



Bancoomeva

Registro Transacciones Caja

NIT. 900.406.150-5

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

No. TRN 029 Recaudos EPS - PILA - PIN Único-EN LINEA

OFICINA 1501 Cartago

CAJERO CTFXDE02

FECHA 2021/12/06 HORA 10:46:39

NOMBRE APORTANTE

VERONICA PARRA ESC

CEDULA/NIT 1112781851

EFFECTIVO 365,300.00

TOTAL 365,300.00

PLANILLA 4423176734

Periodo de pago: Año 2021 - Mes 11

**POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION
IMPRESA ES CORRECTA**

SF-FT-511/V4(Anverso)

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112781851
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VERONICA PARRA ESCOBAR	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGO DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 2 # 1-122 HORIZONTE TELÉFONO:	11111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor a cambio
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4423176734	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:	AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1120638516

LIQUIDACIÓN GENERAL

				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 197.800
SUBTOTAL:				1	\$ 197.800
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.		1	\$ 154.500
SUBTOTAL:				1	\$ 154.500
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 13.000
SUBTOTAL:				1	\$ 13.000

TOTAL PAGADO:
\$ 365.300

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 197.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 197.800	\$ 0	\$ 197.800
SUBTOTALES:										\$ 197.800	\$ 0	\$ 197.800

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 154.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 154.500	\$ 0	\$ 0	\$ 154.500
SUBTOTALES:													\$ 154.500	\$ 0	\$ 0	\$ 154.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 13.000	\$ 13.000	\$ 0	\$ 0	\$ 13.000
SUBTOTALES:									\$ 13.000	\$ 0	\$ 0	\$ 13.000

[illegible]

TOTAL	\$ 365.300
--------------	-------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0330-2021 **FECHA:** 21/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: VERONICA PARRA ESCOBAR

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027146 **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 PROFESIONALES COMO ABOGADA 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, VERONICA PARRA ESCOBAR portador de la cédula de ciudadanía 1.112.781.851, 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

VALOR PAGADO ACTAS 1,2 ETC: \$12.000.000

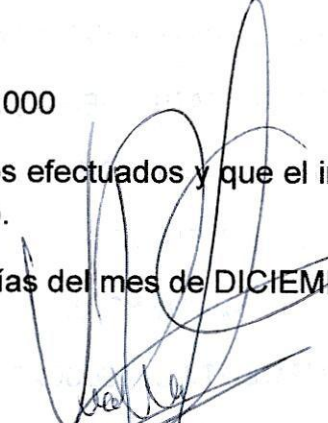
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$0

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


 VERONICA PARRA ESCOBAR
 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 30

CONTRATO NÚMERO: 1.330-12.14-0330-2021 **FECHA:** 21/08/2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CONTRATISTA: VERONICA PARRA ESCOBAR

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600027146 **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 PROFESIONALES COMO ABOGADA 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, VERONICA PARRA ESCOBAR portador de la cédula de ciudadanía 1.112.781.851, 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 30

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 30

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:

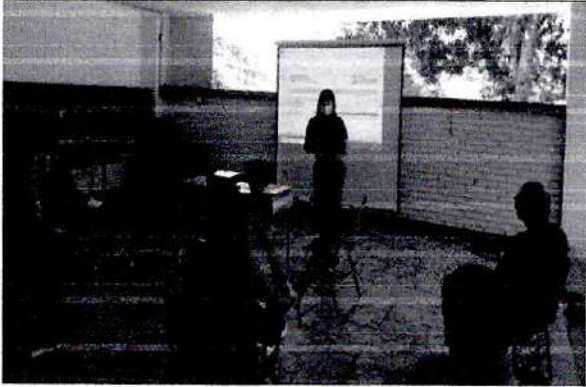
AGOSTO DEL AÑO 2021

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La Contratista, Orientó, informó y guió a los emprendedores, para un total de 26 personas nuevas dentro del programa de valle inn.	

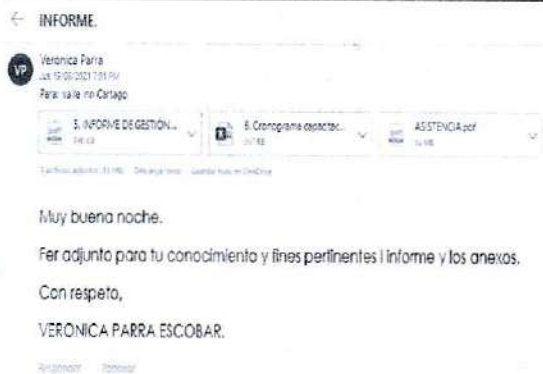
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 4 de 30
--	--	--

2	<p>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.</p> <p>Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias</p>	<p>La Contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores en la formulación de sus planes de negocio y modelos financieros para postularse a las convocatorias de Fondo Municipios, y Secretaria de la Mujer.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La Contratista acompañó y brindó asesoría técnica en la formulación de planes de negocio, se asesoraron 26 personas, mismas que se reportan en las listas de asistencia</p>	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 30

4	<p>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.</p>	<p>La Contratista realizó capacitaciones durante este periodo en formulación de planes de negocio y modelos financieros, ello con ocasión de las convocatorias vigentes en los Municipios.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>La Contratista realizó seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	
6	<p>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.</p>	<p>La Contratista promocionó los servicios propuestos por el Valle INN.</p>	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 30

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.	La Contratista realizó acompañamiento en los fondos activos de los Municipios que pertenecen a la fase 2, realizando conferencias y capacitaciones.	
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	La Contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	
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	La Contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 30

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.	La Contratista asistió de manera activa a los programas propuestos 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	La Contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales	
12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La Contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad.	

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 8 de 30</p>
--	---	--

13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	La Contratista asistió como jurado y en apoyó a los Municipios en las jornadas de pitch, Municipios de la primera fase	
-----	--	--	--

SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

No.	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La contratista orientó e informó a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional.	

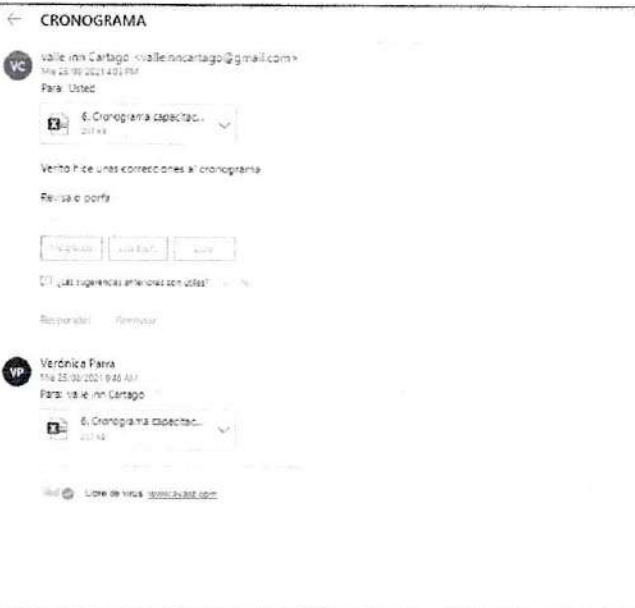
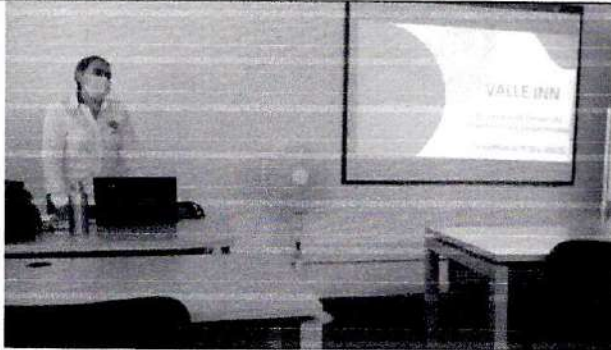
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 30

2	<p>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.</p> <p>Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias</p>	<p>La contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores en la formulación de sus planes de negocio y modelos financieros para postularse a las convocatorias de Fondo Municipios, y Secretaria de la Mujer.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La contratista acompañó y brindó asesoría técnica en la formulación de planes de negocio, se asesoraron los emprendedores, y se soportan en las listas de asistencia</p>	

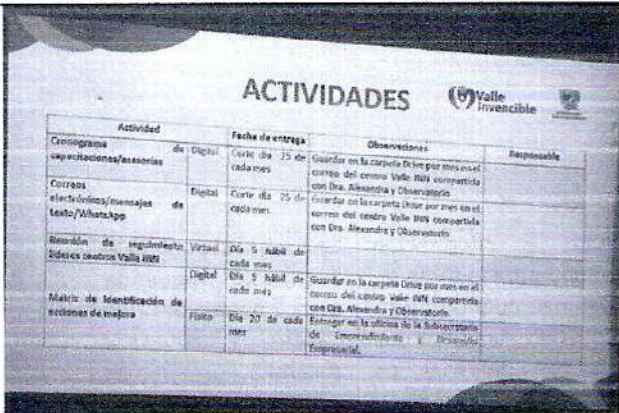
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 30

4	<p>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.</p>	<p>La contratista realizó capacitaciones durante este periodo en formulación de planes de negocio y modelos financieros, ello con ocasión de las convocatorias vigentes en los Municipios.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>La contratista realizó seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	
6	<p>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.</p>	<p>La contratista promocionó los servicios propuestos por el Valle INN.</p>	

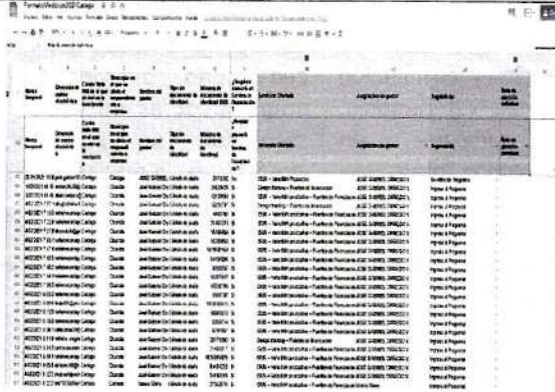
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 30

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.	La contratista realizó acompañamiento en los fondos activos de los Municipios que pertenecen a la fase 2, realizando conferencias y capacitaciones.	
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.	La contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	
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	La contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	

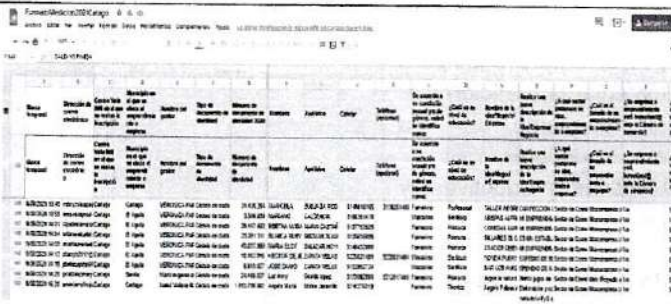
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 30

10	Participar activamente en los programas de inducción, reintroducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.	La contratista asistió de manera activa a los programas propuestos 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	La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales	
12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad.	

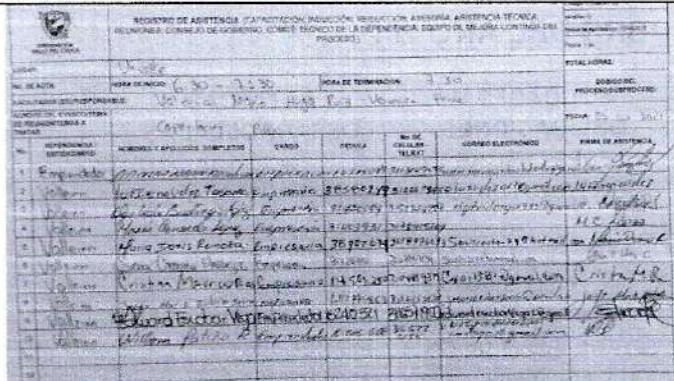
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 30

13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	La contratista ha dado cumplimiento a la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional.	
-----	--	--	--

OCTUBRE DEL AÑO 2021

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La contratista orientó e informó a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional, donde se registran las personas nuevas, asesoradas y atendidas del mes.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 30

2	<p>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</p>	<p>La contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores en la resolución de sus inquietudes jurídicas, con relación a la legalización de las empresas.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La contratista acompañó y brindó asesoría técnica en diferentes actividades de sus negocios, se asesoraron los emprendedores, y se soportan en las listas de asistencia</p>	

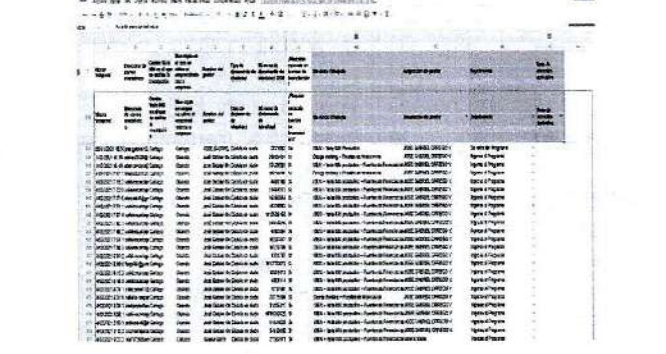
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 30

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.	La contratista realizó acompañamiento, realizando capacitaciones de pitch con todos y cada uno de los emprendedores que se encuentran en dicha fase.	
8	Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.	La contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	<p>← CRONOGRAMA</p> <p>VC valle Inn Cartago <valleinncartago@gmail.com> Mié 20/06/2019 4:05 PM Para: Usted</p> <p>6: Cronograma capacitac... 20 KB</p> <p>Verifica si le unas correcciones al cronograma</p> <p>Responde porfa.</p> <p>Enviar... Responder... Borrar...</p> <p>¿Te gustó esta conversación anterior con valleinn? Sí No</p> <p>Responder... Responder...</p> <p>VP Verónica Parra Mié 20/06/2019 4:45 PM Para: valle Inn Cartago</p> <p>6: Cronograma capacitac... 20 KB</p> <p>Libre de virus: google.com</p>
9	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.	La contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	<p>← INFORME SEPTIEMBRE</p> <p>VP Verónica Parra Mié 20/06/2019 1:52 PM Para: valle Inn Cartago</p> <p>LISTA DE ASISTENCIA.pdf 1 KB</p> <p>INFORME DE GESTIÓN C... 1 KB</p> <p>Adjuntos: 2 archivos. Verifique los archivos adjuntos.</p> <p>Muy buena noche,</p> <p>Per adjunto para tu conocimiento y fines pertinentes l informe y los anexos.</p> <p>Con respeto,</p> <p>VERONICA PARRA ESCOBAR.</p> <p>Responder... Responder...</p>

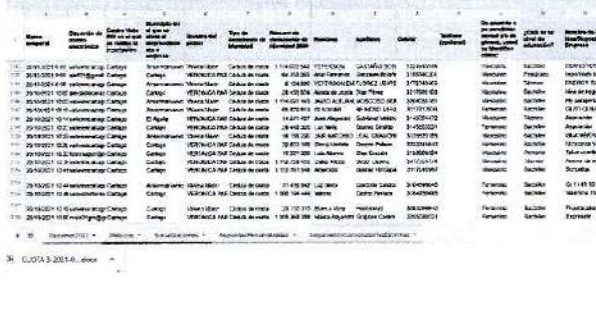
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 17 de 30

10	<p>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.</p>	<p>La contratista asistió de manera activa a los programas propuestos la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, y participó activamente de las jornadas de pitch en los municipios, como jurado en el Municipio de el Cairo.</p>	
11	<p>Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación</p>	<p>La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales</p>	

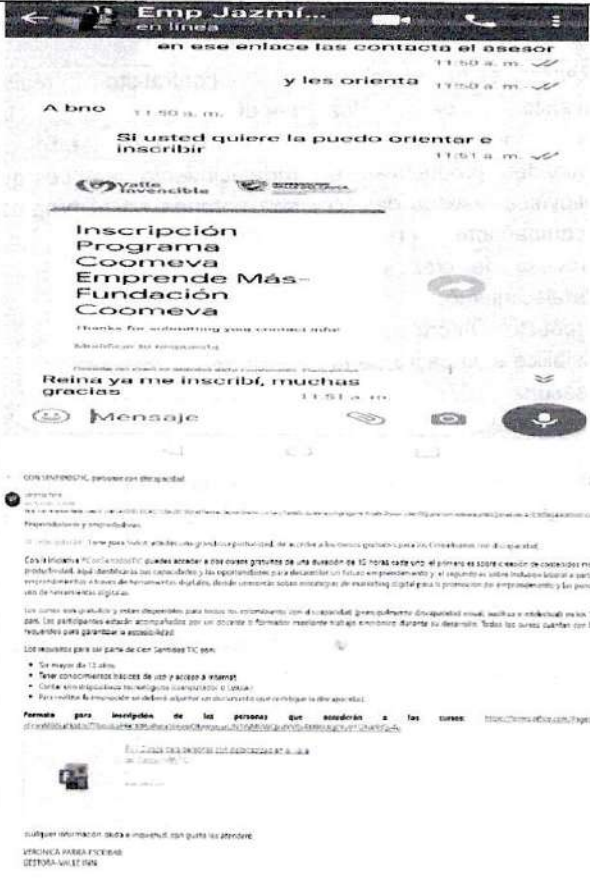
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 18 de 30</p>
--	---	---

12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad, como en este caso, la socialización de registro de marca.	
13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	La contratista ha dado cumplimiento a la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional.	

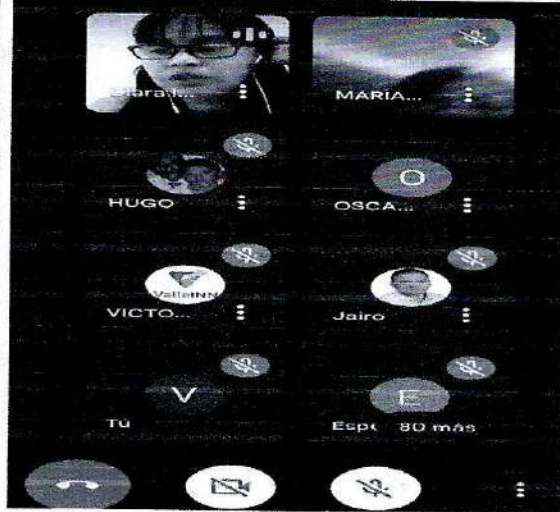
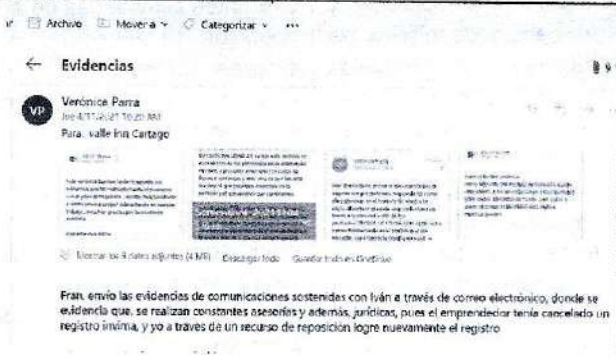
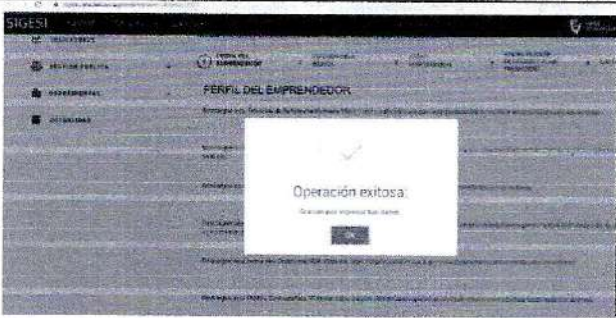
NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALEA	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La contratista orientó e informó a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional, donde se registran las personas nuevas, asesoradas y atendidas del mes.	

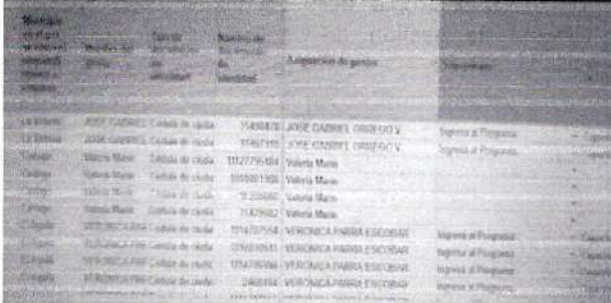
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 19 de 30

2	<p>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.</p> <p>Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias</p>	<p>La contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores en el proceso del fondo Valleinn municipios enfatizando en el fondo valleinn victimas, la cual se llevo a cabo en el mes de referencia.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La contratista acompañó y brindó asesoría técnica en diferentes actividades de sus negocios, se asesoraron los emprendedores, y se soportan en las listas de asistencia</p> <p>Se realizó difusión de la convocatoria Coomeva emprende mas, y del programa con sentidos Tic, para personas con discapacidad.</p>	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 20 de 30

4	<p>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.</p>	<p>La contratista asistió a capacitaciones colectivas propuestas por la Coordinadora Líder y desde Cali, asistiendo a la capacitación sobre comunicación asertiva.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>La contratista realizó seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	
6	<p>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.</p>	<p>La contratista promocionó los servicios propuestos por el Valle INN, realizando inscripción de emprendedores a la convocatoria Valleinn Víctimas.</p>	

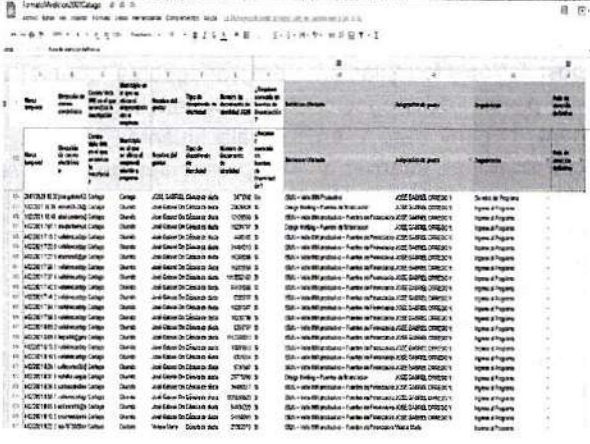
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 21 de 30

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.	La contratista realizó acompañamiento, y visita en campo en el municipio del Aguila Valle, caracterizando a los emprendedores acorde a su actividad económica.	
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.	La contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	<p>← Cronograma de actividades</p> <p>Verónica Parra Mi 10/11/2021 4:42 PM Para: Miryam Fernanda Castro Londoño; Fernanda Castro</p> <p>CAPACITACIONES Y ASES...</p> <p>Fer. buena tarde,</p> <p>Adjunto para su conocimiento y fines pertinentes, el cronograma de actividades de meses previos.</p> <p>Quedo atenta a cualquier indicación de su parte.</p> <p>Con respeto,</p>
9	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones	La contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 22 de 30

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.	La contratista asistió de manera activa a los programas propuestos la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, y participó activamente de la capacitación comunicación asertiva brindada por la secretaria de desarrollo económico.	
11	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales.	
12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad, enviando los respectivos soportes.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 23 de 30
--	--	--

13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	La contratista dio cumplimiento a la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional.	
-----	--	--	--

DICIEMBRE DEL AÑO 2021

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La contratista orientó e informó a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional, donde se registran las personas nuevas, asesoradas y atendidas del mes.	

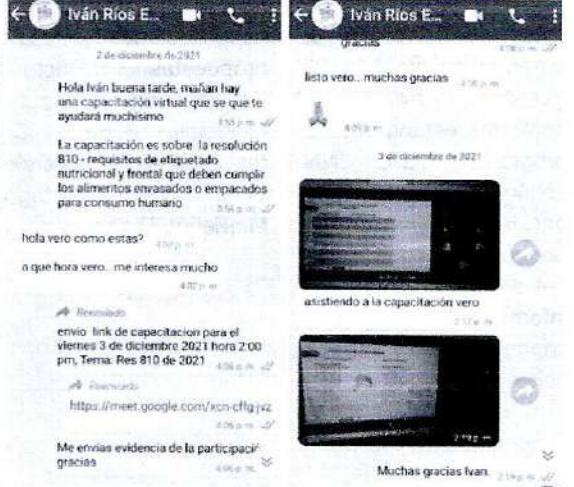
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 24 de 30

2	<p>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.</p> <p>Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias</p>	<p>La contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores, que requerían acompañamiento en el fortalecimiento de sus emprendimientos, y/o en la creación de nuevas empresas.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La contratista acompañó y brindó asesoría técnica en diferentes actividades de sus negocios, y se soportan en las listas de asistencia.</p>	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 25 de 30

4	<p>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.</p>	<p>La contratista asistió a capacitaciones colectivas propuestas por la Coordinadora Líder del Municipio de Cartago, realizada en la Universidad del Valle, sede Cartago, en Marketing Digital.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>La contratista realizó seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	

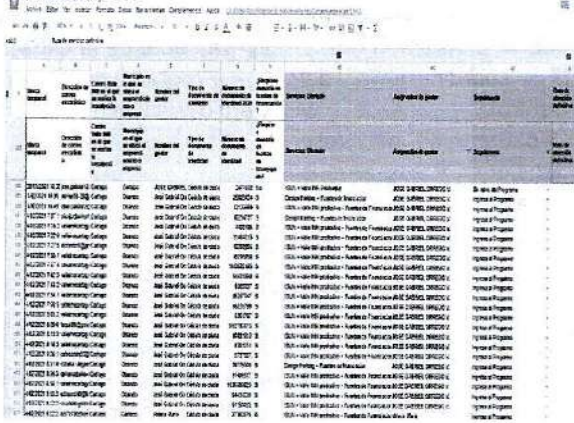
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 26 de 30

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.	La contratista promocionó servicios propuestos por el Valle INN, realizando socialización de la capacitación en Resolución 810-Requisitos de etiquetado nutricional que deben tener los alimentos para el consumo humano	
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.	La contratista realizó acompañamiento, y realizó visita en campo en el municipio del Ansermanuevo Valle, con la finalidad de visitar los emprendedores ganadores del Fondo Municipios.	
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	La contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 27 de 30

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	La contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	
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.	La contratista asistió de manera activa a los programas propuestos la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, y participó activamente de la capacitación y Programa de riesgo Cardiovascular.	
11	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 28 de 30

12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad, enviando los respectivos soportes.	<div> 10:29 4G </div> <div> Francy Yulieth Aux Valle... </div> <div> Hoy </div> <div>  </div> <div> Francy buenos días, Envío lista de asistencia emprendedores del Municipio de Ansermanuevo, seguimiento realizado a los emprendedores que ganaron el fondo Municipios. Las actas de asesoría, se las entregó físicas el lunes </div>
13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	La contratista cumplió con la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 29 de 30

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 30 de 30

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


 VERONICA PARRA ESCOBAR
 CONTRATISTA

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</p>	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

No. 1.330.2300-1779

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: VERONICA PARRA ESCOBAR

Cedula o Nit: 1112781851-9 **Dirección Beneficiario:** Carrera 2 No 1-122 barrio horizonte Cartago Valle

Teléfono: 3137460107 **Correo Electrónico:** veritoo.parra@hotmail.com

Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA 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: 5600027146 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. 1.330-12.14-0330-2021 DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2021, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO NRO. 4423176734 Y PIN/CUS DE PAGO NRO 1120638516. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.150102948701 PERTENECIENTE AL BANCO BANCOOMEVA.

Valor: (\$3.000.000)

Son: TRES MILLONES DE PESOS

VERONICA PARRA ESCOBAR

Cedula: 1.112.781.851

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 Fecha: 31/07/2020	Cargo: Subdirectora de Contaduría Fecha: 31/07/2020	
		Fecha: 06/08/2020

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO: 1.330-12.14-0330-2021 de 21 agosto 2021

VERONICA PARRA ESCOBAR

CONTRATISTA

Santiago de Cali, diciembre 17 de 2021

Doctor:

ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Subsecretaría 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. 1.330-12.14-0330-2021 del 21 de agosto de 2021.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0330-2021 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 PROFESIONALES COMO ABOGADA 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.

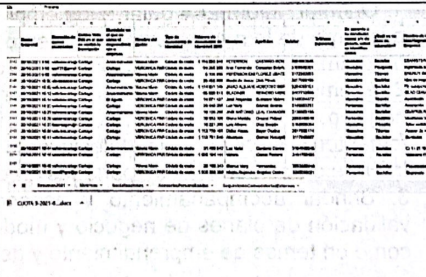
10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.

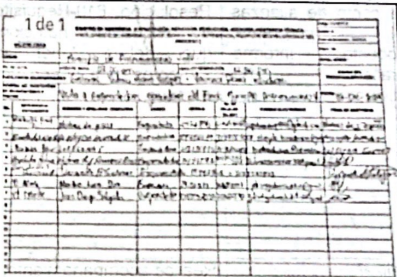
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.

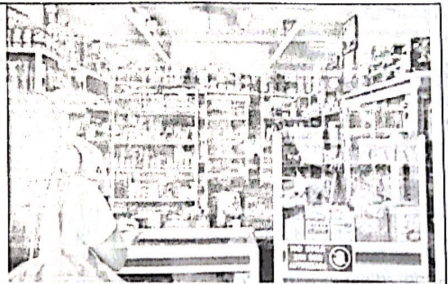
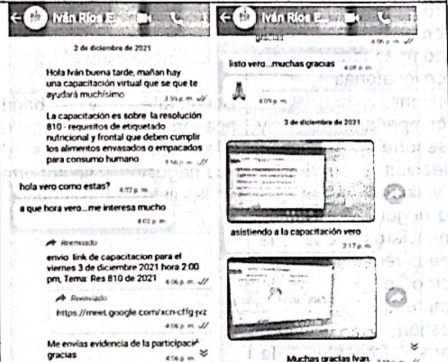
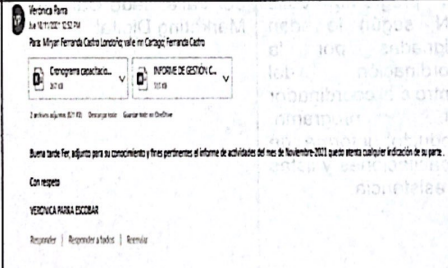
12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

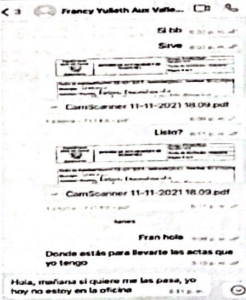
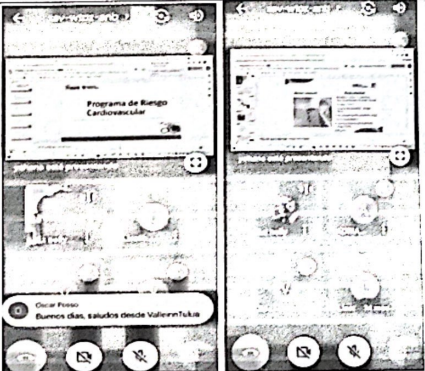
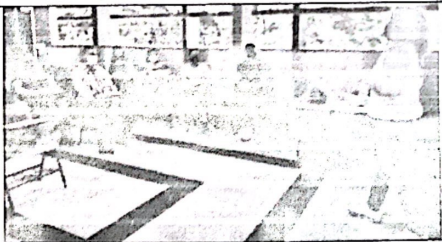
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

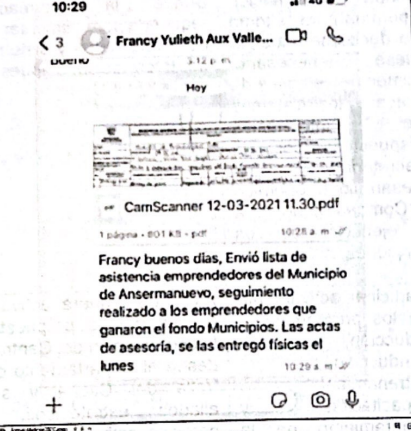
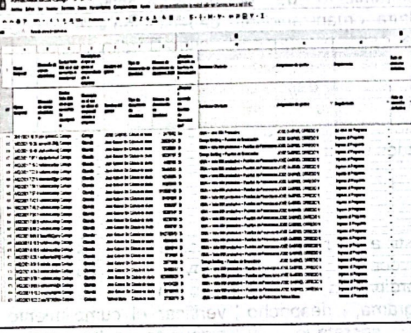
En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

No.	ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	Orienté e informé a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional, donde se registran las personas nuevas, asesoradas y atendidas del mes.	

2	<p>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.</p> <p>Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias</p>	<p>Acompañé a todos y cada uno de los emprendedores, que requerían acompañamiento en el fortalecimiento de sus emprendimientos, y/o en la creación de nuevas empresas.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>Acompañé y brindé asesoría técnica en diferentes actividades de sus negocios, y se soportan en las listas de asistencia.</p>	<p>1 de 1</p> 
4	<p>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.</p>	<p>Asistí a capacitaciones colectivas propuestas por la Coordinadora Líder del Municipio de Cartago, realizada en la Universidad del Valle, sede Cartago, en Marketing Digital.</p>	

5	<p>Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p> <p>asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento.</p> <p>Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.</p>	<p>Realicé seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	
6	<p>Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa.</p> <p>Producto: Informe detallado de actividades.</p>	<p>Promocioné servicios propuestos por el Valle INN, realizando socialización de la capacitación en Resolución 810-Requisitos de etiquetado nutricional que deben tener los alimentos para el consumo humano</p>	
7	<p>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.</p> <p>Producto: Informe detallado de actividades.</p>	<p>Realicé acompañamiento, y visita en campo en el municipio del Ansermanuevo Valle, con la finalidad de visitar los emprendedores ganadores del Fondo Municipios.</p>	
8	<p>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.</p>	<p>Presenté informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas</p>	

9	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones	Brindé la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	
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.	Asistí de manera activa a los programas propuestos la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, y participé activamente de la capacitación y Programa de riesgo Cardiovascular.	
11	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	Asistí a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales	

12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	Participé y apoyé todas las actividades del sistema de gestión de calidad, enviando los respectivos soportes.	
13.	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	Cumplí con la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional.	

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,

VERONICA PARRA ESCOBAR
C.C. 1112781851

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-AM-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de 1	
LUGAR:		Municipio de Ansermanuevo Valle.						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 09:00 am.	HORA DE TERMINACIÓN: 12:30 pm.					CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Gestoras Valeria Main Vasquez.- Verónica Parra Escobar.						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR		Visita a emprendedores ganaderos del Fondo Municipio Ansermanuevo V.						FECHA: 03-Dic-2021.
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA	
1	Industria para	Noibe de Jesús	Emprendedor.	2472395	3122881189	zaplanobe1999@hotmail.com	Noibe de J. Zapata	
2	Redes de agua	Alejandro Hurtado V	Emprendedor	29756671	3187137658	alejandro.hurtado.v@gmail.com	Alejandro Hurtado V	
3	Industria para	Luz ELENA F	Emprendedora	492136873	311370489	luzelenaf@hotmail.com	Luz ELENA Gomez	
4	Redes de agua	Holmes de Ramirez Rias	Emprendedor	2473292	31675337	holmesramirez38@gmail.com	Holmes Ramirez	
5	Industria para	Diego A Salazar	Emprendedor	15925742	31512323863		Diego A Salazar	
6	El deleite	Martha Lucia Diaz	Emprendedora	29155513	311607297	jd.salgadoostudio@gmail.com	Martha Lucia Diaz	
7	El deleite	Juan Diego Salgado	Emprendedor	1083784550	3206663732	jd.salgadoostudio@gmail.com	Juan Diego Salgado	
8								
9								
10								
11								
12								
13								



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

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

Código FO 115 P1-14

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 15/05/2018

Página 1 de 1

LUGAR:		Universidad del Valle Sede Cartago					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 2:30 pm.		HORA DE TERMINACIÓN:			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR		Reunión equipo Valle INN cartago					FECHA: 06-10-2021
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/IMPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Valle Inn.	Jorge Javier Costaredo	Gestor	12.133.144	3148628992	Jr. Cost@hotmail.com	
2	Valle INN	Francisco Wilfredo Cardona	Asesor	1086279138	3183711192	franciscoantonio9320@gmail.com	
3	" "	José Gabriel Cardona	Asesor	24710023	3141111172	jose.gabriel112@gmail.com	
4	Valle INN	Dairo Ortiz Astivia	PASTOR	16.215.422	3108212284	daioortiz06@gmail.com	
5	Valle INN	Enrique Soria Cardona	Gestor	16933187	3004477773	enricoprocubini234767@gmail.com	
6	Valle INN	Natali Ramirez Duque	Gestora	1127358539	3102177742	natalyduque99@gmail.com	
7	Valle Inn	Veronica Poma Escobar	Gestora	112.781.851	3137460107	Veronica.poma@hotmail.com	
8	Valle Inn	Valeria Marina Loisquez	Gestora	1058028260	3141893857	valeria.marina93@gmail.com	
9	Valle INN	Francisco Cardona Forero	Gestora	112.762.446	3103306060	franciscof26@hotmail.com	
10	Valle INN	Wilson Andres Gonzalez	Gestor	112700660	3141128118	wilsores@gmail.com	
11	Valle INN	Hugo Ruiz	Gestor	11222460	315172730	Hugo Ruiz 06@gmail.com	
12	Valle INN	Miguel Ángel Ciro L	LIDER	16.514.973	3127681946	miguelcstro@gmail.com	
13							

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

FO-M9-P3-01- V01

REUNIÓN ORDINARIA DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADESDe acuerdo con las actividades pendientes por parte del Comité Valle Inn
ACTA No. 16

1.330.20.50.3

FECHA: 06 de Diciembre de 2021**HORA DE INICIO:** 2:30pm**HORA DE TERMINACIÓN:** 4:00pm**LUGAR:** Univalle Sede Cartago**ASISTENTES** : Nombre, Apellidos, cargo y dependencia

MIRIAM FERNANDA CASTRO	COORDINADORA	VALLE INN
FRANCY ELENA CARMONA	GESTORA	VALLE INN
VALERIA MARIN VASQUEZ	GESTORA	VALLE INN
VERONICA PARRA ESCOBAR	GESTORA	VALLE INN
JORGE JONIER CASTAÑEDA	GESTOR	VALLE INN
JOSE GABRIEL ORREGO	GESTOR	VALLE INN
FRANCY YULIETH CARDONA	AUXILIAR	VALLE INN
HUGO RUIZ CIFUENTES	GESTOR	VALLE INN
JAIRO ORTIZ CASTILLO	GESTOR	VALLE INN
WILSON GONZALEZ	GESTOR	VALLE INN
EDWIN JAVIER CARDONA	GESTOR	VALLE INN
NATALY VIVIANA RAMIREZ	GESTORA	VALLE INN

ORDEN DEL DÍA:

1. Fondo Municipios
2. Seguimiento a emprendedores
3. Presentación de informe de gestión

DESARROLLO:

Se da inicio a la reunión convocada por la Coordinadora Miriam Fernanda Castro, de manera presencial con el equipo Valle INN Cartago, se presentan todos los citados.

FO-M9-P3-01- V01

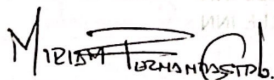
1. De acuerdo con las actividades pendientes por parte del centro Valle INN Cartago, la coordinadora informa que aún no hay agenda para entrega de insumos a emprendedores ganadores de los 7 municipios que faltan de la segunda y tercera fase 2021, sugiere a los gestores estar pendientes para brindar a acompañamiento si llegan a programar fecha durante el mes de diciembre.
2. La coordinadora propone a los gestores programar visitas de seguimiento a emprendedores ganadores del fondo Valle INN 2021 durante el mes de diciembre.
3. El próximo 23 de diciembre se debe enviar consolidado de informe de gestión y cronograma de capacitaciones y asesorías realizadas durante el mes, por lo cual la coordinadora pide a cada uno de los gestores enviar con anticipación la información que se debe consolidar.

COMPROMISOS: Compromiso, responsable y fecha de cumplimiento

Visitas de seguimientos a emprendedores ganadores fondo Valle INN, responsables gestores Valle INN, mes de diciembre 2021.

Enviar a la coordinadora informes y cronogramas 20 de diciembre, responsables gestores Valle INN Cartago.

Adjunto registro de asistencia



MIRIAM FERNANDA CASTRO
Coordinador(a) Centro Valle Inn Cartago

Redactor: Francy Yulieth Cardona Corrales Auxiliar Valle INN Cartago

Transcriptor:

Revisó: Miriam Fernanda Castro Coordinadora Valle INN Cartago



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-01

Versión: V01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 03-12-2021 hora inicio 09:00am hora final: 01:00pm.

Municipio: Ansermanuevo valle.

Actividad / Reunión: visita a Emprendedores ganadores del fondo municipio Ansermanuevo.

Seguimiento a los Compromisos Anteriores

No habían compromisos anteriores.

Temas Desarrollados

Se escucha a la emprendedora, sobre la experiencia con el Fondo municipios, realizado en el municipio de Ansermanuevo y con el apoyo financiero de la gobernación del valle, se verificó la entrega de los insumos por la emprendedora solicitada, se tiene muy buen concepto y manifiesta que ha sido un gran aporte y apoyo a su economía.

Observaciones- Nuevos Compromisos:

Nombre y Cargo: Maria Nelly Cardona

Firma: Veronica para Esobar - gestora

Fecha del informe: 03-12-2021.



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-01

Versión: V01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 03-12-2021 hora inicio 09:00am hora final: 01:00 pm.

Municipio: Anserma-nuevo valle

Actividad / Reunión: Vista emprendedores ganadores del fondo
Municipio Ansermanuevo.

Seguimiento a los Compromisos Anteriores

No habían compromisos anteriores.

Temas Desarrollados

Se escucha al emprendedor sobre la experiencia con el Fondo municipales, realizado en el Municipio de Ansermanuevo y con el apoyo financiero de la Gobernación del Valle se verificó la entrega de los insumos por el emprendedor solicitados, se tiene un muy buen concepto, y manifiesta que ha sido un gran aporte y apoyo a la economía

Observaciones- Nuevos Compromisos:

Nombre y Cargo: Verónica para Escobar - gestora

Firma

Fecha del informe: 03-12-2021.

Jose Manuel Escobar



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-01

Versión: V01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 03-12-2021, hora inicio 09:00am hora final: 01:00pm

Municipio: Ansermanuevo valle del cauca.

Actividad / Reunión: Visita Emprendedores ganadores de Fondo
Municipio Ansermanuevo.

Seguimiento a los Compromisos Anteriores

No habian Compromisos Anteriores.

Temas Desarrollados

Se Escucha al Emprendedor Sobre la experiencia con el Fondo Municipios, realizado en Ansermanuevo y con apoyo financiero de la Gobernación del Valle, se verificó la entrega de los insumos por la Emprendedora Solicitada. Se tiene un muy buen concepto, y manifiesta que ha sido un gran aporte y apoyo a su economía.

Observaciones- Nuevos Compromisos:

Nombre y Cargo: Verónica Parra E.

Firma gestora

Fecha del informe:

03-12-2021.

Vanesa Posada Forero
1.114.094.153 Ansermanuevo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 10

Fecha:	17	De	diciembre	de	2021
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	Prestar los servicios PROFESIONALES	CONVENIO
-----------------	--	-----------------

Contrato número:	1.330-12.14-0330-2021	de	21 de agosto de 2021
-------------------------	-----------------------	----	----------------------

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500002898 y RPC No. 5600027146
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 PROFESIONALES COMO ABOGADA 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: VERONICA PARRA ESCOBAR

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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 2 de 10</p>
--	---	--

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.

100%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 3 de 10	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

	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	
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 transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100,0%
Otras consideraciones.		

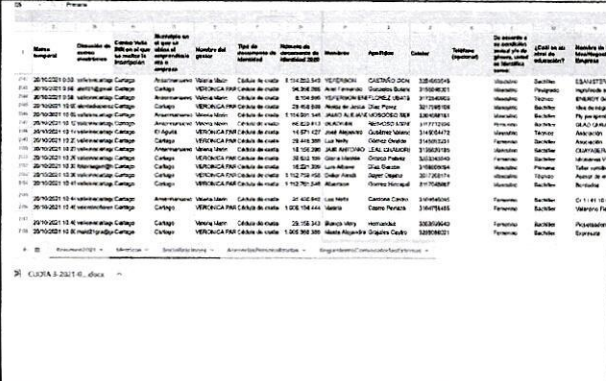
Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

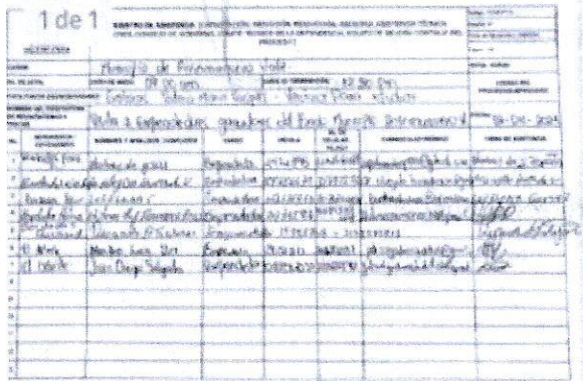
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

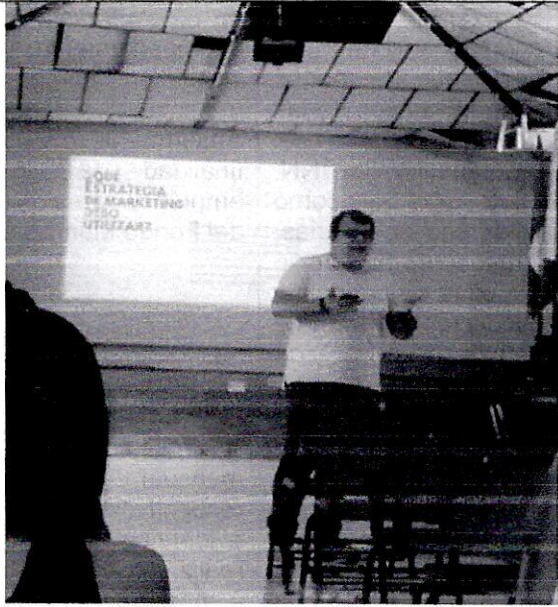
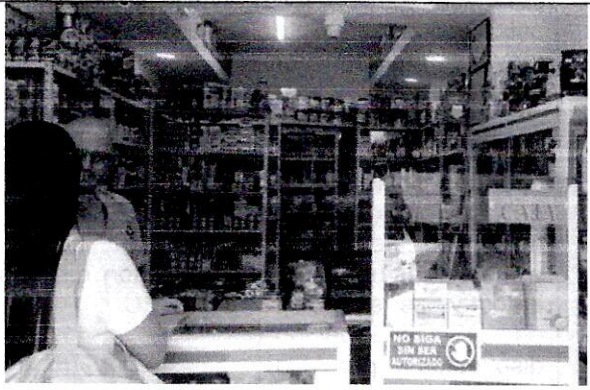
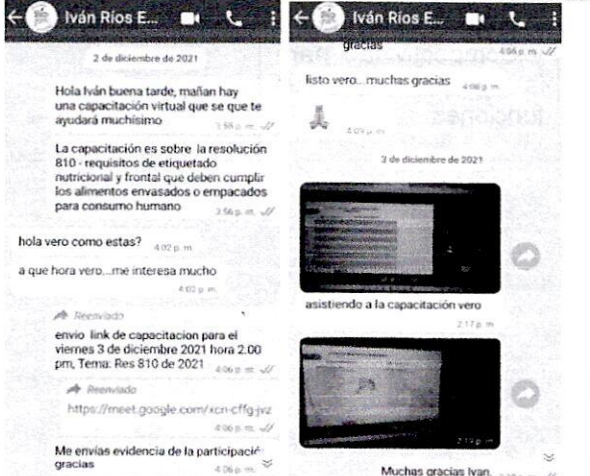
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

No.	ACTIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	EVIDENCIA DE ACTIVIDADES
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	La contratista orientó e informó a los emprendedores, mismos que se encuentran debidamente relacionados en el Drive institucional, donde se registran las personas nuevas, asesoradas y atendidas del mes.	

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 4 de 10</p>
--	---	---

2	<p>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</p>	<p>La contratista acompañó a todos y cada uno de los emprendedores, que requerían acompañamiento en el fortalecimiento de sus emprendimientos, y/o en la creación de nuevas empresas.</p>	
3	<p>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.</p>	<p>La contratista acompañó y brindó asesoría técnica en diferentes actividades de sus negocios, y se soportan en las listas de asistencia.</p>	

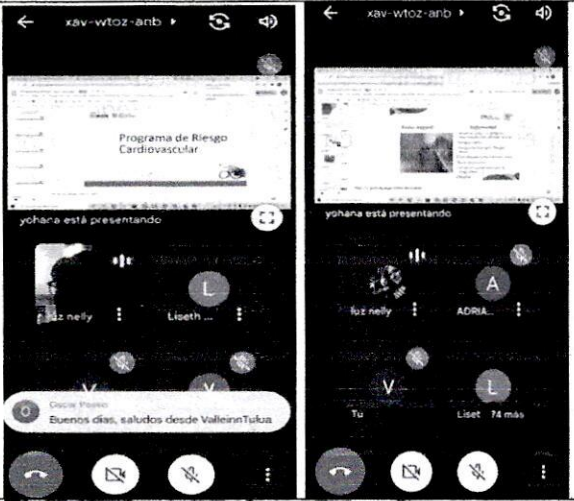
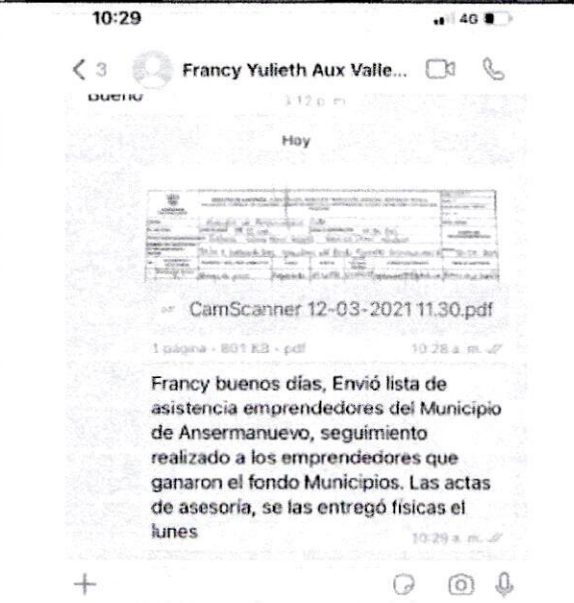
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 5 de 10</p>
--	---	---

4	<p>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.</p>	<p>La contratista asistió a capacitaciones colectivas propuestas por la Coordinadora Líder del Municipio de Cartago, realizada en la Universidad del Valle, sede Cartago, en Marketing Digital.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>La contratista realizó seguimiento a los emprendedores, en su fortalecimiento, avances que son notorios en el progreso del emprendedor.</p>	
6	<p>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.</p>	<p>La contratista promocionó servicios propuestos por el Valle INN, realizando socialización de la capacitación en Resolución 810-Requisitos de etiquetado nutricional que deben tener los alimentos para el consumo humano</p>	

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 10

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.	La contratista realizó acompañamiento, y realizó visita en campo en el municipio del Ansermanuevo Valle, con la finalidad de visitar los emprendedores ganadores del Fondo Municipios.	
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.	La contratista presentó informes de manera mensual, con los respectivos soportes y evidencias, sobre la gestión realizada a la coordinadora y en las fechas establecidas	<p>Verónica Parra Jul 10 11:02 AM - 11:02 AM</p> <p>Para: Milany Ferrada Castro Londoño valle inn Cartago Ferrada Castro</p> <p>Conograma casatello... 2/1/18</p> <p>INFORME DE GESTIÓN... 1/1/18</p> <p>2 de 2 items attached: 2/1/18 2/1/18 2/1/18</p> <p>Buenas tardes Fer, adjunto para su conocimiento y fines pertinentes el informe de actividades del mes de Noviembre 2021, quedo atento cualquier indicación de su parte.</p> <p>Con respeto</p> <p>VERÓNICA PARRA ESCOBAR</p> <p>Responder Responder a todos Reenviar</p>
9	Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones	La contratista brindó la información requerida para alimentar las bases de datos y sistemas de Información dispuestos por la SEDEC.	<p>< 3 Francy Yulbeth Aux Valle...</p> <p>Si bb 4:00 p. m. - 4:00 p. m.</p> <p>Siive 4:00 p. m. - 4:00 p. m.</p> <p>CamScanner 11-11-2021 18:09.pdf 3 de 3 p. m. - 3:00 p. m.</p> <p>Listo? 4:11 p. m. - 4:11 p. m.</p> <p>CamScanner 11-11-2021 18:09.pdf 4:11 p. m. - 4:11 p. m.</p> <p>Francy hola 4:00 p. m. - 4:00 p. m.</p> <p>Donde estás para llevarte los actas que yo tengo 4:10 p. m. - 4:10 p. m.</p> <p>Hola, mañana si quiere me las pasa, yo hoy no estoy en la oficina 4:11 p. m. - 4:11 p. m.</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 10

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.	La contratista asistió de manera activa a los programas propuestos la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, y participé activamente de la capacitación y Programa de riesgo Cardiovascular.	
11	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación	La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Líder para verificar el cumplimiento y ejecución de las funciones contractuales	
12.	Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG	La contratista participó y apoyó todas las actividades del sistema de gestión de calidad, enviando los respectivos soportes.	



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 8 de 10

- | | | |
|-----|--|---|
| 13. | Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. | La contratista cumplió con la actualización y ruta de atención de los emprendedores que se encuentran con información suministrada en el drive institucional. |
|-----|--|---|

[illegible]

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. 4423176734 Y PIN/CUS DE PAGO NRO.1120638516** 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 10

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA 1	Septiembre/2021	3.000.000	Cancelada
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	Octubre/2021	3.000.000	Cancelada
Reajustes	\$	CUOTA 3	Noviembre/2021	3.000.000	Cancelada
Actualización de precios	\$	CUOTA 4	Diciembre/2021	3.000.000	Cancelada
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	\$				

SEGUIMIENTO
NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO
<p>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. 4423176734 Y PIN/CUS DE PAGO NRO.1120638516, correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2021, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.</p> <p>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.</p>
INFORME SOBRE SANCIONES

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

SIN NOVEDAD

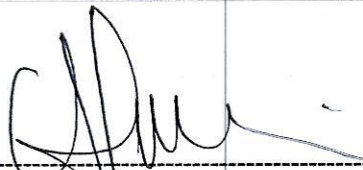
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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
 Subsecretaría 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 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