INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO: 1.330-12.14-0310-2021 de 21 agosto 2021
LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1.330-12.14-0310-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0310-2021 del 21 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar

Escaneado con CamScanner

el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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 secretaría 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) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

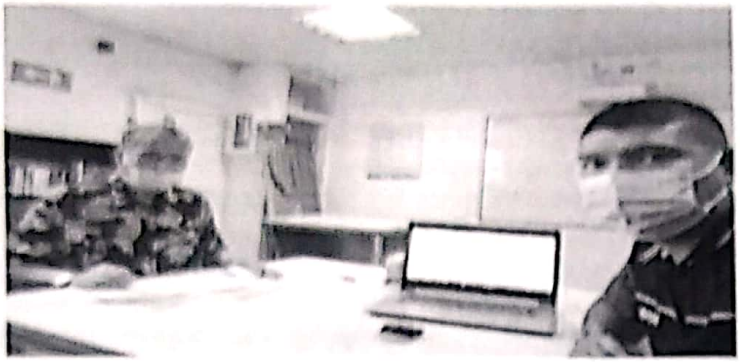
apoye en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de diciembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 50 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.



Escaneado con CamScanner

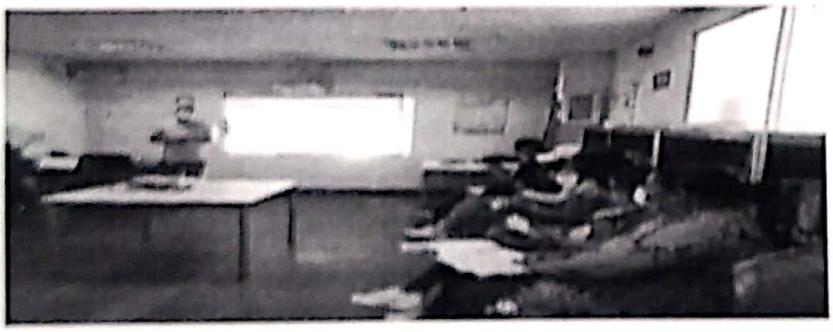
2) Brindar apoyo operativo, logistico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades

apoye al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos en el mes de diciembre



3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

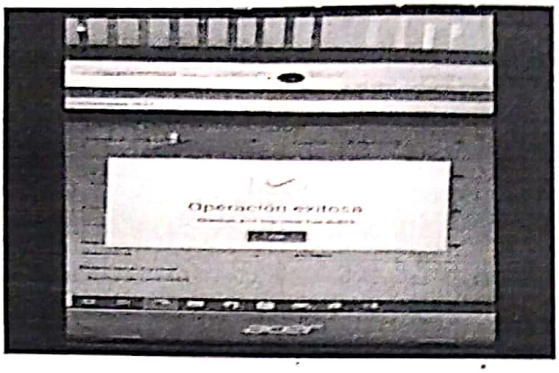
realize capacitaciones en la comuna 8 con 50 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 50 emprendedores durante el mes



4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

envie infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fonfo comunas fase 2 en la comuna 8. se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8

Escaneado con CamScanner





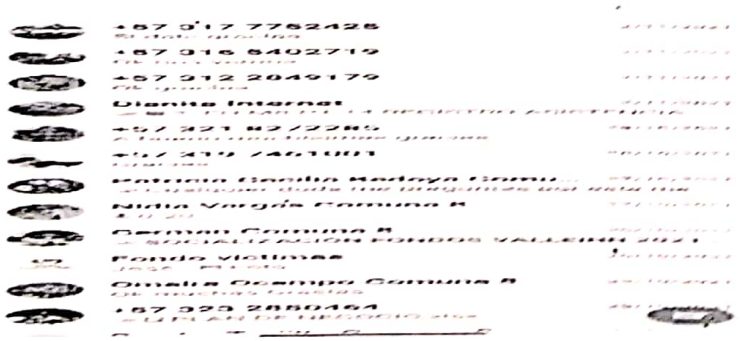
5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

apoye al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes diciembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de diciembre.



6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

apoye en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de diciembre.

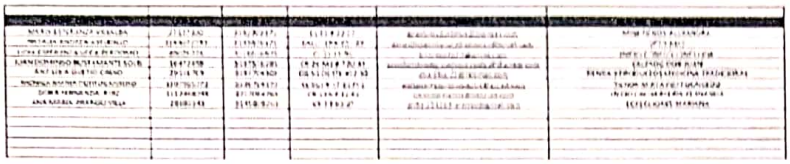


7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

realize actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coordinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas que asistieron a la capacitacion y socializacion

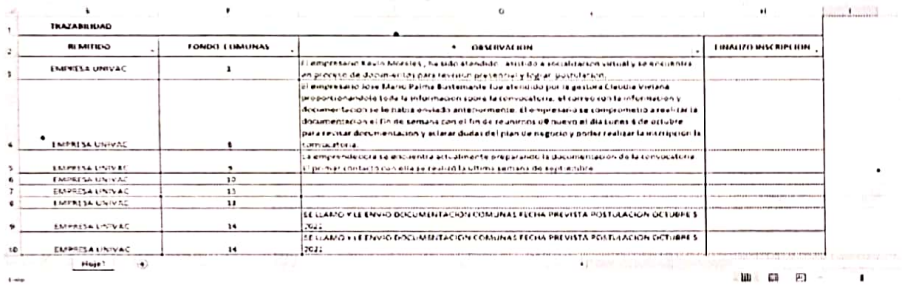
Escaneado con CamScanner

del mes de diciembre, dqnde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion. .



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.

realize informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de diciembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas fase 2.

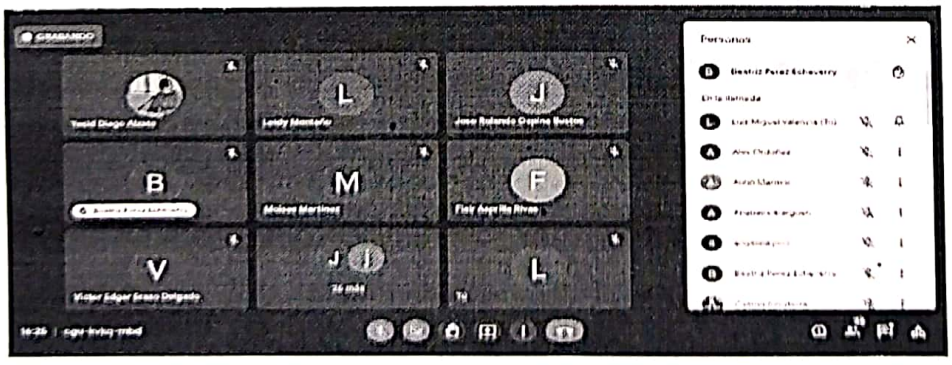


TRAZABILIDAD

REMITENO	FONDO COMUNAS	OBSERVACION	FINALIZO INSCRIPCION
EMPRESA UNIVAC	1	El empresario Kevin Morales, ha sido atendido asistido a socialización virtual y se encuentra en proceso de documentos para revisión presencial y lograr postulación.	
EMPRESA UNIVAC	8	el empresario Jose Mario Palma Bustamante fue atendido por la gestora Claudia Viviana proporcionandole toda la información sobre la convocatoria, el correo con la información y documentación se le había enviado anteriormente. El empresario se comprometió a realizar la documentación en el fin de semana con el fin de reenviarla el nuevo el día Lunes 3 de octubre para revisar documentación y aclarar dudas del plan de negocio y poder realizar la inscripción la convocatoria.	
EMPRESA UNIVAC	9	La emprendedora se encuentra actualmente preparando la documentación de la convocatoria	
EMPRESA UNIVAC	10	El primer contacto con ella se realizó la ultima semana de septiembre	
EMPRESA UNIVAC	11		
EMPRESA UNIVAC	12		
EMPRESA UNIVAC	14	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2022	
EMPRESA UNIVAC	14	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2022	

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 informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2 .



10.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se

Escaneado con CamScanner

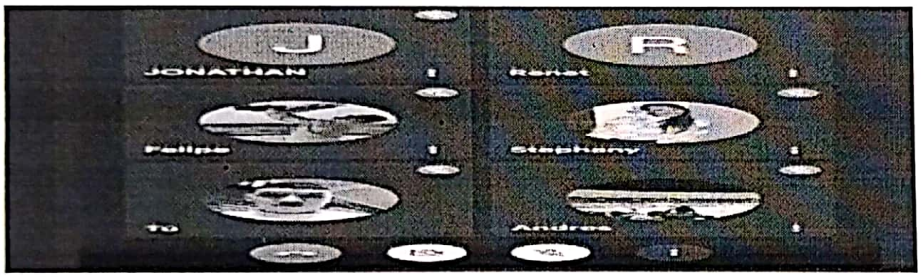
programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad.



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

realize asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de diciembre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.



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

Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad.



Escaneado con CamScanner

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

realize atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida.



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,

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
C.C. 1107073768

Escaneado con CamScanner

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0310-2021	de	21 de agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027124
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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

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) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas. 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:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

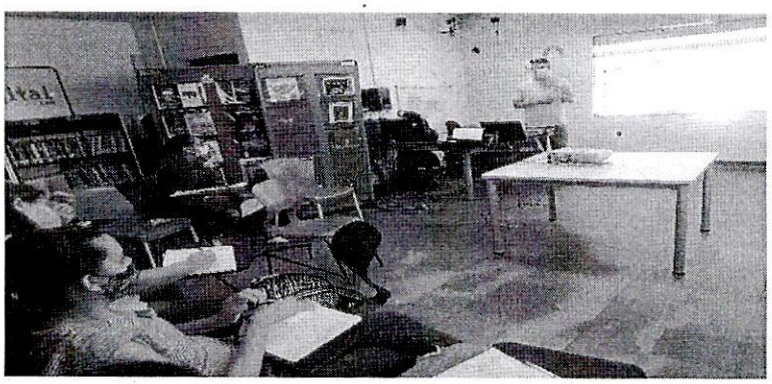
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

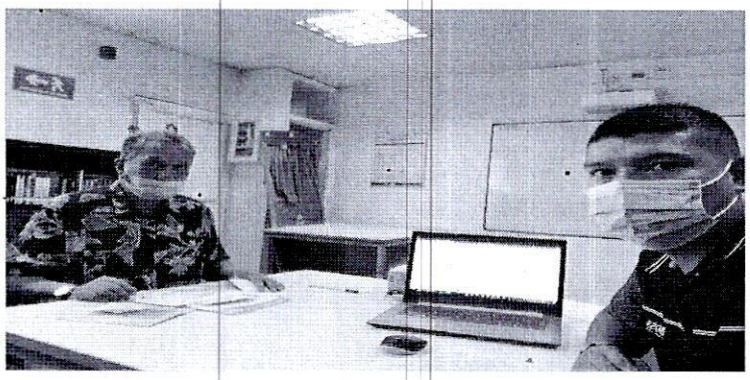
1) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

Se apoyo en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de diciembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 50 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.



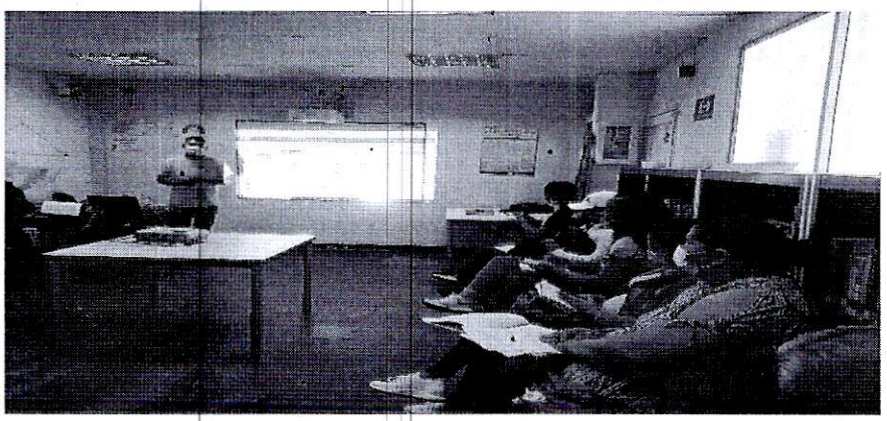
2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol, donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos en el mes de diciembre.



3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

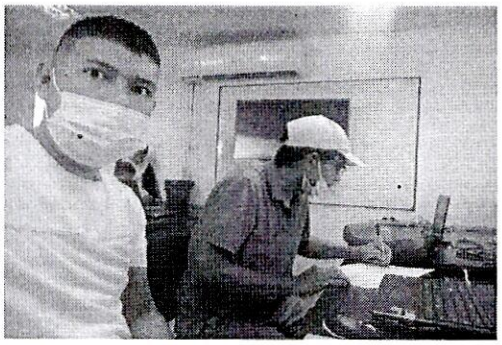
Se realizo capacitaciones en la comuna 8 con 50. emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 50 emprendedores durante el mes. Tambien se organizo socializacion,capacitacion,revicion de documnetos y inscripcion al fondo victimas, asistieron 4 emprendedores.



4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas fase 2 en la comuna 8, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8 en el mes de diciembre.





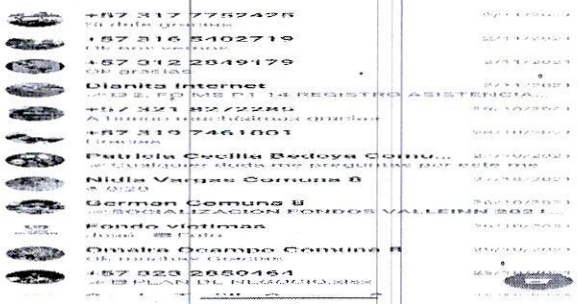
5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes noviembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de diciembre.



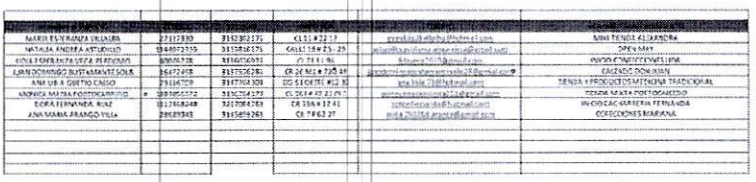
6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de diciembre.



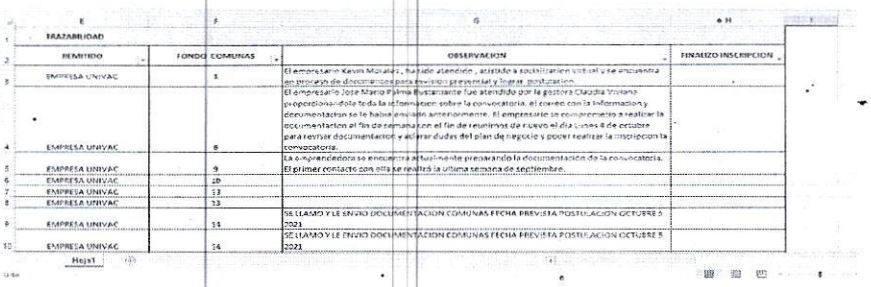
7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

Se realizo actualizacion de informe de emprendedores.enviados por el coordinador de vallé inn, para la postulacion al fondo comunas fase 2 que asistieron a la capacitacion y socializacion del mes de diciembre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion. .



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.

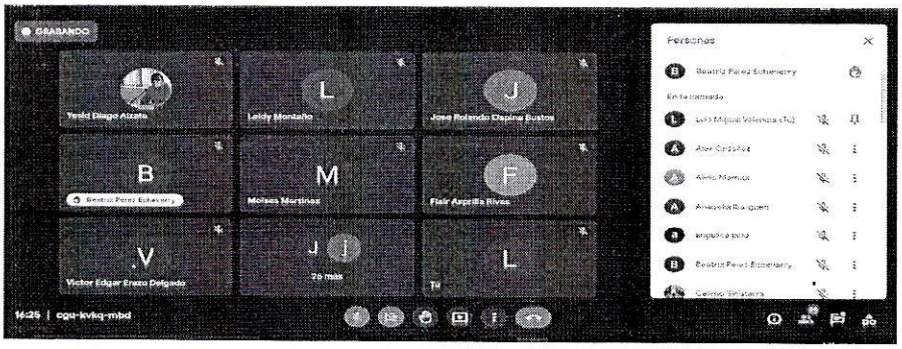
Se realizo informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de diciembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas fase 2.



TRAZABILIDAD				
REMITIDO	FONDO COMUNAS	OBSERVACION	FINALIZO INSCRIPCION	
EMPRESA UNIVAC	1	El empresario Kevin Morales , fue asi atendido , asistido a socializacion virtual y se encuentra en proceso de documentos para revision preventiva y lograr postulacion.		
EMPRESA UNIVAC	8	El empresario Jose Mario Palma fue asi atendido por la gestora Claudia Viviana proporcionandole toda la informacion sobre la convocatoria, el correo con la informacion y documentacion se le habia enviado anteriormente. El empresario se compromete a realizar la documentacion el fin de semana con el fin de reunirnos de nuevo el dia lunes 4 de octubre para revisar documentacion y aclarar dudas del plan de negocio y poder realizar la inscripcion a la convocatoria.		
EMPRESA UNIVAC	9	La e-emprendedora se encuentra actualmente preparando la documentacion de la convocatoria. El primer contacto con ella se realizara la ultima semana de septiembre.		
EMPRESA UNIVAC	10			
EMPRESA UNIVAC	13			
EMPRESA UNIVAC	13			
EMPRESA UNIVAC	15	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2021		
EMPRESA UNIVAC	16	SE LLAMO Y LE ENVIO DOCUMENTACION COMUNAS FECHA PREVISTA POSTULACION OCTUBRE 5 2021		

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.

Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2 .



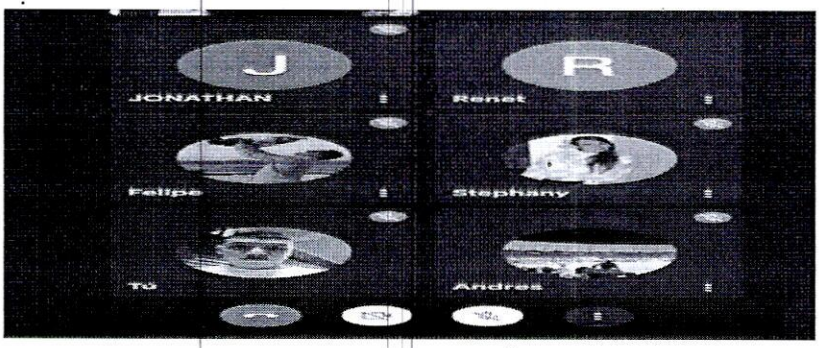
10.Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad.



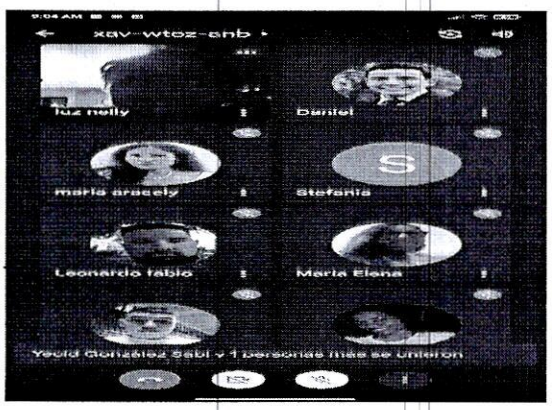
11.Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de diciebre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.



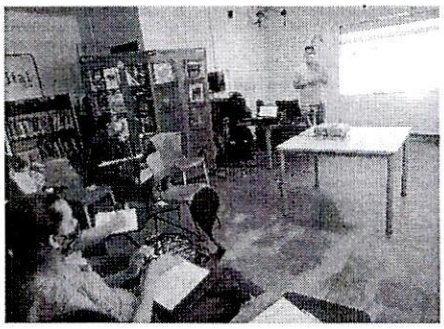
12.Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad.

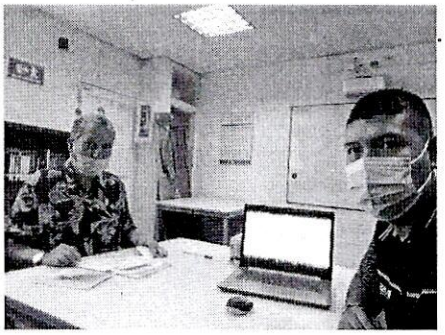


13.Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Se realizo atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida.







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. 1042253972** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8871101290**. 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	$10.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$10.000.000
Valor pagado	$8.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Septiembre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Octubre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Noviembre/2021	2.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Diciembre/2021	2.000.000	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. 1042253972** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8871101290**. 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**	2021

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

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2021-12-09, 09:44:14 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: noviembre de 2021 **Periodo Servicio:** noviembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8871101290

Fecha limite de pago: 2021-12-16

GUARDADA 17/11/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR				
Documento	CC1107073768	**Dirección**	CL 11 #22 - 139 BRETAÑA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3234791644		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: Señor aportante, si usted realiza el pago de su aporte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A.; da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRO	INT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1107073768	VALENCIA AGUILAR LUIS MIGUEL	59	00																0	30	30	30	0	PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	S.O.S EPS	$ 908.526	$ 113.600	POSITIVA DE SEGUROS	$ 908.526	$ 9.500	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 268.500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 9.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 268.500	$ 0	$ 268.500

IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
11

Periodo cotización salud

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-

8888711012900000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi Grupo Éxito-Bancompartir

(415)7709998485884(8020)8871101290(3900)0000000(96)20991231

Señor aportante recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas límite establecidas y evite posibles inconsistencias en la prestación de los servicios con sus administradoras.

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

Paga tu SOAT con Credito Comfandi,
aprovecha nuestras tasas subsidiadas
para Cat. A y B.
Inf. Stand Credito Comfandi

.

999919 RECAUDO SIM-202111		268.500 G
VALOR	:	268.500
FECHA DOC.	:	20211209
NIT	: 1042253972	
PIN	: 8871101290	
PLANILLA	: 1042253972	
PERIODO	: 202111	
****	TOT	268.500
Efectivo		**270.000**
CAMBIO		1.500

12/09/21 09:54 0511 01 0022 94685

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

Escaneado con CamScanner

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0310-2021 **FECHA:** 21/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027124 **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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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, LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR portador de la cédula de ciudadanía 1.107.073.768, 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:	$10.000.000
VALOR ANTICIPO:	$0
VALOR PRESENTE ACTA:	$2.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$2.000.000

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: $8.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: $0

SALDO DEL CONTRATO: $2.000.000

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

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
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: 1.330-12.14-0310-2021 **FECHA:** 21/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027124 **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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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, LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR portador de la cédula de ciudadanía 1.107.073.768, 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) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos

resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes.

Apoye en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de agosto, para brindar informacion a emprendedores, y inscripcion al programa valle inn.

septiembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas, y inscripcion al programa valle inn, donde se atendieron a 130 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.

Se apoyo en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de octubre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 500 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.

Se apoyo en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de noviembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 30 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.

Se apoyo en la atencion presencia los dias corespondientes del mes de diciembre, para brindar informacion a emprendedores sobre fondo comunas fase 2, inscripcion y revicion de documentos para su postulacion donde se atendieron aproximadamente a 50 emprendedores de diferentes comunas brindadoles informacion oportuna y rapida.







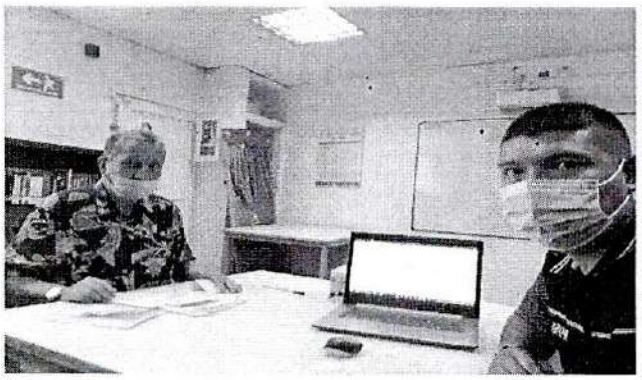
2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe defallado de actividades.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo en el mes de agosto para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas. Donde se manejo el orden de llegada de emprendeores, ubicacion donde se le brinda la informacion y tomas de asitencias.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo en el mes de septiembre para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas. Donde se manejo el orden de llegada de emprendeores, ubicacion donde se le brinda la informacion y tomas de asitencias.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo en el mes de octubre para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol, donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos.

Se apoyo al programa valle inn en lo operativo, logistico y administrativo para la atencion de emprendedores que llegan para la inscripcion a fondo comunas fase 2 en la comuna 8 donde se estuvo asiendo atencion presencial en la biblioteca el trebol, donde se le brinda la informacion, toma de asistencia y revicion de documentos en el mes de diciembre.









3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades.

Se organizo base de datos de 27 emprendedores para la capacitacion de finanzas en el mes de agosto, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsaap, toma de asitestencia, link de la capacitacion y entrega de material a emprendedores sobre las capacitaciones. Asistieron 25 emprendedores y terminaron las dos sesiones de finanzas.

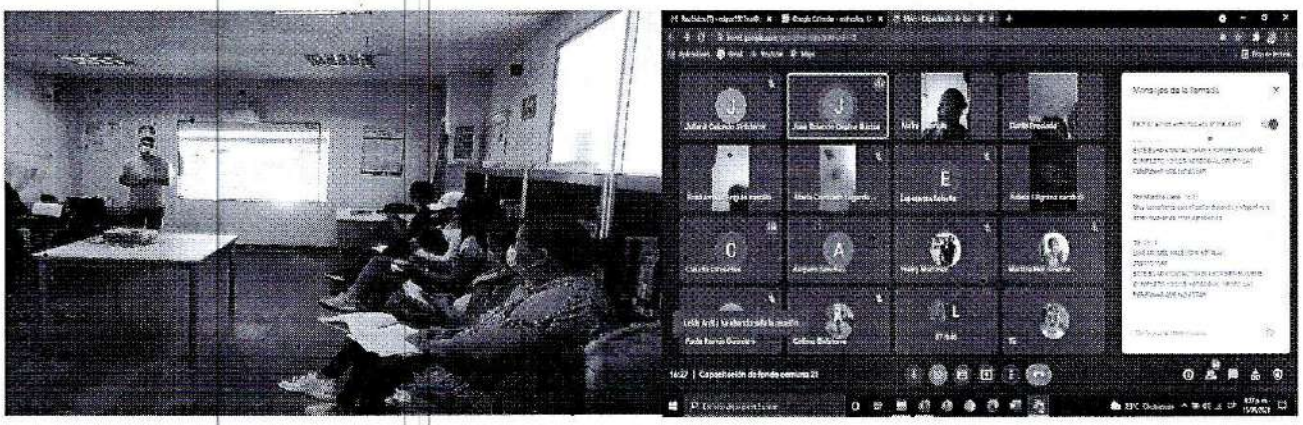
Se organizo base de datos de 22 emprendedores para la capacitacion de finanzas en el mes de septiembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsaap, toma de asitestencia, link de la

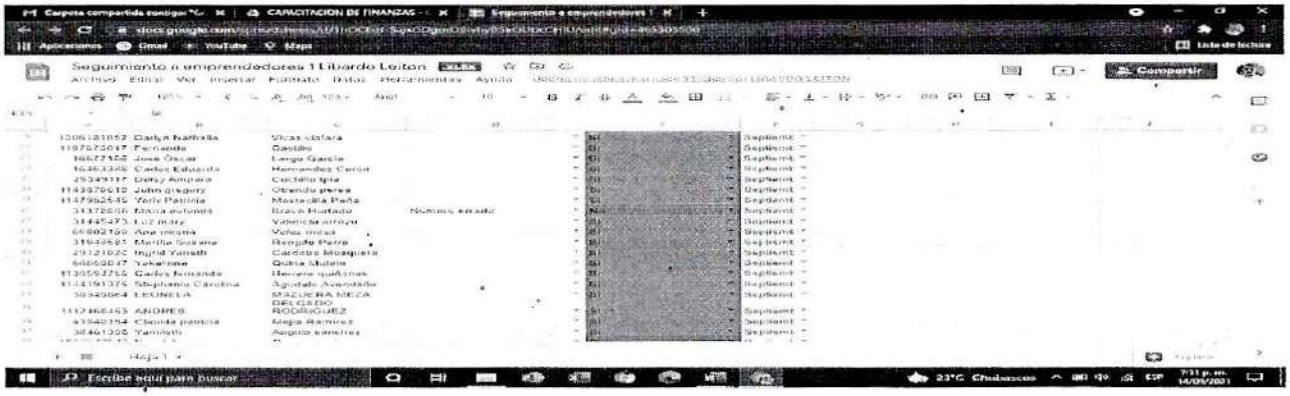
capacitacion y entrega de material a emprendedores sobre las capacitaciones. Asistieron 20 emprendedores y terminaron las dos sesiones de finanzas.

Se organizo 6 grupos de whatsApp con 50 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas en el mes de octubre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, link de la capacitacion y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 300 emprendedores.

Se realizo capacitaciones en la comuna 8 con 30 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 30 emprendedores durante el mes. Tambien se organizo socializacion,capacitacion,revicion de documnetos y inscripcion al fondo victimas, asistieron 20 emprendedores.

Se realizo capacitaciones en la comuna 8 con 50 emprendedores para la capacitacion y socializacion del fondo comunas fase 2 en el mes de noviembre, donde se realizo llamadas, mensajes por whatsApp, toma de asitestencia, y entrega de formatos a emprendedores para su debido diligenciamiento al fondo comunas. Asistieron aproximadamente 50 emprendedores durante el mes. Tambien se organizo socializacion,capacitacion,revicion de documnetos y inscripcion al fondo victimas, asistieron 4 emprendedores.





4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos.

Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones que se van estar realizando, se envio las presentaciones de las capcitaciones de finanzas y intagram marketing en el mes de agosto.

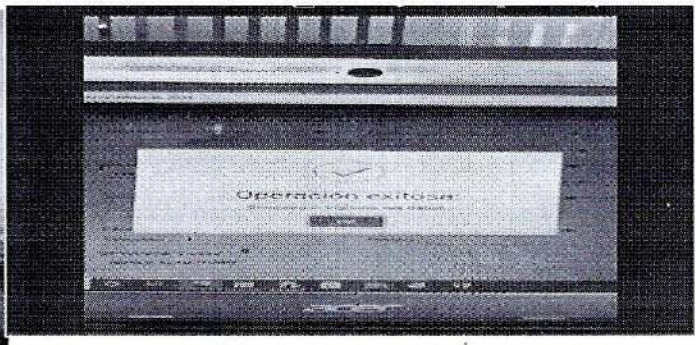
Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones que se van estar realizando para el fondo comunas, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la oficina en el mes de septiembre.

Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la oficina en el mes de octubre.

Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas fase 2 en la comuna 8, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8. Se le informo tambien sobre la socializacion con las victimas para la participacion al fondo victimas en el mes de noviembre.

Se envio infomacion al coordinador del programa de valle inn jhonatan correa sobre el cronograma de trabajo, los dias y horas de las capacitaciones y socializaciones que se van estar realizando para el fondo comunas fase 2 en la comuna 8, se envio cronograma de atencion a emprendedores para la inscripcion al fondo los dias de las capacitaciones donde se va estar informando de como diligenciar los formatos para la convocatoria y los dias de atencion en la comuna 8 en el mes de diciembre.







5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión.

Se apoyo a los gestores en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación de finanza el día 12 y 31 del mes agosto, se brindó ofertas del programa valle inn por llamadas y grupos de WhatsApp en el mes de agosto.

Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación de finanza el día 2 del mes septiembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en el mes de septiembre.

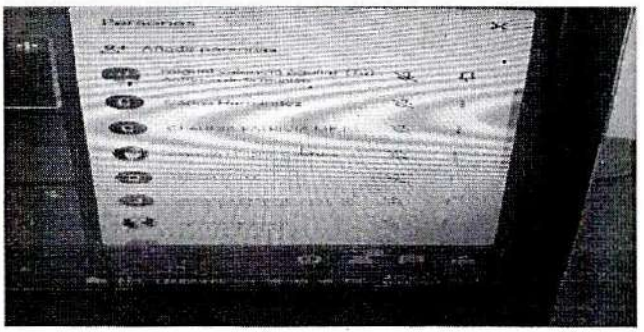
Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes octubre, se

brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la secretaria desarrollo económico y competitividad en el mes de octubre.

Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes noviembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de noviembre.

Se apoyo al programa valle inn en el seguimiento de emprendedores que estuvieron durante la capacitación y socialización de fondos comunas los días correspondientes del mes noviembre, se brindó ofertas del programa valle inn información de la convocatoria de comunas fase 2 y victimas, por llamadas, grupos de WhatsApp y presencial en la biblioteca el trébol comuna 8 en el mes de diciembre.







6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN.

se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de agosto.

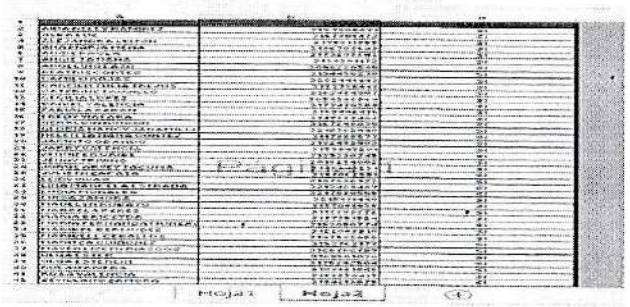
se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de septiembre.

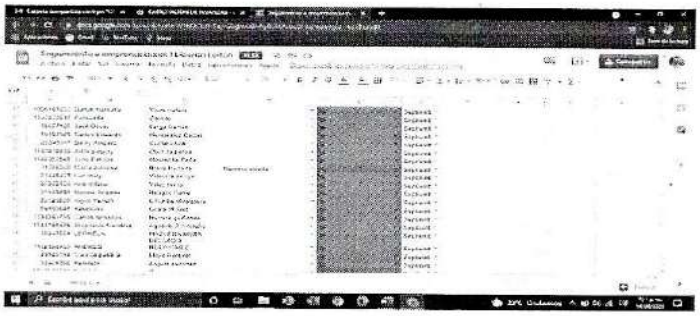
se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de octubre.

se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de noviembre.

se apoya en la programacion a emprendedores de diferentes base de datos para las capacitaciones que oferta el programa valle inn se le hace seguimiento durante la capacitaciones en el mes de diciembre.







7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

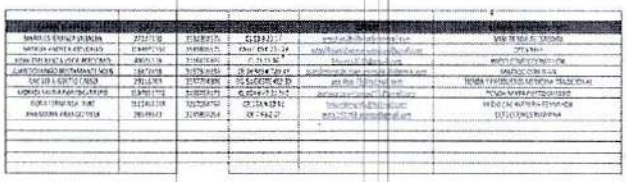
Se realizo actualizacion de las bases de dato enviada por coordinacion de emprendedores, que asistieron a la capacitacion de finanzas del mes de agosto, donde se le hizo el seguimiento de asitencia y se actualizo la informacion en el drive.

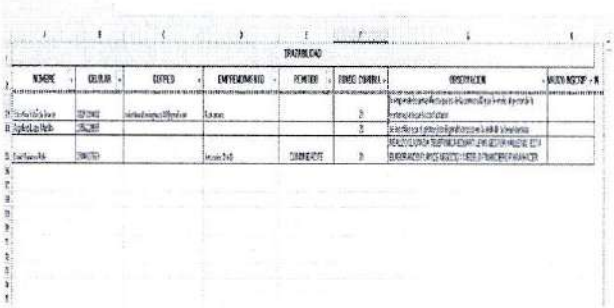
Se realizo actualizacion de las bases de dato enviada por coordinacion de emprendedores, que asistieron a la capacitacion de finanzas del mes de septiembre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia y se actualizo la informacion en el drive.

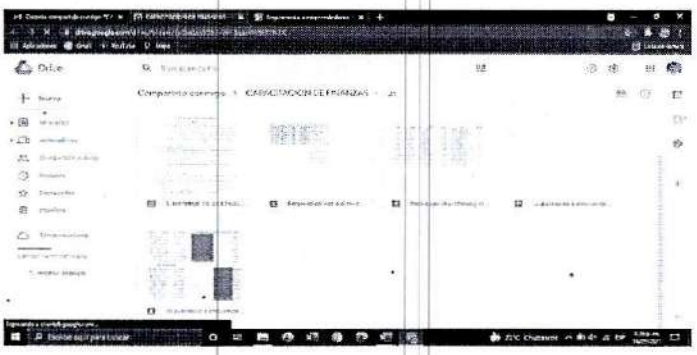
Se realizo actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coòrdinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas que asistieron a la capacitacion y socializacion del mes de octubre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion. .

Se realizo actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coordinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas que asistieron a la capacitacion y socializacion del mes de noviembre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion.

Se realizo actualizacion de informe de emprendedores enviados por el coordinador de valle inn, para la postulacion al fondo comunas fase 2 que asistieron a la capacitacion y socializacion del mes de diciembre, donde se le hizo el seguimiento de asitencia, revision de documentacion y inscripcion.







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.

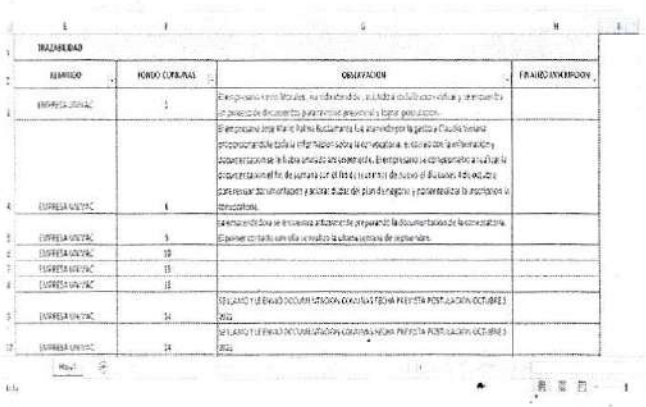
Se realizo informe de la capacitacion de finanzas del mes de agosto donde se le envio seguimiento de emprendedores que asistieron a la capacitacion y informe de gestion.

Se realizo informe de la capacitacion de finanzas del mes de septiembre donde se le envio seguimiento de emprendedores que asistieron a la capacitacion y informe de gestion.

Se realizo informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas del mes de octubre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas.

Se realizo informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de noviembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas fase 2 y victimas.

Se realizo informe al coordinador de valle inn de la capacitacion y socializacion de fondos comunas fase 2 del mes de diciembre, donde se le informo cronograma de trabajo con los emprendedores para la postulacion al fondo comunas fase 2.





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.

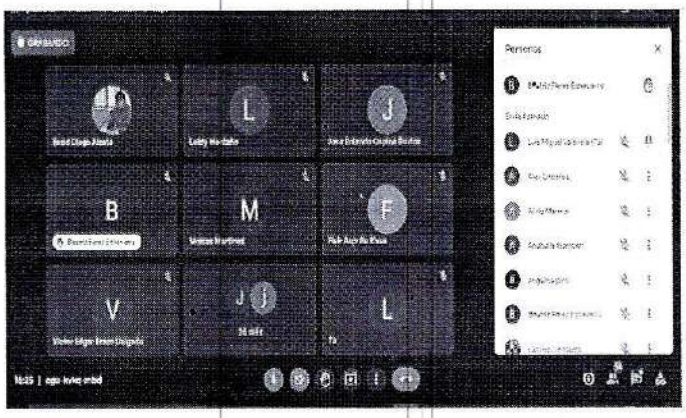
Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones, base de datos y cronogramas de trabajo en el mes de agosto.

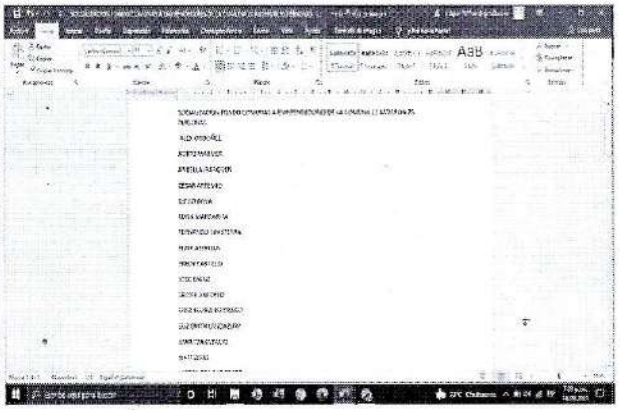
Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones, base de datos y cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas en el mes de septiembre.

Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas en el mes de octubre.

Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2 en el mes de noviembre.

Se brinda informacion oportuna al coordinador sobre capacitaciones y socializaciones, cronogramas de trabajo para la atencion de emprendedores que asisten a la convocatoria comunas fase 2.







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.

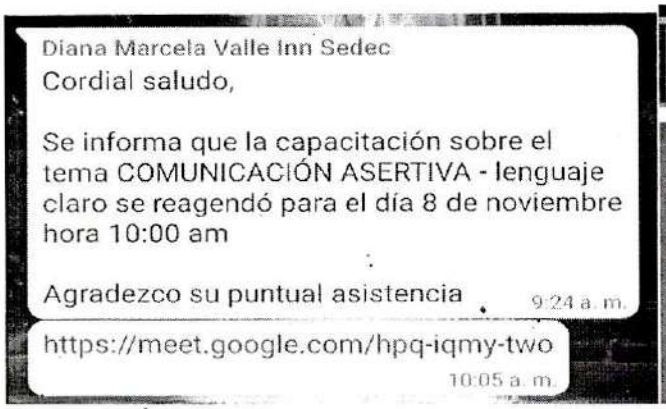
Realizo asistencia virtual y difusión a emprendedores para a la capacitación de pitch dictada por el contratista Hassani Chaverra el día 11 de agosto.

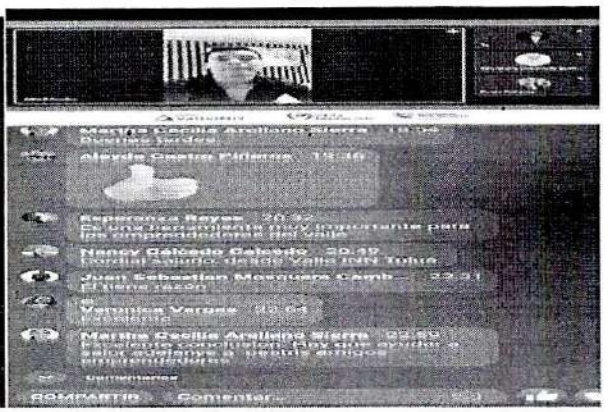
Realizo asistencia al Facebook live para la capacitación virtual del Centro Valle Inn Cali sobre la formulación de planes de negocio el día 9 de septiembre.

Se realizo asistencia al Facebook live para la capacitación virtual de como monetizar plataformas digitales con el conferencista Jairo palomino López López el día 7 de octubre.

Se realizo asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva en el mes de noviembre.

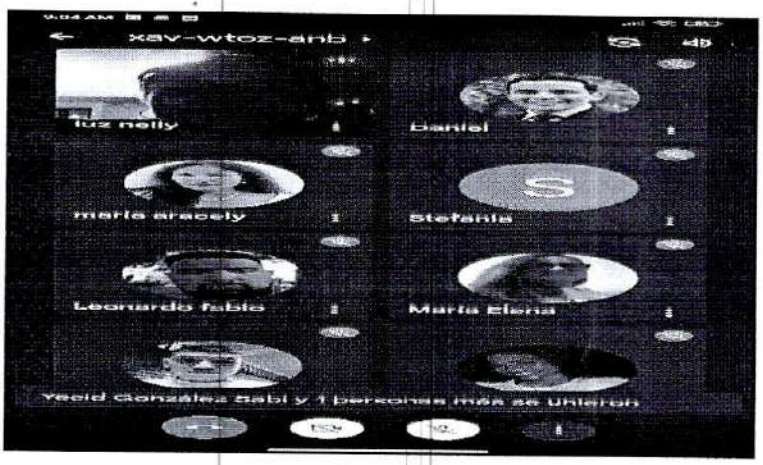
Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad.











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

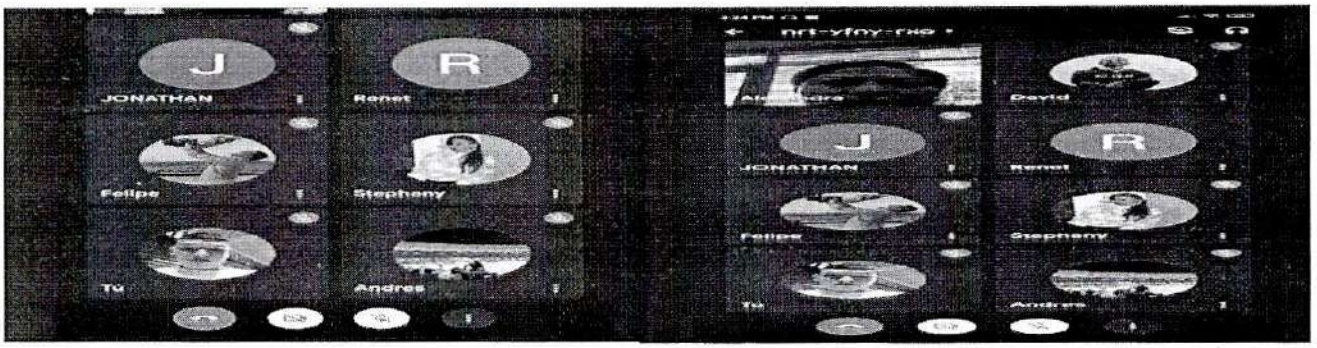
Realizo asistencia a la reunión convocada por la subsecretaria Alexandra Vásquez y el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa el día 30 de julio para la información sobre el plan de trabajo para el segundo semestre del 2021 en el mes de agosto.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por la subsecretaria Alexandra Vásquez y el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa los días 10, 11 de septiembre para la información sobre el plan de trabajo que se va llevar durante el fondo comunas.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por la subsecretaria Alexandra Vásquez y el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de octubre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de noviembre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.

Se realizo asistencia a la reunión convocada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa en el mes de diciembre para el informe de trabajo y cronograma con los emprendedores que se va llevar durante el fondo comunas fase 2.







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

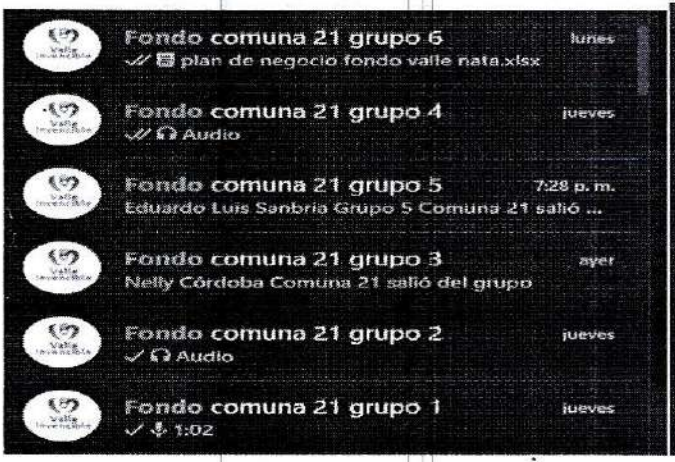
Realizo asistencia en la capacitación virtual Dictada por el Coordinador del Centro Valle Inn Cali Jhonatan Correa sobre los indicadores formatos de (actas de reuniones, capacitaciones) el día 9 de agosto.

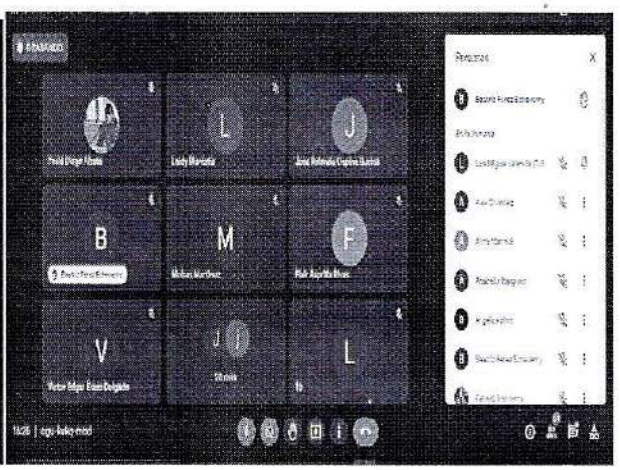
Realizo asistencia al Facebook live para la capacitación virtual del Centro Valle Inn Cali sobre la formulación de planes de negocio el día 9 de septiembre.

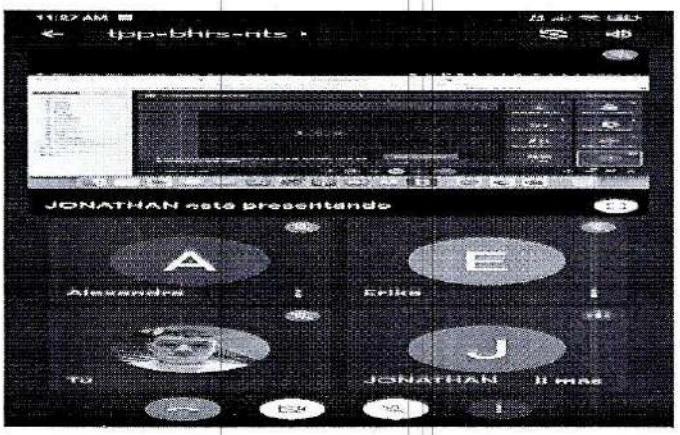
Se realizo asistencia al Facebook live para la capacitación virtual de como monetizar plataformas digitales con el conferencista Jairo palomino López López el día 7 de octubre.

Se realizo asistencia a la capacitación virtual de comunicación asertiva en el mes de noviembre.

Se participo a la capacitación programa de riesgo cardiovascular – promoción de salud y prevención de la enfermedad







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

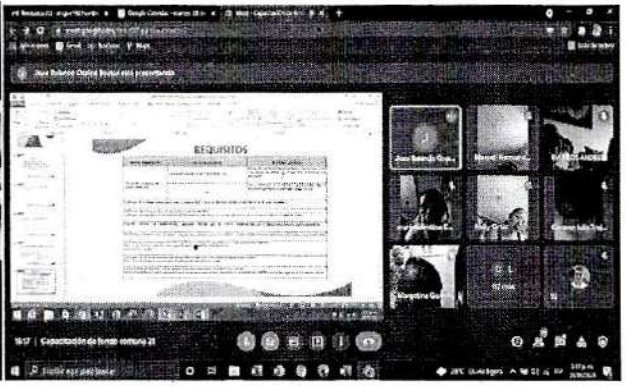
Se realizo atencion presenciales en la secretaria para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas donde se asistio lunes, miercoles y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida en el mes de agosto.

Se realizo atencion presenciales en la secretaria para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas donde se asistio lunes, miercoles y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida en el mes de octubre.

Se realizo atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida. Tambien se organizo socilizacion con lideres victimas para participacion en el fondo victimas en el mes de noviembre.

Se realizo atencion presenciales en la biblioteca el trebol comuna 8 para informacion a emprendedore, sobre el fondo comunas fase 2 y donde se asistio martes, jueves y viernes para cumplir con el objetivo de el programa valle inn y secretaria desarrollo economico y competitivida.







1) Apoyar la atención en el centro Valle INN, brindando información y realizando la inscripción al programa valle INN y sus derivados. Producto: Listado de personas atendidas y sus soportes. 2) Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y sus derivados. Producto: Informe detallado de actividades. 3) Brindar apoyo administrativo y operativo al centro Valle INN a cuál fue asignado. Producto: Informe detallado de actividades. 4) Adelantar la recepción, registro, resguardo, entrega y envió de la documentación ligada a al programa Valle INN y sus derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: Documentación en formatos establecidos. 5) Apoyar el seguimiento, interacción y divulgación de los programas ofertados por el programa Valle INN. Producto: Informe de gestión. 6) Apoyar la programación y seguimiento de la ejecución del plan operativo del centro que fue asignado. Producto: Base de datos con el resumen de la gestión mensual realizada por el centro valle INN. 7) Gestionar y mantener actualizadas los sistemas de información y/o bases de datos que le sean requeridos en el ejercicio de su labor. Producto: Sistemas de información y/o bases de datos actualizadas.

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 el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$10.000.000
Valor ejecutado:	$10.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$10.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$8.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$8.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.000.000
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

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
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

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. 1.330.2300-1742
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: LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR

Cedula o Nit: 1107073768-1 **Dirección Beneficiario:** Calle 18 e # 24-17 apartamento 202

Teléfono: 3234791644 **Correo Electrónico**: migue1927sur@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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: 5600027124 de fecha 21/08/2021 **No. CDP:** 5500002898 de fecha 13/07/2021
Valor Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 5 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 1.330-12.14-0310-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1042253972** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8871101290**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 24093878542. PERTENECIENTE AL BANCO CAJA SOCIAL.
Valor: ($2.000.000)

Son: DOS MILLONES DE PESOS

LUIS MIGUEL VALENCIA AGUILAR
Cedula: 1.107.073.768

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

Escaneado con CamScanner