INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0013 de 20 enero 2022
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 31 de 2022

Doctora:
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 –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0013 del 20 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0013 del 20 de enero de 2022 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 ENERO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 20 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2022

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

1. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.2. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prActicas.4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.5. Brindar capacitación en temas de gestión

empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotogrAfico.6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.7. 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.8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

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

1. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.

   Durante este primer avance de ejecución de proyecto se realizó reunión con la coordinación del proyecto la doctora ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la
   Gobernación del Valle del Cauca y la doctora MARTHA ILIANA VALENCIA CASTAÑEDA Coordinadora del programa de comercialización y asociatividad de la SEDEC. En esta reunión presentaron la nueva integrante del equipo de trabajo la profesional IRMA TULIA ESCOBAR la cual ingresa al proyecto para documentar las acciones y mediciones del programa. El informe se le entrego a la coordinación del programa en los tiempos establecidos cumpliendo con esta actividad.



2. Identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas practicas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

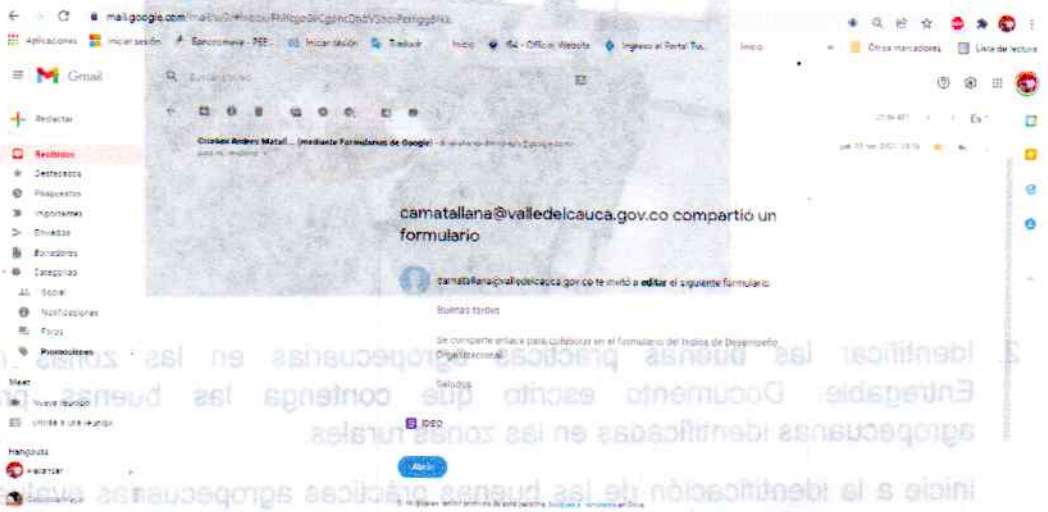
   inicie a la identificación de las buenas prácticas agropecuarias evaluando la documentación entregada por las 8 asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle que fueron asignadas para realizar el trabajo. El primer documento escrito se entregará en el avance del próximo informe del mes de febrero de 2022, en este avance se evidencia como pueden ser las buenas prácticas agropecuarias con sustento en la información suministrada por las entidades que las reglamentan como el ICA, La Federación de Cafeteros, La C.V.C. entre otras instituciones y organizaciones.



3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas practicas.

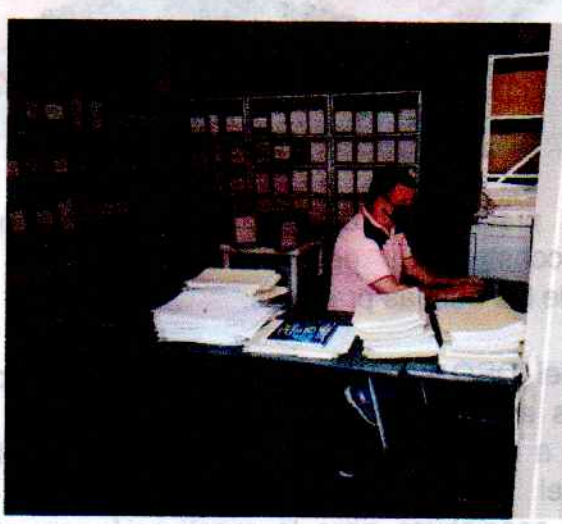
   realice revisión del IDEO instrumento de caracterización para documentar las buenas prácticas agropecuarias de las zonas rurales, aplicándolo en los próximos meses a las 8 asociaciones de futuros agricultores asignados en cumplimiento del proyecto denominado desarrollo de procesos de comercialización asociativos para la reactivación económica del valle del

cauca. de esta actividad se está documentando para generar informe de resultados con instrumento de caracterización de los avances en los informes siguientes, avanzando en los objetivos del proyecto.



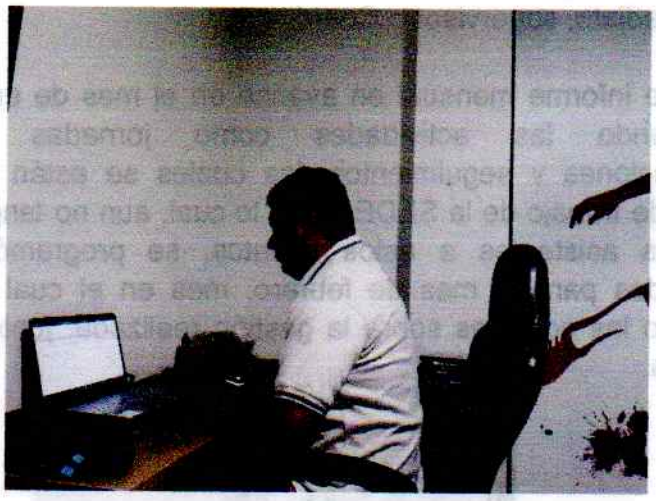
4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

Estoy constituyendo plan operativo para el próximo mes febrero la primera jornada de sensibilización con el objetivo de implementar, la adopción de los mejores modelos de gestión, encaminados a generar capacidades empresariales con énfasis en mercadeo, gestión comercial con distintos métodos aplicables en las personas asistentes a los talleres con las 8 asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle y las demás asociaciones que sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos del contrato.



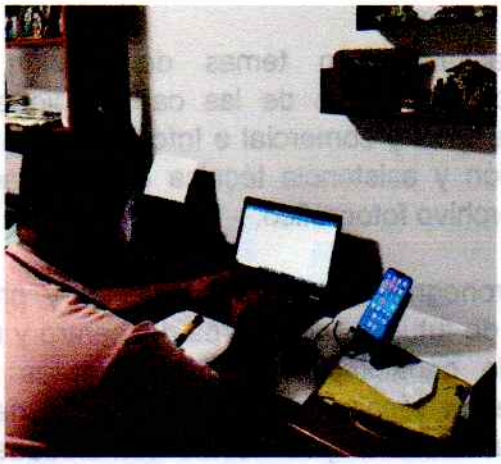
5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

   Elaboro el cronograma de capacitaciones y programando reuniones con asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle del cauca, la planeación de capacitaciones con diferentes contenidos programáticos, brindar asistencia técnica en gestión empresarial y técnica en articulación comercial, buscando mejorar estas comunidades y lograr que mejore la comercialización en el sector asociativo, con el objetivo de fortaleces las rutas de emprendimiento y comercialización económica del valle del cauca.



6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

   Inicie la construcción y recolección de documentación de los procesos que se van a implementar, con el objetivo de recolectar resultados, y cumplir con las actividades de este contrato en cuanto a el informe que se debe entregar al final de año. En el cual, se documente el proceso de comercialización avanzado, con sus respectivas evidencias, y poder aplicarlos en otras sub-regiones del departamento



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

   Presente informe mensual en avance en el mes de enero, donde se están organizando las actividades como jornadas de sensibilización, capacitaciones y seguimientos, las cuales se están programando con el equipo de trabajo de la SEDEC. por lo cual, aun no tengo aun registro de las personas asistentes a estos eventos, se programó el inicio de estas actividades para el mes de febrero, mes en el cual se presenta informe detallado las acciones sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes.



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

   Participe y apoye activamente con los funcionarios de la Gobernación Del Valle. Con el objetivo de generar estrategias, que mejoren los procesos, y a su vez impacten significativamente las estadísticas de calidad. Establecidas por MIPG. las cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Pública. MIPG toma como referencia conceptual la

generación de valor público y los modelos de gestión para resultados, que se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, Bienestar y la satisfacción de los ciudadanos a través de la respuesta y atención que le brindan las entidades y organismos públicos a sus necesidades y demandas



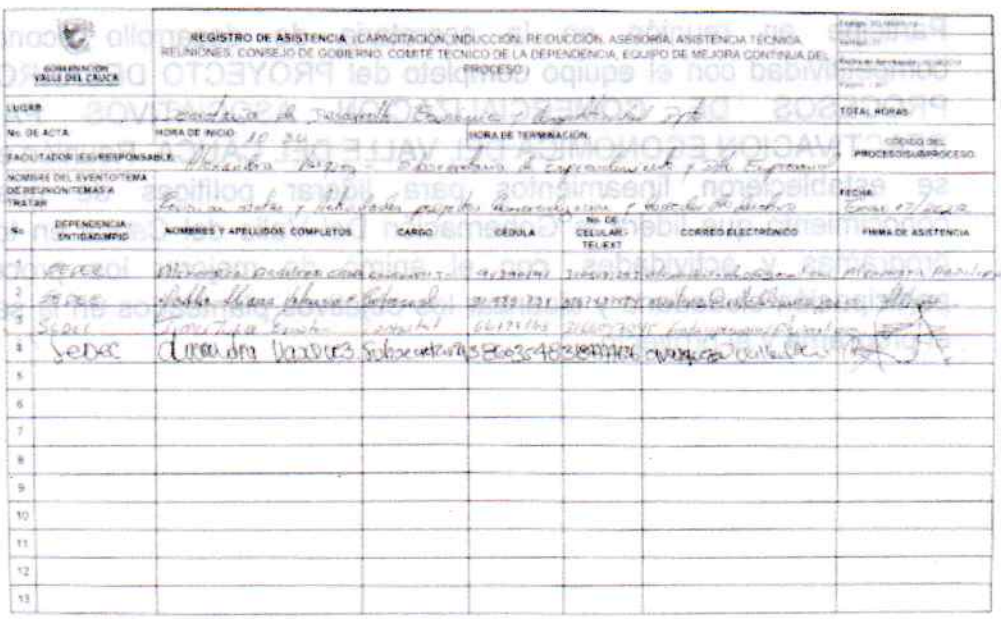
9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.

Participe en reunión en la secretaria de desarrollo económico y competitividad con el equipo completo del PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA. Reunión en la cual se establecieron lineamientos para liderar políticas de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación Del Valle del Cauca en todos sus programas y actividades, con el ánimo de mejorar los procesos de participación ciudadana y alcanzar los objetivos planteados en la secretaria, el programa y el proyecto.



10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.

    Entregue de manera oportuna la información, con los datos requeridos por el jefe inmediato. La doctora Martha Iliana valencia Castañeda. Realizando el cargue de los datos arrojados durante este periodo del contrato, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Se realizó evaluación del IDEO como herramienta dispuesta para la recolección de información.

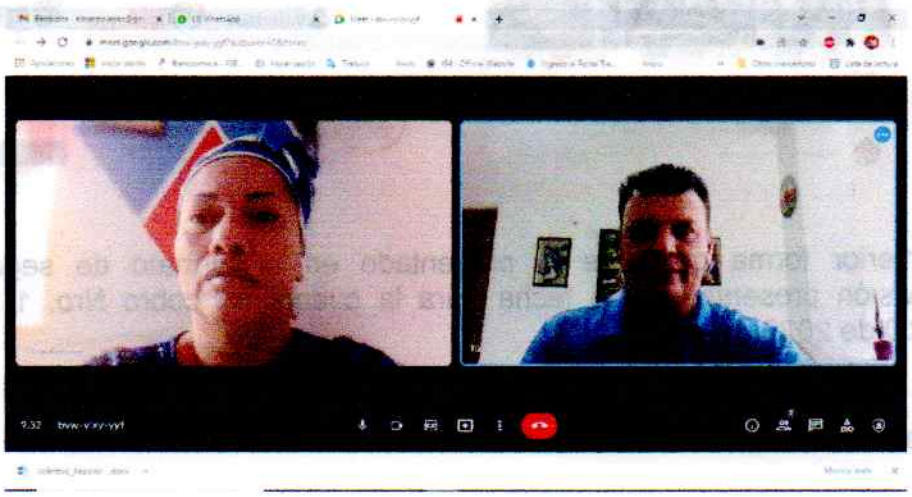


REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1							
2							
3							
4	SEDE						
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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

    Realice reunión virtual con la nueva integrante del equipo del PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA la Doctora IRMA TULIA ESCOBAR. Persona con la cual se están organizando los planes de trabajo, construyendo la agenda y la ruta de atención a las diferentes instituciones a las cuales se les prestaran los servicios de la secretaria de desarrollo económico. Como también a las asociaciones que se les realizara el IDEO como herramienta de medición con el cual se busca evaluar el estado real de las AFAS y poder implementar nuevas estrategias para poner en marcha la ruta de emprendiendo.



12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

    Se cumplió con esta actividad compartiendo todas las actividades y publicaciones que genera la secretaria de desarrollo económico y competividad de la gobernación del valle del cauca en las redes sociales como también en los estados de WhatsApp y Facebook.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 1 del mes de ENERO de 2022.

Cordialmente,

ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
C.C. 94390191

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. 1.330.2300-1792
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 31 de enero de 2022

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: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

Cedula o Nit: 94390191-2 **Dirección Beneficiario:** Calle 35a # 44 - 61

Teléfono: 3105071293 **Correo Electrónico**: alexarboledao@gmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600032726 y 5600032727 y 5600032728 y 5600032729 de fecha 24/01/2022 **No. CDP:** 5500003384 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0013 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTAN **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO.30631539212. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.800.000)

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO
Cedula: 94.390.191

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

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94390191
NOMBRES Y APELLIDOS	Arboleda Osorio,Alexander
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/08/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Arboleda Osorio,Alexander , a los 25 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94390191,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94390191, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 20/01/2022 y fecha fin de contrato 30/06/2022 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201011572992.

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de Enero de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 26/01/2022 2:27:10 p. m.
ISCDC: 26/01/2022 2:27:10 p. m.

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

Fecha: **31** **De** **enero** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0013 de 20 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003384 y RPC No. 5600032726 y 5600032727 y 5600032728 y 5600032729
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/03/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/1/01/04/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/03/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA y Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/2960302030030000/PI29-102019/1/2/01/04/DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA
Línea Estratégica Territorial, Línea de Acción, Objetivo, meta y Actividades (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LT6. DESARROLLO INTEGRAL RURAL PARA LA EQUIDAD: Es generar un desarrollo integral rural con equilibrio entre el progreso económico, sociocultural, ambiental y de ciencia, tecnología e innovación, fundamentado en el reconocimiento de las diferentes oportunidades, vocaciones y particularidades microregionales del Departamento y la capacidad de los pobladores, para lograr un balance complementario entre territorios rurales y polos de desarrollo urbano en el Valle del Cauca. LINEA DE ACCION: LA603 - TEJIENDO RURALIDAD PROGRAMA: pg60302. Valle Rural, Económico, Social y Seguro META DE RESULTADO: MR60302003. Empresarizar a 2000 productores agropecuarios de diferentes grupos poblacionales y étnicos durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Procesos subregionales asociativos y productivos para la comercialización e innovación; hacia la reactivación económica
Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Diagnosticar asociaciones de jóvenes y mujeres rurales de losmunicipios de Bolívar. Roldanillo, La Unión, Toro, Argelia, El Dovio yTrujillo, para determinar su estado de asociatividad, comercial y productivo

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: ALEXANDER ARBOLEDA OSORIO

BJETIVO 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 ENERO de 2022, CUOTA 1, 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. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.2. Identificar las buenas prácticas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas prácticas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas prActicas.4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotogrAfico.6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.7. 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.8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.	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 ENERO de 2022:	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:	16,7%

Otras consideraciones.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

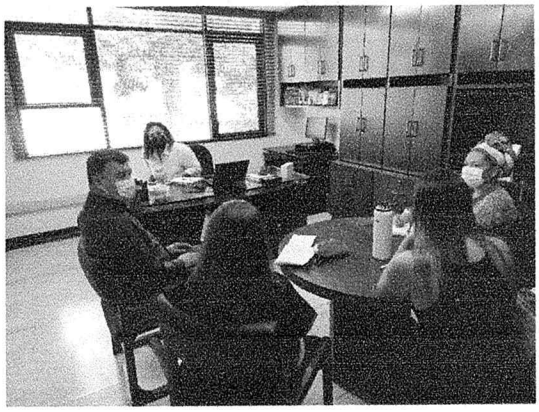
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto: Informe mensual de avance del proyecto.

   El contratista cumplió durante este primer avance de ejecución de proyecto participando en la reunión con la coordinación del proyecto la doctora ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO, Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca y la doctora MARTHA ILIANA VALENCIA CASTAÑEDA Coordinadora del programa de comercialización y asociatividad de la SEDEC. En esta reunión presentaron la nueva integrante del equipo de trabajo la profesional IRMA TULIA ESCOBAR, la cual ingresa al proyecto para documentar las acciones y mediciones del programa. El informe se le entrego a la coordinación del programa en los tiempos establecidos cumpliendo con esta actividad.



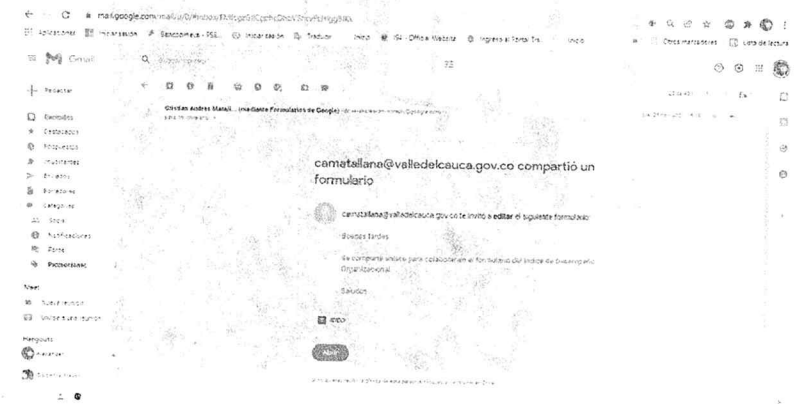
2. Identificar las buenas practicas agropecuarias en las zonas rurales. Entregable: Documento escrito que contenga las buenas practicas agropecuarias identificadas en las zonas rurales.

   El contratista llevo a cabo la identificación de las buenas prácticas agropecuarias evaluando la documentación entregada por las 8 asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle que fueron asignadas para realizar el trabajo. El contratista se comprometió a que el primer documento escrito se entregará en el avance del próximo informe del mes de febrero de 2022, en este avance se evidencia como pueden ser las buenas prácticas agropecuarias con sustento en la información suministrada por las entidades que las reglamentan como el ICA, La Federación de Cafeteros, La C.V.C. entre otras instituciones y organizaciones.



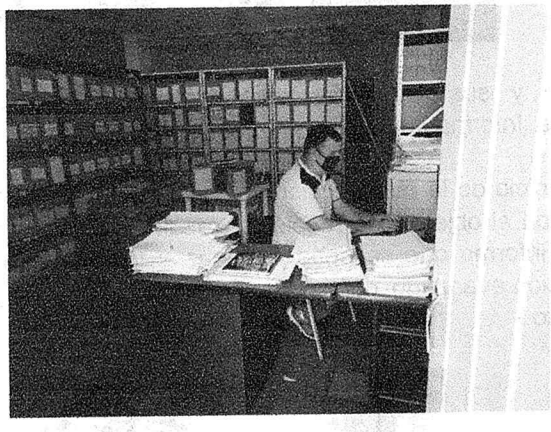
3. Caracterizar las prácticas y documentarlas. Entregable: Instrumento de caracterización construido y aplicado e informe con los resultados de caracterización de las buenas practicas.

   El contratista evidencio que realizo revisión del IDEO instrumento de caracterización para documentar las buenas prácticas agropecuarias de las zonas rurales, aplicándolo en los próximos meses a las 8 asociaciones de futuros agricultores asignados en cumplimiento del proyecto denominado desarrollo de procesos de comercialización asociativos para la reactivación económica del valle del cauca. de esta actividad se está documentando para generar informe de resultados con instrumento de caracterización de los avances en los informes siguientes, avanzando en los objetivos del proyecto.



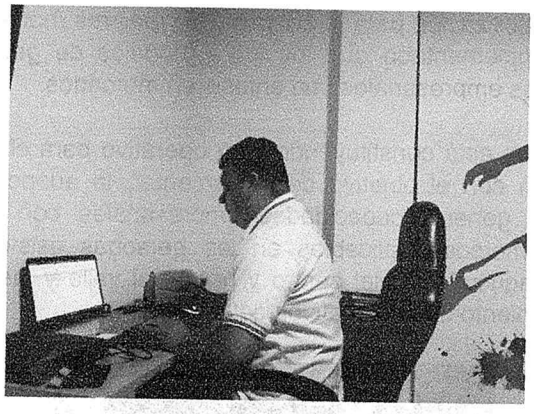
4. Realizar jornadas de sensibilización para la adopción de mejores modelos de gestión. Entregable: Plan operativo construido e implementado que involucre modelos de gestión comercial, metodologías y generación de capacidades empresariales con énfasis en mercados.

   El contratista demostró que está constituyendo plan operativo para el próximo mes febrero la primera jornada de sensibilización con el objetivo de implementar, la adopción de los mejores modelos de gestión, encaminados a generar capacidades empresariales con énfasis en mercadeo, gestión comercial con distintos métodos aplicables en las personas asistentes a los talleres con las 8 asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle y las demás asociaciones que sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos del contrato.



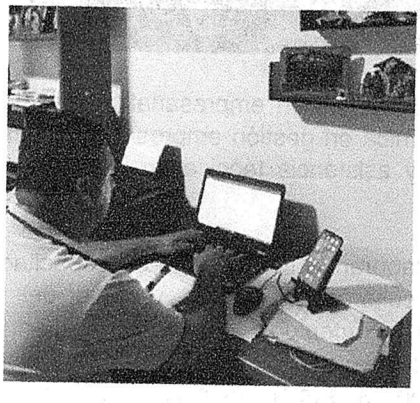
5. Brindar capacitación en temas de gestión empresarial. Entregable: Contenidos programáticos de las capacitaciones y asistencia técnica en gestión empresarial y comercial e Informe trimestral de avance en procesos de capacitación y asistencia técnica en articulación comercial, listados de asistencia y archivo fotográfico.

   El contratista evidencio que elaborando cronograma de capacitaciones y programando reuniones con asociaciones de futuros agricultores del centro y norte del valle del cauca, la planeación de capacitaciones con diferentes contenidos programáticos, brindar asistencia técnica en gestión empresarial y técnica en articulación comercial, buscando mejorar estas comunidades y lograr que mejore la comercialización en el sector asociativo, con el objetivo de fortaleces las rutas de emprendimiento y comercialización económica del valle del cauca.



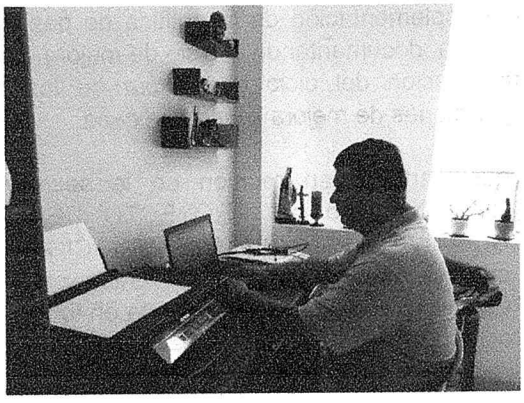
6. Documentar el proceso y sus resultados para replicar el proceso en otras subregiones del departamento. Entregable: Informe semestral que documente el proceso comercial avanzado.

   El contratista ejecuto el Inicio de la construcción y recolección de documentación de los procesos que se van a implementar, con el objetivo de recolectar resultados, y cumplir con las actividades de este contrato en cuanto a el informe que se debe entregar al final de año. En el cual, se documente el proceso de comercialización avanzado, con sus respectivas evidencias, y poder aplicarlos en otras sub-regiones del departamento.



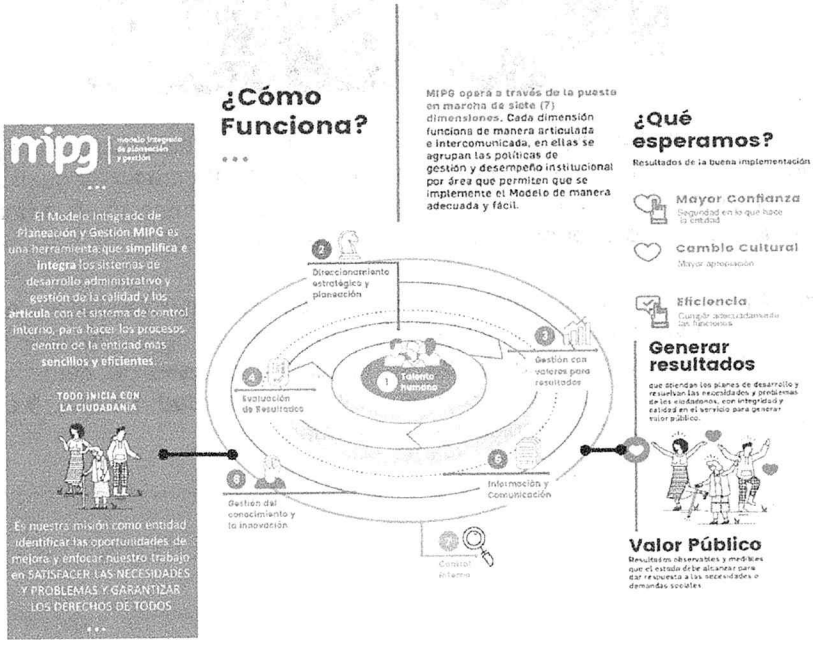
7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

   El contratista cumplió presentando informe mensual en avance en el mes de enero, donde se están organizando las actividades como jornadas de sensibilización, capacitaciones y seguimientos, las cuales se están programando con el equipo de trabajo de la SEDEC, por lo cual a un no tengo aun registro de la personas asistentes a estos evento, se programó el inicio de estas actividades para el mes de febrero, mes en el cual se presenta informe detallado las acciones sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes.



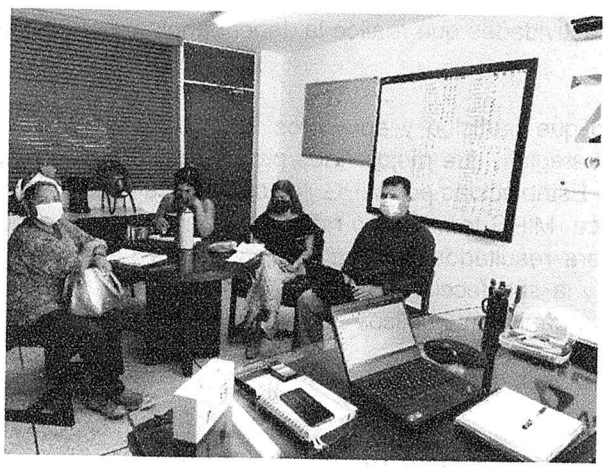
8. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

   El contratista demostró que participo y apoyo los funcionarios de la Gobernación Del Valle. Con el objetivo de generar estrategias, que mejoren los procesos, y a su vez impacten significativamente las estadísticas de calidad. Establecidas por MIPG. las cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Pública. MIPG toma como referencia conceptual la generación de valor público y los modelos de gestión para resultados, que se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, Bienestar y la satisfacción de los ciudadanos a través de la respuesta y atención que le brindan las entidades y organismos públicos a sus necesidades y demandas



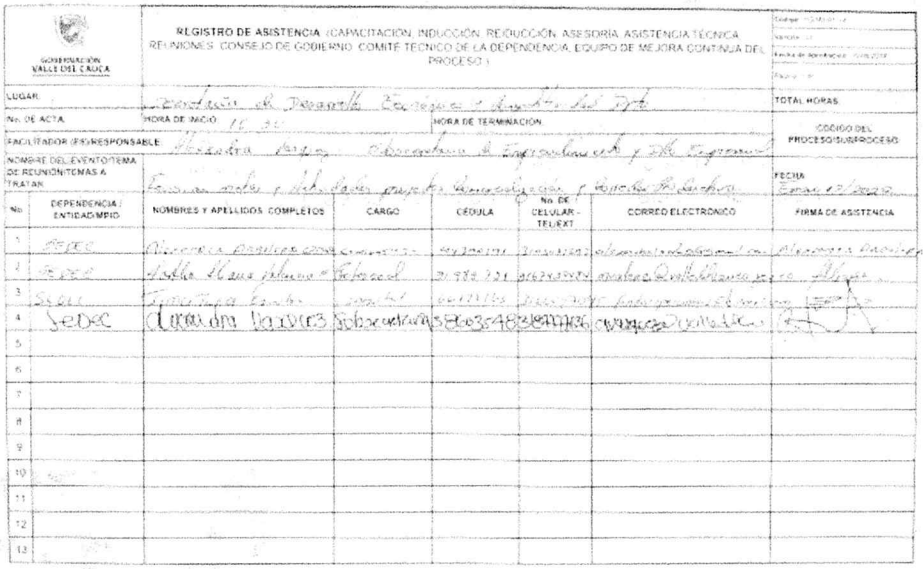
9. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo.

   El contratista evidencio que participo en reunión en la secretaria de desarrollo económico y competitividad con el equipo completo del PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA. Reunión en la cual se establecieron lineamientos para liderar políticas de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación Del Valle del Cauca en todos sus programas y actividades, con el ánimo de mejorar los procesos de participación ciudadana y alcanzar los objetivos planteados en la secretaria, el programa y el proyecto.



10. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin.

    El contratista entrego de manera oportuna la información, con los datos requeridos por el jefe inmediato. La doctora Martha Iliana valencia Castañeda. Realizando el cargue de los datos arrojados durante este periodo del contrato, en la plataforma donde se encuentra la base de datos de los sistemas de información de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Se realizó evaluación del IDEO como herramienta dispuesta para la recolección de información.



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

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SEDEC						
2	SEDEC						
3	SEDEC						
4	SEDEC						
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

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

El contratista demostró que realizo reunión virtual con la nueva integrante del equipo del PROYECTO DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DEL VALLE DEL CAUCA la Doctora IRMA TULIA ESCOBAR. Persona con la cual se están organizando los planes de trabajo, construyendo la agenda y la ruta de atención a las diferentes instituciones a las cuales se les prestaran los servicios de la secretaria de desarrollo económico. Como también a las asociaciones que se les realizara el IDEO como herramienta de medición con el cual se busca evaluar el estado real de las AFAS y poder implementar nuevas estrategias para poner en marcha la ruta de emprendiendo.



12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

    El contratista demostró que cumplió con la actividad de apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales. compartiendo todas las actividades y publicaciones que genera la secretaria de desarrollo económico y competitividad de la gobernación del valle del cauca en las redes sociales como también en los estados de WhatsApp y Facebook.





SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2022, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.800.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$22.800.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$3.800.000
Valor saldo por ejecutar	$19.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

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 adjuntan **CERTIFICACIONES DE AFILIACIÓN DE A SALUD, PENSIÓN Y ARL** correspondientes al mes de **ENERO** de 2022, 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 24 **de** febrero **de** 2022

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

31 días del mes de enero de 2022

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