera fase.**



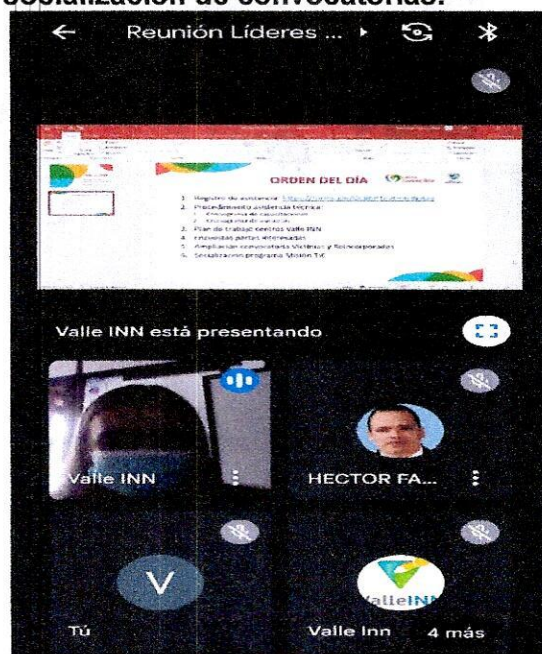
8) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. **El contratista cumplió con los informes solicitados por el supervisor**

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 9 de 13</p>
--	---	---

9.) Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. **El contratista Gestionó acompañamiento por parte de gestores del centro valleINN Yumbo en convocatoria realizada por parte de la secretaria de desarrollo economico del municipio de yumbo, este apoyo se brindó siendo jurados en estas convocatorias.**



10.) Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. **El contratista participó de reunion de lideres de los centros valleINN con el fin de estandarizar los procedimientos de la asistencia técnica, a su vez socializacion de convocatorias.**



<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 13

11.) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. El contratista asistió a reunión convocada por la subsecretaria de emprendimiento Doc. Alexandra vasquez Orosco con el fin de tomar nuevas medidas para atender mas eficientemente la convocatoria comunas en la ciudad de Cali, se organizaron equipos de apoyo para las comunas y para la convocatoria de civismo.



FO-M9-P3-01- V01

REUNIÓN ORDINARIA DE

ACTA No. 010

1.330.20.50.3

FECHA: 09 DE Noviembre Lugar, Santiago de Cali de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 am

LUGAR: DESPACHO SUB SECRETARIA SEDEC

ASISTENTES: DRA ALEXANDRA VASQUEZ
 COOR. JHONATAN CORREAJE
 WILLIAN DAVID PEREZ
 ANDRES FELIPE SANCHEZ
 YARLIN ARANA TERRANOVA
 CLAUDIA VIVIANA CABRERA
 DIANA ACUÑA



FO-M9-P3-01- V01

ATENCIÓN DE COMUNAS A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE 9:00 AM A 4:00PM		ATENCIÓN SEDEC A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE 9:00 AM A 4:00PM	
COMUNA	GESTOR	GESTORES	
2	DIANA ACUÑA	WILLIAN PEREZ	
3	YARLIN ARANA	YARLIN ARANA	
4	ANDRES FELIPE SANCHEZ	ANDRES FELIPE SANCHEZ	
5	JHONATAN CORREAJE	ALVARO OSORIO	
6	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	FLORENCIA RODRIGUEZ	
7	YARLIN ARANA	YARLIN ARANA	
8	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	
9	JHONATAN CORREAJE	YARLIN ARANA	
10	ANDRES FELIPE SANCHEZ	ANDRES FELIPE SANCHEZ	
11	YARLIN ARANA	YARLIN ARANA	
12	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	
13	JHONATAN CORREAJE	JHONATAN CORREAJE	
14	ANDRES FELIPE SANCHEZ	ANDRES FELIPE SANCHEZ	
15	YARLIN ARANA	YARLIN ARANA	
16	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	CLAUDIA VIVIANA CABRERA	

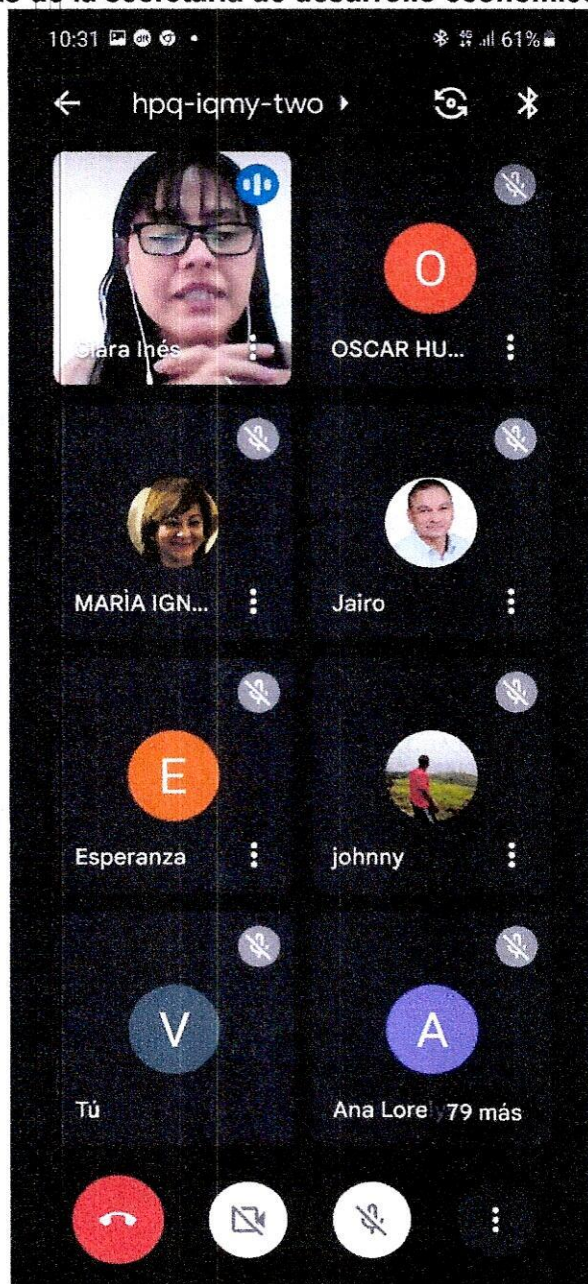
COMPROMISOS:

Asistir a las comunas y a la oficina a partir del día 16 noviembre de 2021, hasta el 10 de diciembre que se cierran las inscripciones de la convocatoria.

Redactor: ANDRES FELIPE SANCHEZ

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 11 de 13</p>
--	---	--

12.) Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión MIPG. **El contratista participó de capacitación sobre comunicación asertiva, la cual se brindó para los contratistas de la secretaria de desarrollo económico y competitividad.**



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

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página 12 de 13</div>

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. 4420682337Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 9997571167 , correspondientes al mes de OCTUBRE 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	\$16.500.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	3.300.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Octubre/2021	3.300.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Noviembre/2021	3.300.000	Cancelada
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$16.500.000				
Valor pagado	\$9.900.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.300.000				
Valor total ejecutado	\$13.200.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.300.000				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

NO APLICA

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 13 de 13

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. 4420682337Y PIN/CUS DE PAGO NRO9997571167** correspondientes al mes de **OCTUBRE** 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

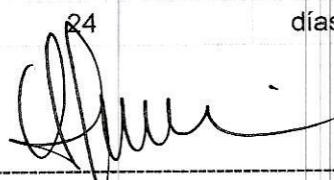
SIN NOVEDAD

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 20 de diciembre de 2021

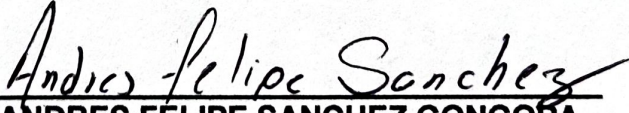
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:


 24 días del mes de noviembre 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 Crispancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Cargo: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	Firma:	
Fecha: 03/04/2019	Fecha: 03/04/2019	Fecha: 17/06/2019

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</p>	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. 1.330.2300-1496 Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.
Fecha de la Transacción: 24 de noviembre de 2021
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO No. Teléfono: 6200000 Ciudad: Santiago de Cali
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA Cedula o Nit: 6391918-4 Dirección Beneficiario: carrera 29 No 20 36 Teléfono: 3002232447 Correo Electrónico: afsanchezg14@gmail.com Ciudad: Santiago de Cali
INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.
No. RPC: 5600027069 de fecha 20/08/2021 No. CDP: 5500002898 de fecha 13/07/2021 Valor Contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$16.500.000)
Concepto: CUOTA NRO. 4 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0262-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 4420682337 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 9997571167. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 066-207714-55. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: (\$3.300.000) Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS
 ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA Cedula: 6.391.918

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