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. 1.330.2300-1678
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 17 de diciembre 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: CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO

Cedula o Nit: 1115076697-8 **Dirección Beneficiario:** CARRERA 26 A 11 53

Teléfono: 3182391651 **Correo Electrónico**: chris925trejos@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA 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: 5600027099 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0259-2021 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 9428062308** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 77083912.** CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.188407191. PERTENECIENTE AL BANCO DE BOGOTA.
Valor: ($3.000.000)

Son: TRES MILLONES DE PESOS

CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO
Cedula: 1.115.076.697

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: 1.330-12.14-0259-2021 de 20 agosto 2021
CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 17 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 –QUINTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0259-2021 del 20 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0259-2021 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 DICIEMBRE de 2021.

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

Fecha de Inicio: 21 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 31 De Diciembre De 2021

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

1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.
2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.
3. *Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y* validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así

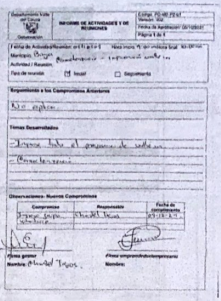
como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.
4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.
6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.
7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.
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

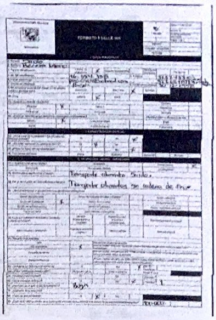
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el *cumplimiento del contrato:*

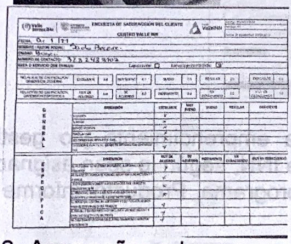
1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

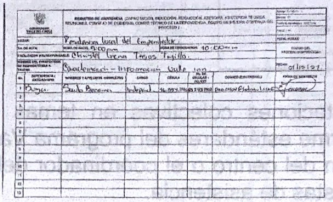
Oriente y guie al emprendedor Saulo Becerra en su emprendimiento transporte de alimentos sin cadena de frio.











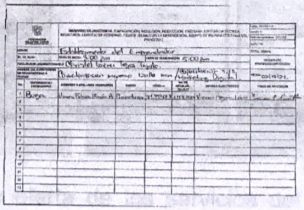
2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

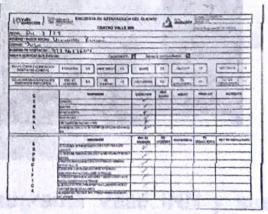
No se adelanto ninguna actividad, porque, no habia convocatorias en el momento.

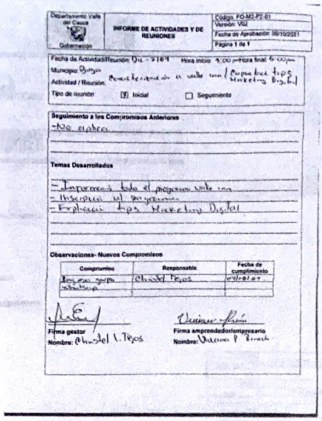
3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

Brinde acompañamiento y asesoré a la emprendendora viviana en su emprendimiento Aurora Cajas Buga.









Departamento Valle del Cauca
Gobernación

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-61
Versión: Vb2
Fecha de Aprobación: 09/10/2021
Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: Día: 21 Mes: Hora inicio: 9:00 a.m. Hora final: 6:00 p.m.
Municipio: Buga
Actividad / Reunión: Fortalecimiento de valle inn / Capsulas tips Marketing Digital
Tipo de reunión: [X] Inicial [ ] Seguimiento

Seguimiento a los Compromisos Anteriores

-Ninguno

Temas Desarrollados

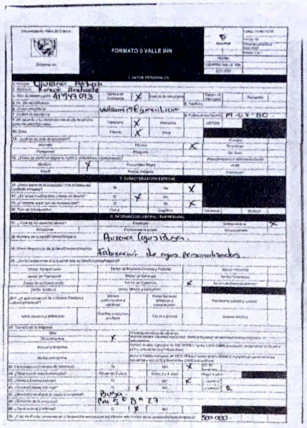
- Empezamos todo el programa valle inn
- Inscripción al programa
- Explicación tips Marketing Digital

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Inscripción	Anabel Reyes	virtual

Firma gestor
Nombre: Anabel Reyes

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Darwin Perea



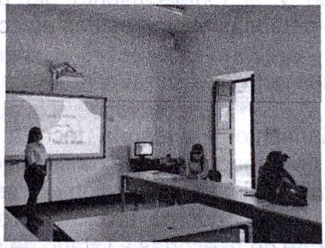
FORMATO 3 VALLE INN

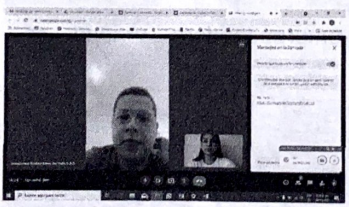
Fecha: 21/09/2021
Nombre: Darwin Andrés Perea Rodríguez
Cédula: 1.111.111.111
Edad: 29
Género: M
Teléfono: 3137777777
Correo: darwinperea@gmail.com
Municipio: Buga
Dirección: Cra 15 # 15-20
Barrio: Centro
Nivel de escolaridad: Profesional
Ocupación: Independiente
Sector económico: Servicios
Tipo de empresa: Persona Natural
Nombre de la empresa: Asesorías Integrales
Cargo: Gerente
Tiempo de funcionamiento: 2 años
Número de empleados: 3
Ventas mensuales: $ 5.000.000
Observaciones: Interesado en capacitación en costos y gastos

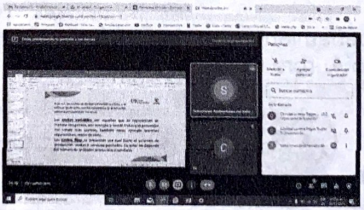
4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

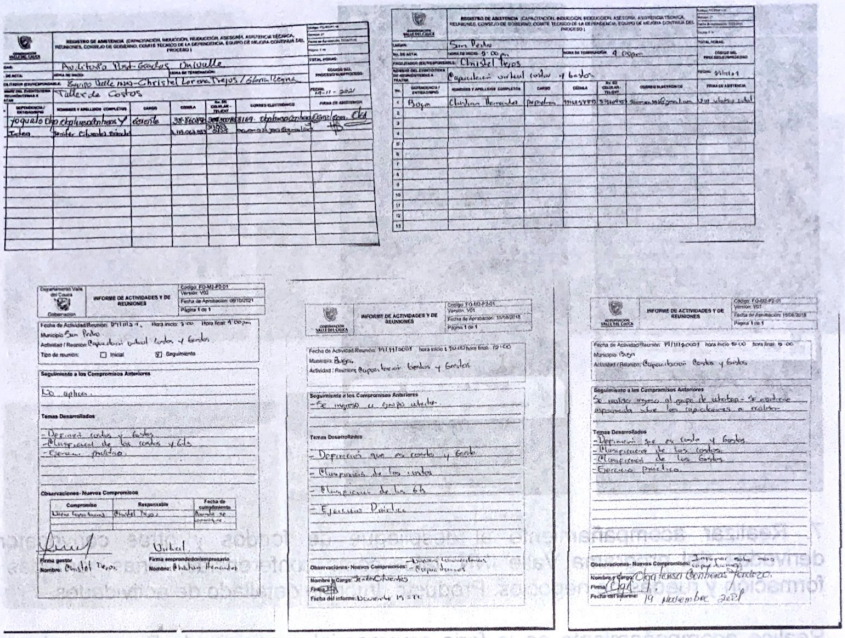
Brinde capacitacion sobre el tema de costos y gastos en los municipios de Buga y San Pedro.





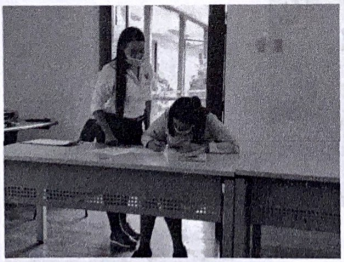


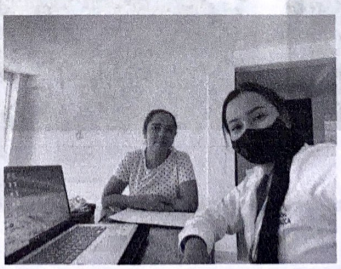




5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

Realice seguimiento a la emprendendora Olga Tereza brindando capacitación de Costos y Gastos y a la emprendedora Viviana dando tips de marketing digital.





6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

Apoye en la promoción de ofertas de ferias empresariales y foros brindadas por nuestros aliados.





7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

Realice acompañamiento en la feria empresarial municipio de Buga en el centro comercial Buga Plaza realizada por Camara y Comercio y al municipio de San Pedro en el festival de Huevo.





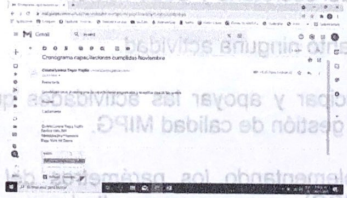







8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Presente informes mensuales de la gestión realizada de forma fisica y por medio de correo electrónico.

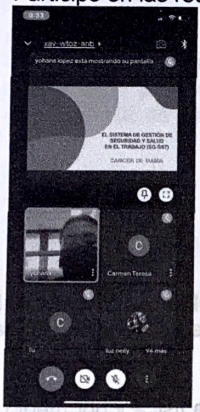



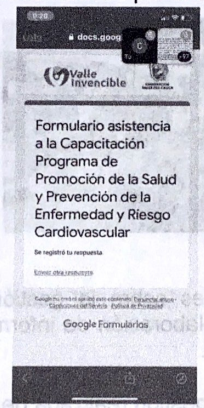

9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

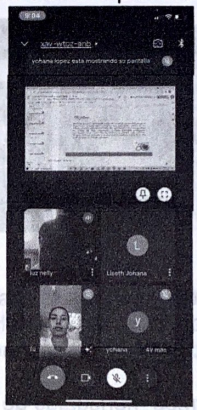
Brinde información en el drive con los emprendedores caracterizados en el mes.

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

Participé en las reuniones realizadas por el centro sobre la promoción de la salud.







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

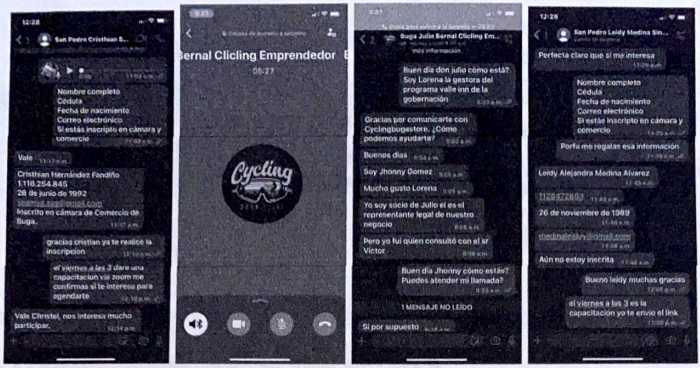
No se adelantó ninguna actividad.

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

Vengo implementando los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los Emprendedores, por medio de los formatos de seguimiento de atención y asesorías implementado por la SEDEC, con el fin de articular el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

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

Caracterice emprendedores de manera telefónica.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 5 del mes de DICIEMBRE de 2021.

Cordialmente,

CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO
C.C. 1115076697

Fecha:	**17**	**De**	**diciembre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0259-2021	de	20 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027099
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-310003101901/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/03 /IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE FORMACION TEDIENTE

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 PORFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA 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: CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO

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 DICIEMBRE de 2021, CUOTA 5, 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. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades. 8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE 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% 100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

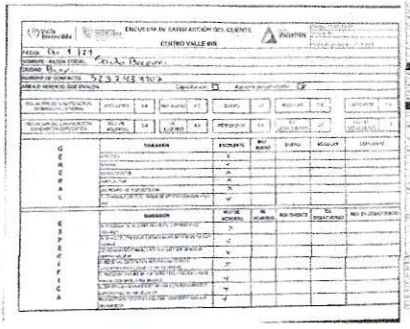
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

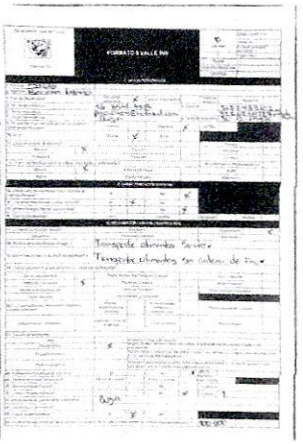
1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

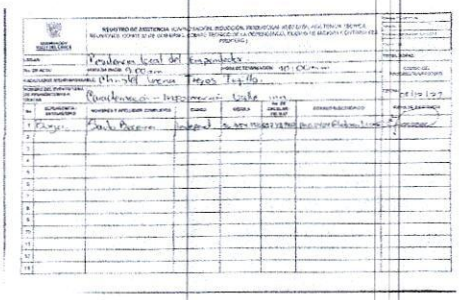
Oriento y guio al emprendedor Saulo Becerra en su emprendimiento transporte de alimentos sin cadena de frio.







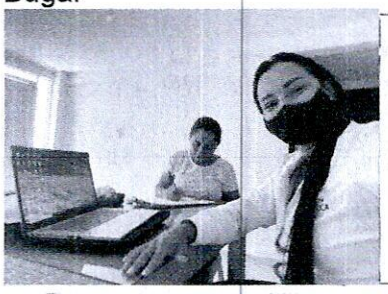


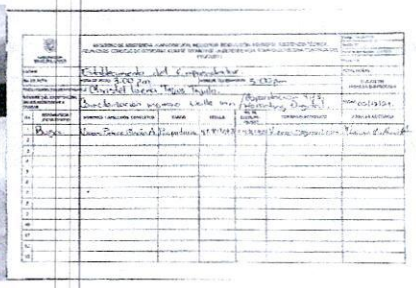


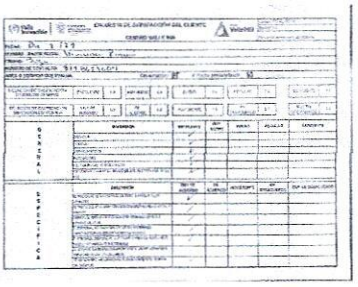
2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.
No se adelanto ninguna actividad, porque, no habia convocatorias en el momento.

3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

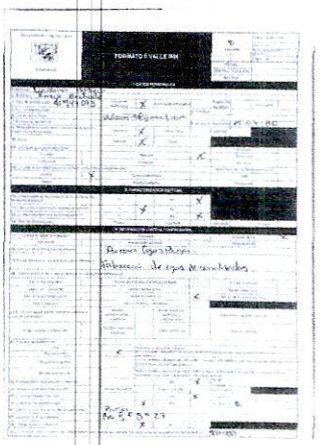
Brindó acompañamiento y asesoró a la emprendendora viviana en su emprendimiento Aurora Cajas Buga.





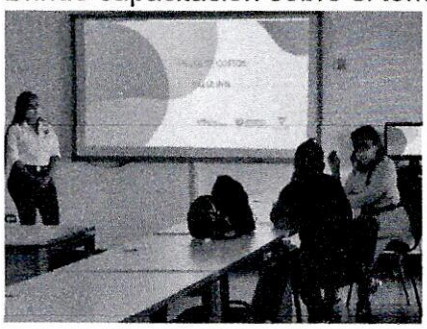


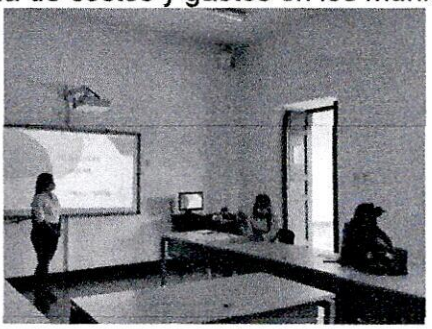


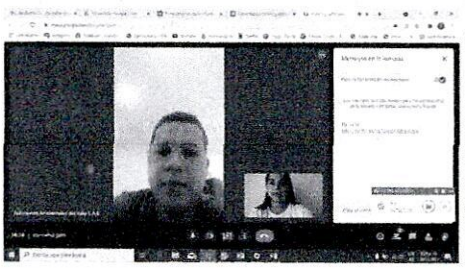


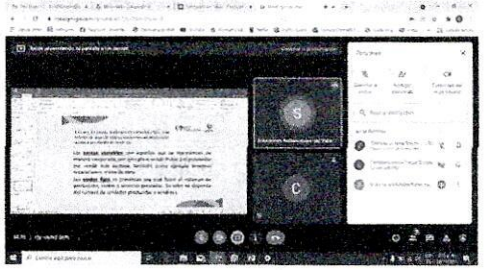
4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

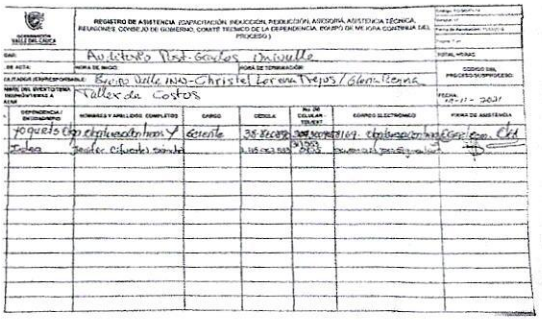
Brindo capacitacion sobre el tema de costos y gastos en los municipios de Buga y San Pedro.







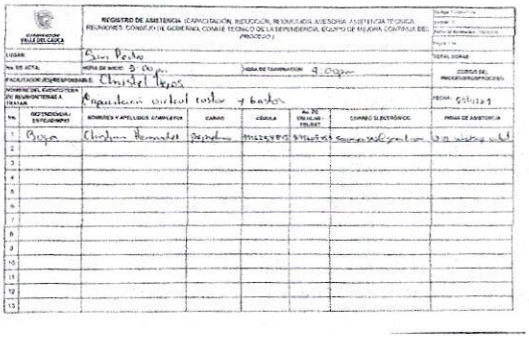




REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA, CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	Auditorio Nal. Gestión Del Riesgo
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO:
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Equipo Valle INN - Christel Lorena Tejos / Glenn Tejena
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA O TEMAS A TRATAR:	Taller de Costos
	FECHA: 17-11-2021

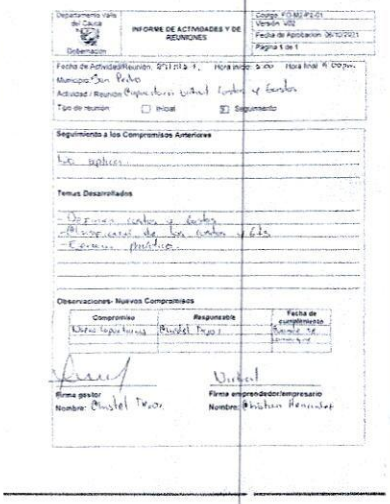
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Paqueteo	Empleado	Gerente	38.[illegible]	3[illegible]	[illegible]	
2	Todos	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

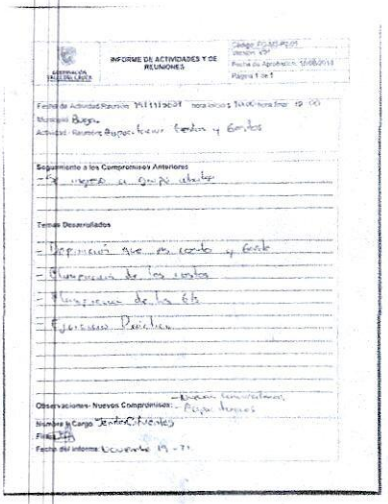


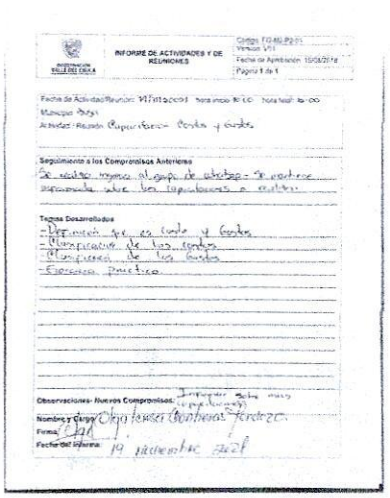
REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA, CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	San Pedro
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 a.m. HORA DE TERMINACIÓN: 2:00pm
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Christel Tejos
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA O TEMAS A TRATAR:	Capacitación virtual costos y gastos
	FECHA: 5/11/21

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Buga	Cristina Hernandez	Docente	1113[illegible]	3[illegible]	[illegible]	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

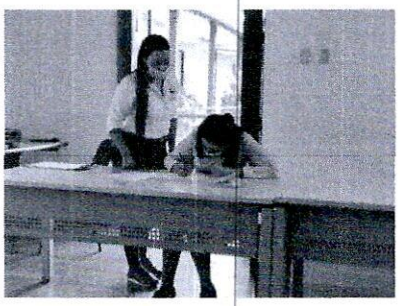






5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

Realizó seguimiento a la emprendendora Olga Tereza brindando capacitación de Costos y Gastos y a la emprendedora Viviana dando tips de marketing digital.





6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

Apoyó en la promoción de ofertas de ferias empresariales y foros brindadas por nuestros aliados.

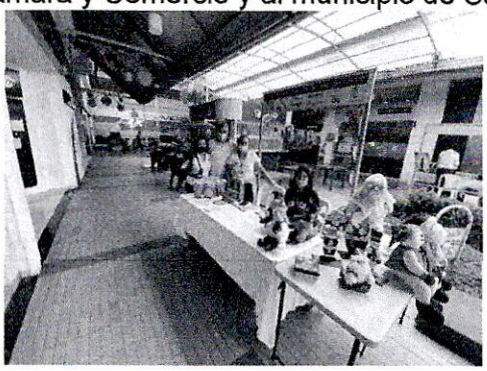


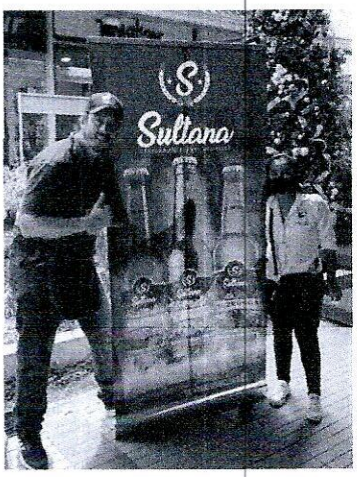


7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

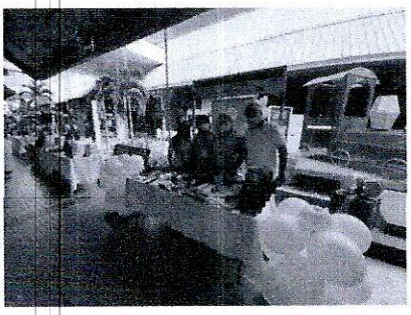
Realizó acompañamiento en la feria empresarial municipio de Buga en el centro comercial Buga Plaza realizada por Camara y Comercio y al municipio de San Pedro en el festival de Huevo.



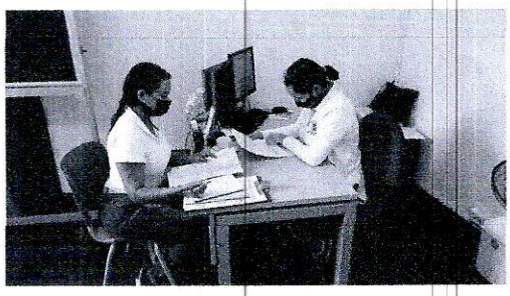
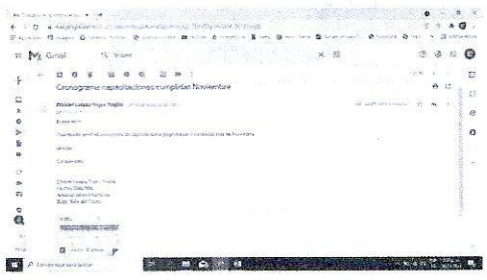


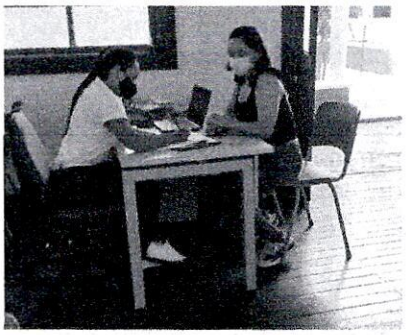




8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. Presentó informes mensuales de la gestión realizada de forma fisica y por medio de correo electrónico.

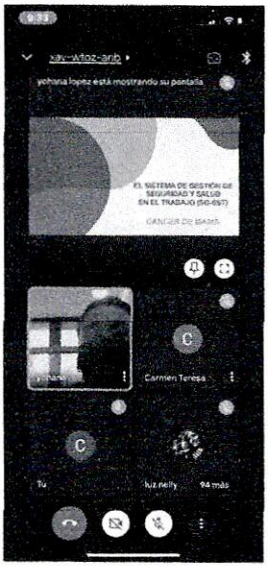


9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.

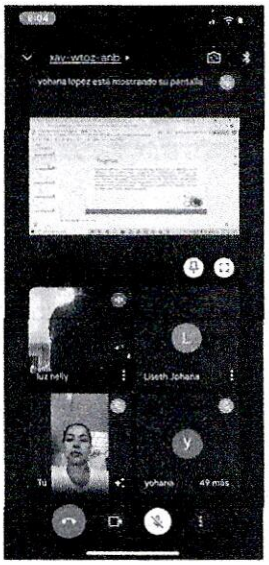
Brinde información en el drive con los emprendedores caracterizados en el mes.

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.

Participó en las reuniones realizadas por el centro sobre la promoción de la salud.







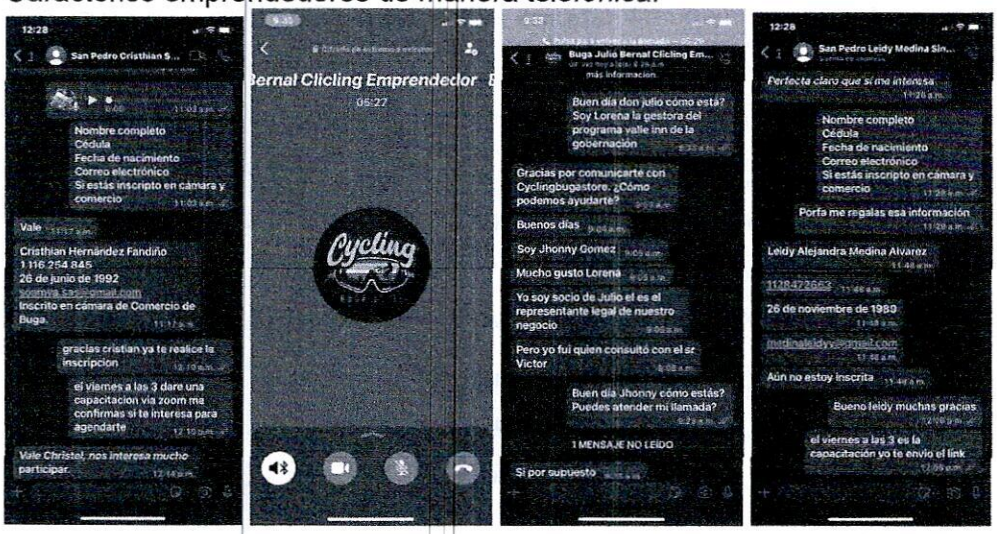
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

No se adelantó ninguna actividad.

12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
Vengo implementando los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los Emprendedores, por medio de los formatos de seguimiento de atención y asesorías implementado por la SEDEC, con el fin de articular el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

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

Caracterice emprendedores de manera telefónica.



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. 9428062308** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 77083912**. correspondientes al mes de **NOVIEMBRE** 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***
Valor inicial del contrato	$15.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$15.000.000
Valor pagado	$12.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000
Valor total ejecutado	$15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	3.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	3.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Noviembre/2021	3.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Diciembre/2021	3.000.000	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. 9428062308 Y PIN/CUS DE PAGO NRO. 77083912**. correspondientes al mes de **NOVIEMBRE** 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	-	**de**	-	**de**	-

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

17	días del mes de	diciembre	de	2021

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.38603548

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

EXITO BUGA 2391818
COMPRA Y RECOGE WHATSAPP 3054829046

176930 PILA APORTES LINEA 378.600
Factura: 9428062308
****** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 378.600**
EFECTIVO 400.000

FACTURAS APROBADAS
Fac.9428062308 Apro:496717 BANCO:0002
CAMBIO 21.400
DISCRIMINACION TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
=00%	378600	378600	0
TOTAL=	378600	378600	0

TIQUETE :0603 80026758
RES.DIAN# 18764021852543 DE26/NOV/2021
RANG.AUT.0603 80025543 al 89999999
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. NIT 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES.8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE
Este tiquete puede tener
Bienes Exentos Dec 417 17-3-20

-
06/DIC/2021 14:19 0603 08 0104 0325

603 32X4F

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1115076697		CHRISTELLORENA TREJOS TRUJILLO	INDEPENDIENTE	Principal	carrera 26a1153	GUADALAJARA DE BUGA-VALLE	2367778	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	77083912	9428062308	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	$378,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$1,200,000	$24,000			$1,200,000	$12,600		$0	$0		$378,600
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$1,200,000	$24,000			$1,200,000	$12,600		$0	$0		$378,600
Ciudad: GUADALAJARA DE BUGA Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$1,200,000	$24,000			$1,200,000	$12,600		$0	$0		$378,600
1	CC	1115076697	TREJOS CHRISTELLORENA																	25-14	30	$1,200,000	$192,000	EPS010	30	$1,200,000	$150,000	CCF56	30	$1,200,000	$24,000	14-23	30	$1,200,000	$12,600	30	$0	$0	No	$378,600
Total	**Afiliados(1)**																					$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$1,200,000	$24,000			$1,200,000	$12,600		$0	$0		$378,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1115076697		CHRISTELLORENA TREJOS TRUJILLO	INDEPENDIENTE	Principal	carrera 26a1153	GUADALAJARA DE BUGA-VALLE	2367778	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	77083912	9428062308	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	$378,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$192,000	$0	$0	$192,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$192,000	$0	$0	$192,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$0	$0	$12,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,000	$0	$0	$24,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$24,000	$0	$0	$24,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$150,000	$0	$0	$150,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$150,000	$0	$0	$150,000
TOTAL				**1**	**$378,600**	**$0**	**$0**	**$378,600**

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0259-2021 **FECHA:** 20/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027099 **DE FECHA:** 21/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA 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.

Los suscritos ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO portador de la cédula de ciudadanía 1.115.076.697, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$3.000.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $12.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $0

SALDO DEL CONTRATO: $3.000.000

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021.

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 10/08/2018	**Fecha:** 10/08/2018	**Fecha:** 15/08/2018

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0259-2021 **FECHA:** 20/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002898 **DE FECHA:**13/07/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027099 **DE FECHA:** 21/08/2021

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 De Diciembre De 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA 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.

Los suscritos ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO identificado con cédula de ciudadanía número 38.603.548, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO portador de la cédula de ciudadanía 1.115.076.697, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento *de ejecución del contrato.*

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo *largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa* Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe *que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.*

6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

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

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas.

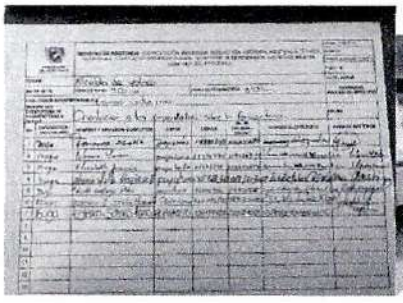
Informe mes de AGOSTO:

Oriente, informe y guie a los emprendedores, unidades productivas, personas naturales y personas jurídicas en la ruta de emprendimiento ofertada por el programa de REACTIVACIÒN ECONÒMICA VALLE INN.





Municipio de Ginebra





Municipio de Yotoco





Municipio de Buga.

Informe mes de SEPTIEMBRE:

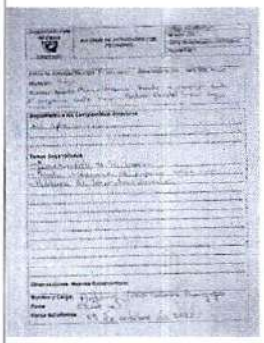
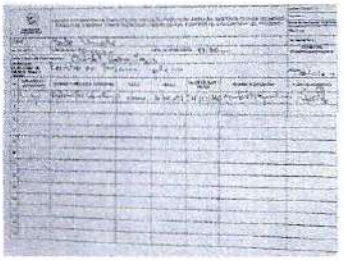
Oriente, informe y guie a los emprendedores, unidades productivas, personas naturales y personas jurídicas en la ruta de emprendimiento ofertada por el programa de REACTIVACIÒN ECONÒMICA VALLE INN, en la última semana de cierre de inscripciones.

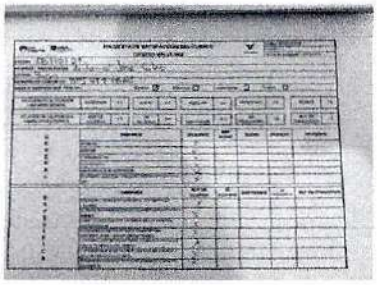




Informe mes de OCTUBRE:

Oriente y guie al emprendedor antonio calero en su emprendimiento artesanal de fabricacion de productos para heladeria (conos,canastas,obleas, entre otros).



Informe mes de NOVIEMBRE:

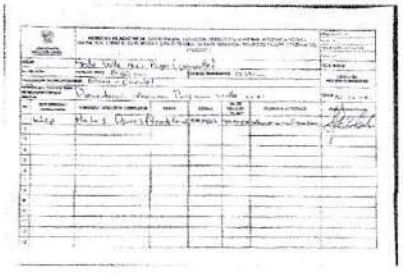
Oriente, informe y guie al emprendedor del municipio de Buga "EL PATIO SULTANA" que realiza cerveza artesanal.











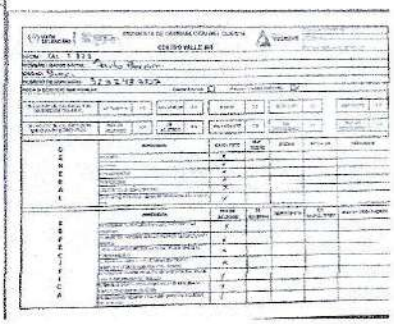
Informe mes de DICIEMBRE:

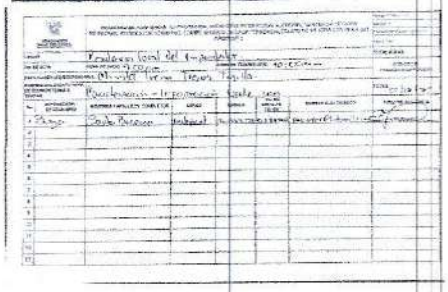
Oriente y guie al emprendedor Saulo Becerra en su emprendimiento transporte de alimentos sin cadena de frio.







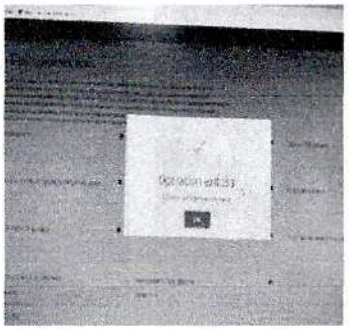


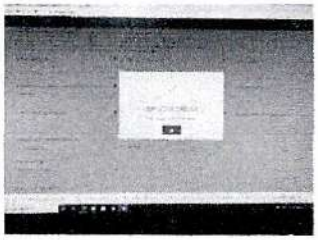


2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.

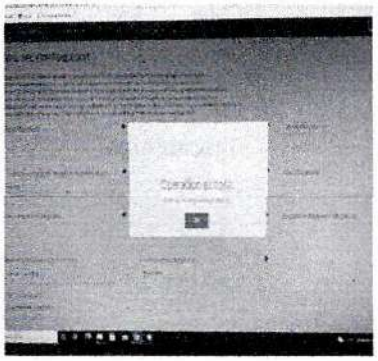
Informe mes de AGOSTO:

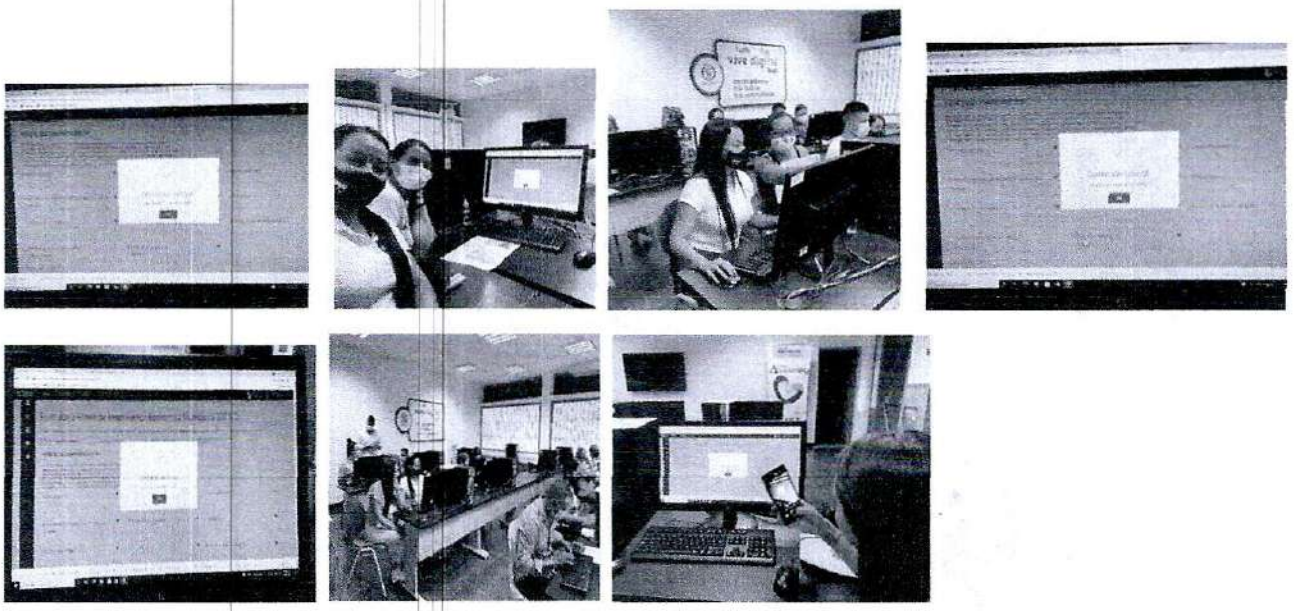
Acompañe a los emprendedores en la formulación de planes de negocio y postulación, para participar, en convocatoria de REACTIVACION ECONOMICA VALLE INN 2021, en el municipio de Buga.







Martha Sofia Zapata Orozco	29.187.835	sofizaor@hotmail.com	Calle 7 7-104	3178547288	Buga
Mariela Tenorio Salazar	66.724.739	mariela.tenorio1975@gmail.com	Calle 19 13-02	3218414456	Buga
Emperatriz Salazar Polanco	29.286.580	saraleal1984@gmail.com	Chambimbal San Antonio	3188565726	Buga
Aceneth Gonzalez Ortiz	38.870.660	acenethmgonzalez@hotmail.com	Carrera 13 bis 31-35	3177689830	Buga
Deyanira Tejeda Alvarado	38.857.533		Carrera 4 13 a 30	3187509344	Buga
Dumary Tejeda	38.857.533	dumarytejeda@gmail.com	Carrera 4 13 a 30	3186350354	Buga

Alvarado					
Jessenia Cortes	1.115.079.804	magiaduv@hotmail.com	Calle 15 9 110	3154979778	Buga
Angie Jackeline Duarte Diaz	1.115.087.788	jackelinechiky@gmail.com	Carrera 17 22 57	3185567850	Buga

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Acompañe a los emprendedores en la formulación de planes de negocio y postulación, para participar, en convocatoria de REACTIVACION ECONOMICA VALLE INN 2021, en el municipio de Buga, la última semana de inscripciones.








Informe mes de OCTUBRE:

No se adelanto ninguna actividad, porque, no habia convocatorias en el momento.

Informe mes de NOVIEMBRE:

Acompañe a los emprendedores del municipio de San Pedro en la forumlación de planes de negocio y financiero para la postulación en convocatoria de victimas del conflicto.







Informe mes de DICIEMBRE:

No se adelanto ninguna actividad, porque, no habia convocatorias en el momento.

3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.

Informe mes de AGOSTO:

Brinde acompañamiento y asesorías en los municipios de Yotoco y Buga, para la formulación y validación de los planes de negocio.



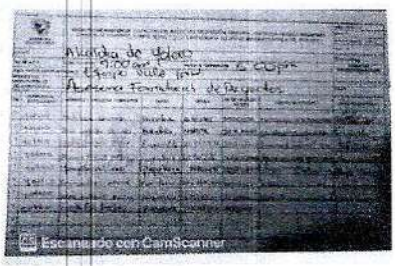










Municipio de Yotoco

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Brinde acompañamiento y asesorías en el municipio de Buga, para la formulación y validación de los planes de negocio, la última semana de inscripciones.





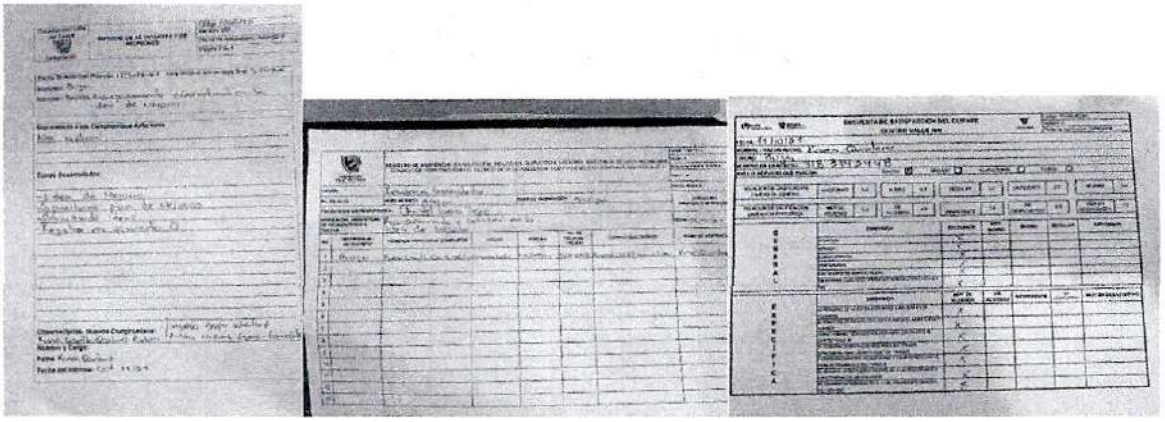


Informe mes de OCTUBRE:

Acompañe y asesoré a la emprendedora en su ideación, formulación de plan de negocio.







Informe mes de NOVIEMBRE:

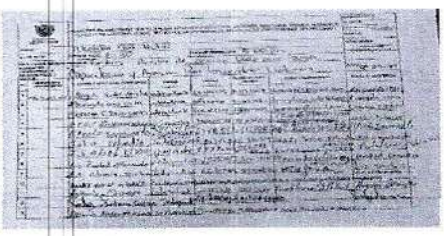
Brinde acompañamiento y asesoria en la formulación de planes de negocio, modelos financieros, para la convocatoria de "victimas de conflicto armado".











Informe mes de DICIEMBRE:

Brinde acompañamiento y asesoré a la emprendendora viviana en su emprendimiento Aurora Cajas Buga.








4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.

Informe mes de AGOSTO:

Brinde capacitaciones colectivas sobre tema de plan de negocio y plan financiero para postulación a la convocatoria de REACTIVACIÒN ECONÒMICA VALLE INN 202.







Informe mes de SEPTIEMBRE:

Brinde cronograma de capacitaciones a realizar en el mes de septiembre 15 y 16 en el municipio de San Pedro el cual se reprograma por motivos de entrega cuentas de cobro en la oficina de Secretaria de Desarrollo en la ciudad de cali.

Informe mes de OCTUBRE:

No se ha adelantado ninguna actividad, debido a cuestiones de salud del agente colaborador en el municipio de San Pedro.

Informe mes de NOVIEMBRE:

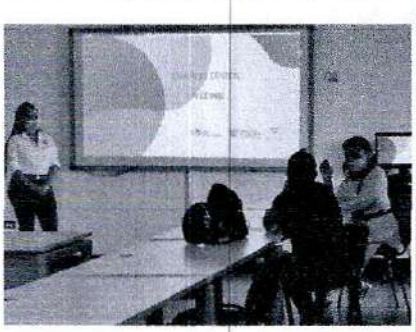
Brinde capacitación colectiva sobre la convocatoria para emprendedores que estan registradas como "victimas de conflicto armado".

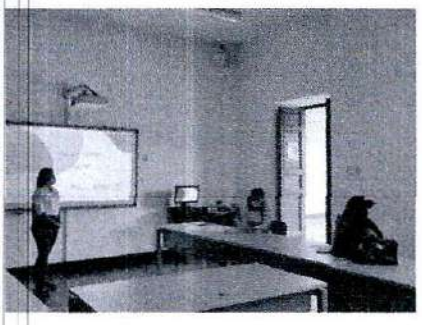




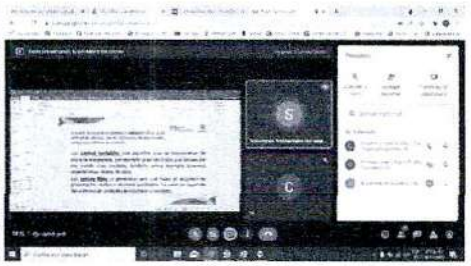
Informe mes de DICIEMBRE:

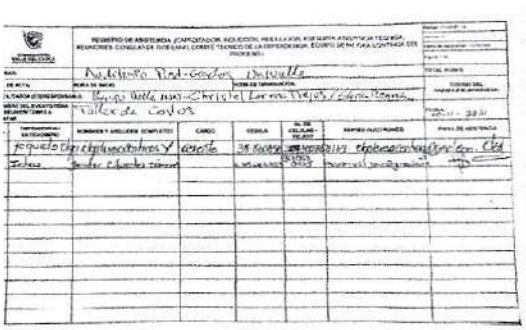
Brinde capacitacion sobre el tema de costos y gastos en los municipios de Buga y San Pedro.

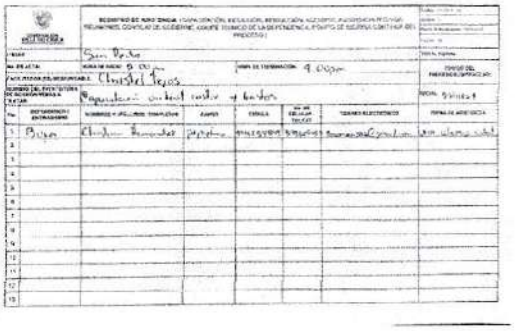
















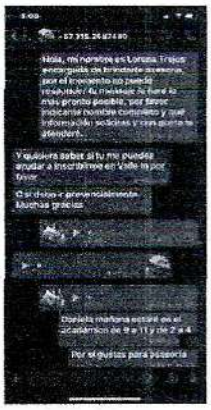
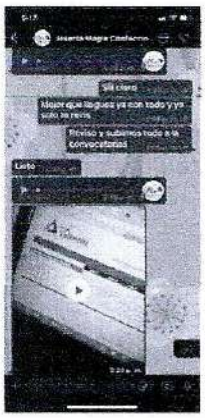


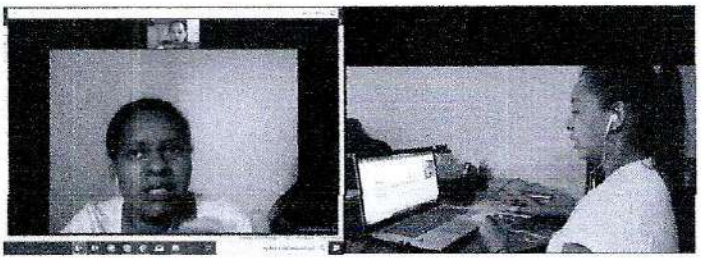
5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.

Informe mes de AGOSTO:

Realice seguimiento a los emprendedores con la recolección de documentos y formulación de planes de negocio y plan financiero a través de vía WhatsApp y reunión virtual.



Informe mes de SEPTIEMBRE:

Realice asesoria a la emprendedora Olga Tereza Mendoza para su proceso de idea de negocio en el *cual se le informa las capacitaciones brindadas por el programa y se inscribe al programa por medio* del drive.

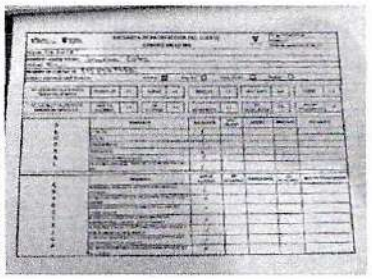


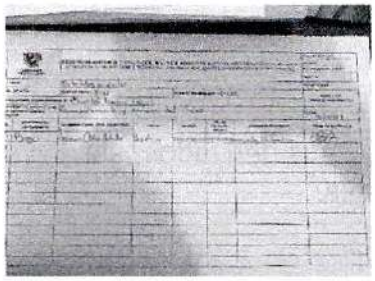


Informe mes de OCTUBRE:

Realice seguimiento a la emprendedora Jessenia Cortes para la presentación del picht.



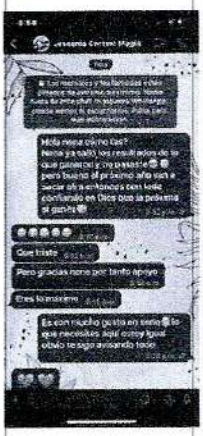




Informe mes de NOVIEMBRE:

Realicé seguimiento a el emprendedor cervecería "EL PATIO SULTANA" para que participe en feria empresarial en el municipio de buga y magia confecciones del proceso de su participación en convocatoria anterior a través de vía WhatsApp..





Informe mes de DICIEMBRE:

Realice seguimiento a la emprendendora Olga Tereza brindando capacitación de Costos y Gastos y a la emprendedora Viviana dando tips de marketing digital.





6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.

Informe mes de AGOSTO:

Apoye la promoción y oferta de la convocatoria de REACTIACION ECONOMICA VALLE INN 2021, por medio de mensajes de difusión y estados de whatsapp, además el vos a vos.









Informe mes de SEPTIEMBRE:

Apoye en la divulgación de capacitaciones citadas en el mes de septiembre de forma virtual por medio del grupo de WhatsApp.





Informe mes de OCTUBRE:

Apoyé en la promoción de la convocatoria para mujeres rurales, capacitaciones via virtual y convocatoria civica que esta en vigencia para municipio de buga.



Informe mes de NOVIEMBRE:

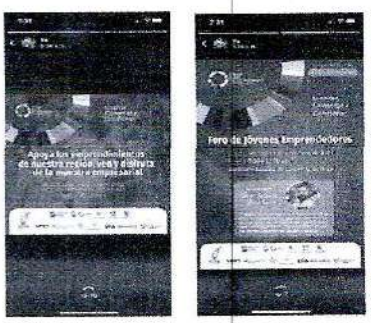
Apoyé a la promoción y oferta de capacitaciones virtuales y convocatorias vigentes por medio de grupo de whatsapp.





Informe mes de DICIEMBRE:

Apoye en la promoción de ofertas de ferias empresariales y foros brindadas por nuestros aliados.



7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. Producto: Informe detallado de actividades.

Informe mes de AGOSTO:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Realice acompañamiento en la rueda de prensa del joven emprendedor Cristian creador del emprendimiento Mr churros, junto con el canal caracol y el señor secretario en la ciudad de guacari.



Informe mes de OCTUBRE:

Realice acompañamiento en la presentación de los picht en el municipio de buga.









Informe mes de NOVIEMBRE:

Realice acompañamiento en el comité del "FESTIVAL DEL HUEVO" en el muncipio de San Pedro.







Informe mes de DICIEMBRE:

Realice acompañamiento en la feria empresarial municipio de Buga en el centro comercial Buga Plaza realizada por Camara y Comercio y al municipio de San Pedro en el festival de Huevo.












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.

Informe mes de AGOSTO:

Presenté informes de gestión al coordinador vía correo electrónico con sus respectivos soportes.



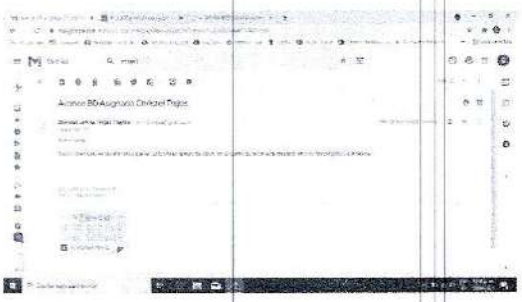
Informe mes de SEPTIEMBRE:

Presente el informe mensual por medio de correo electronico enviado al coordinador Victor Manuel Marin.



Informe mes de OCTUBRE:

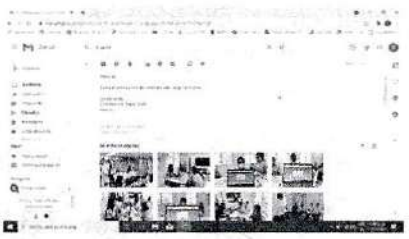
Presente informe sobre el avance de gestión telefonica realizada a los emprendedores y para la revision informes de la cuenta de cobro.





Informe mes de NOVIEMBRE:

Envie por correo electronico al coordinador Victor Marin el informe de la cuenta de cobro y evidencias para alimentar el drive.

Informe mes de DICIEMBRE:

Presente informes mensuales de la gestión realizada de forma fisica y por medio de correo electrónico.





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.

Informe mes de AGOSTO:

Brinde la información oportuna y al momento de realizar las incripciones de la convocatoria alimento las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de funciones.

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Brinde la información oportuna y al momento de realizar las incripciones de la convocatoria alimento las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de funciones.

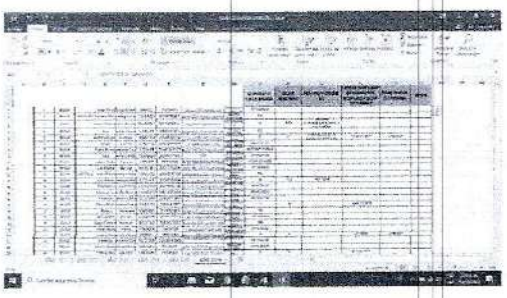
Informe mes de OCTUBRE:

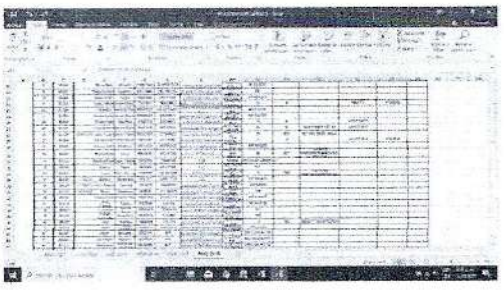
Alimente la base de datos con el registro telefonico realizado a los emprendendores para actualizar sus datos, verificar que aun tengan el emprendimiento y consultar si todavia desean estar registrados en el programa de valle inn y con nuevos emprendedores caracterizados.

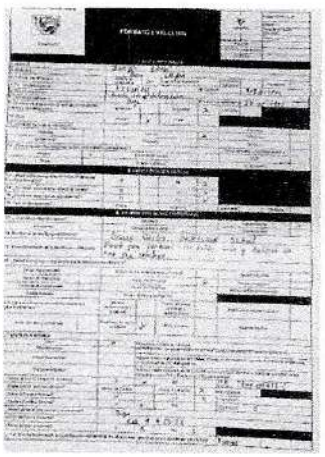
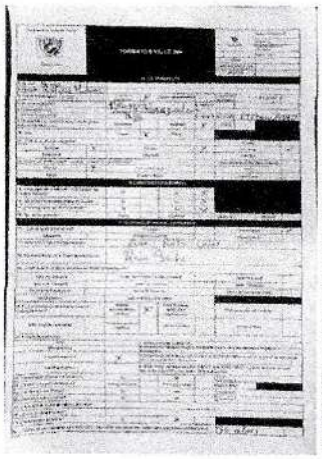
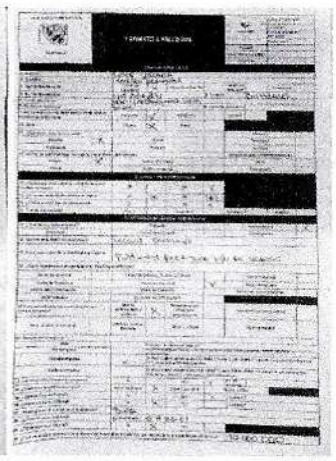
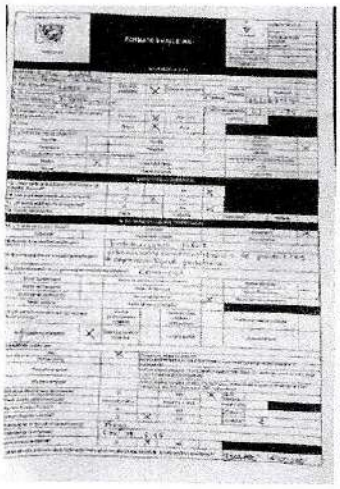
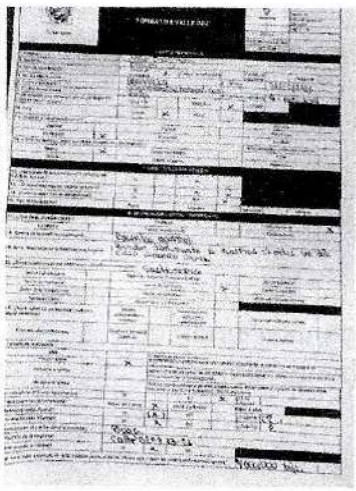
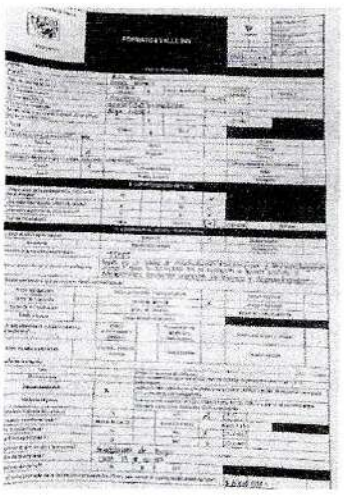


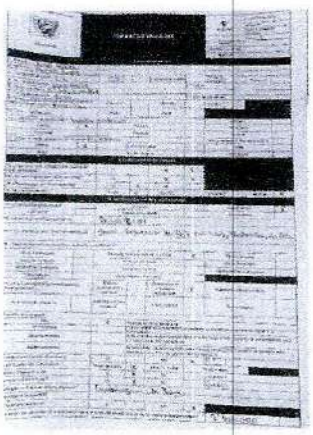


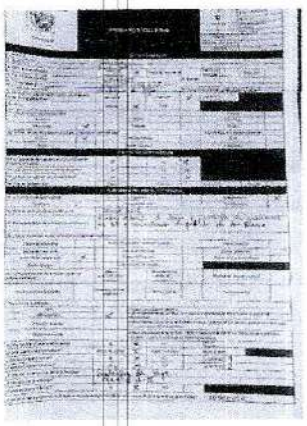










Informe mes de NOVIEMBRE:

Brinde la información oportuna y al momento de realizar las incripciones de la convocatoria alimento las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de funciones.

Informe mes de DICIEMBRE:

Brinde información en el drive con los emprendedores caracterizados.

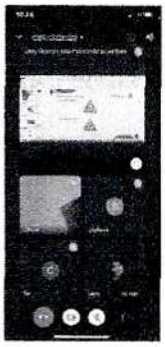
10.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Informe mes de AGOSTO:

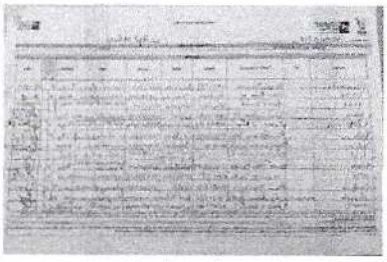
NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Participe en la reunion de segurida y salud en el trabajo realizada de forma virtual el dia 13 de septiembre, participe en la conferencia realizada por medio de facebook live del tema sobre una mirada al emprendimiento desde el sector rural y en la reunion programada de camara y comercio sobre el tema RIE donde expusieron el cronograma de actividades que adelanta.

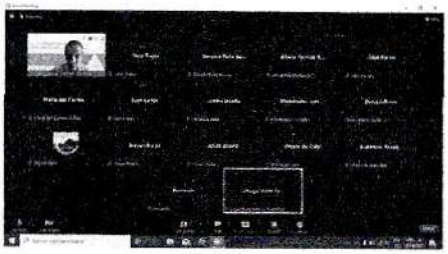





Informe mes de OCTUBRE:

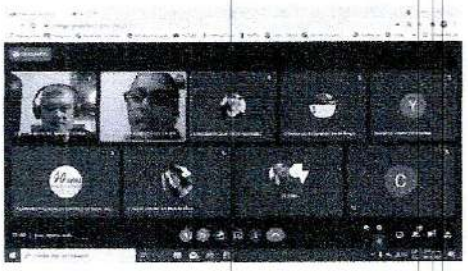
Participe activamente en el curso que se viene adelantando con camara y comercio sobre innovacion agroindustrial y en el facebook live sobre monetizacion por redes sociales.





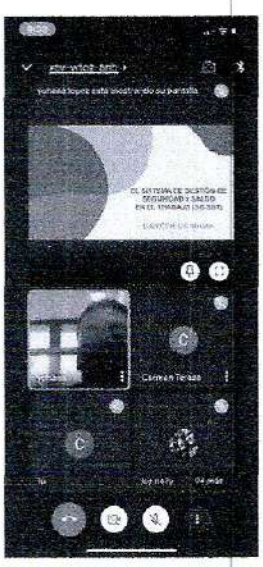
Informe mes de NOVIEMBRE:

Participe en la reunión con la univalle para el mejoramiento de la alianza por medio de brindar acompañamiento y asesorias a los estudiantes de administración de empresas con la formulación de los trabajos de grado.

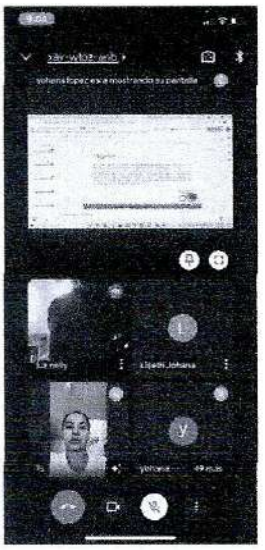


Informe mes de DICIEMBRE:

Participé en las reuniones realizadas por el centro sobre la promoción de la salud.







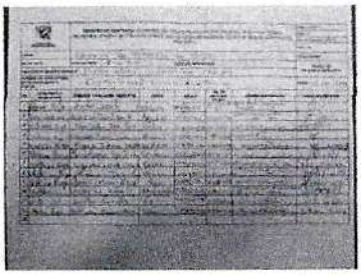
11.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

Informe mes de AGOSTO:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

Informe mes de SEPTIEMBRE:

Asisti a la reunion convocada por el coordinador Victor y la coordinadora Katherine sobre la capacitación modelo de antencion.






Informe mes de OCTUBRE:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

Informe mes de NOVIEMBRE:

Asisti a las reuniones realizadas por el coordinador Victor Marin y la de la secretaria sobre comunicación acertiva.








Informe mes de DICIEMBRE:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

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

Vengo implementando los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los Emprendedores, *por medio de los formatos de seguimiento de atención y asesorías implementado por la SEDEC, con* el fin de articular el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes, mes de **AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE.**

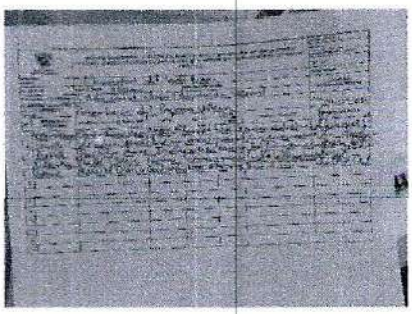
13.Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Informe mes de AGOSTO:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD..

Informe mes de SEPTIEMBRE:

De las demas asignadas participe en reunion con el director de la universidad del valle tratando el tema sobre la posible apertura nuevamente de la oficina para realizar asesorias de forma presencial.





Informe mes de OCTUBRE:

NO SE ADELANTÓ NINGUNA ACTIVIDAD.

Informe mes de NOVIEMBRE:

Asisti a al entrega de insumos a los emprendedores que ganaron la convocatoria de reactivacion economica en el municipio de san pedro y darien.



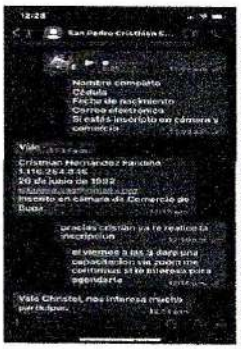
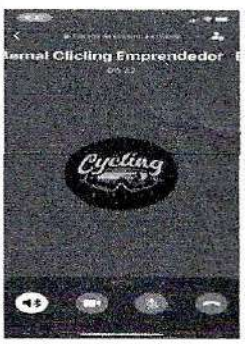






Informe mes de DICIEMBRE:

Caracterice emprendedores de manera telefónica.



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$15.000.000
Valor ejecutado:	$15.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$15.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$12.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$12.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 17 días del mes de DICIEMBRE de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CHRISTEL LORENA TREJOS TRUJILLO
CONTRATISTA

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 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