INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATO: 1.330-12.14-0154 de 17 enero 2022
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
CONTRATISTA

Santiago de Cali, enero 31 de 2022

Doctor:
ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –PRIMERA cuota del contrato de prestación servicios DE APOYO A LA GESTION No. 1.330-12.14-0154 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0154 del 17 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 DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Fecha de Inicio: 17 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.Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.

2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

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

5. Realizar la asignación de asesorías y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo.

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfacción.

8. 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.Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.

El auxiliar en el mes de enero apoyé al centro valle inn brindando informacion sobre el programa Valle Inn e inscribiendo emprendedores para la base de datos , en la oficina centro territorial y el bicentenario plaza

2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 no realicé ninguna solicitud por tal razón no aplica evidencia

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 apoyé en los diferentes municipios al coordinador pedro cordoba y a los gestores en divulgacion sobre el programa valle inn

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

El auxiliar en el mes de enero de 2022 adelanté registro, recepción de la documentación ligada al programa valle inn y archivé de acuerdo a las normas archivísticas

5. Realizar la asignación de asesorías y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 organicé con el líder del centro un plan de trabajo con capacitaciones y asesorías para el mes y también se hizo horario de atención al publico

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 realicé seguimiento a diferentes emprendedores que vienen trabajando desde el mes de diciembre

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfacción.

El auxiliar no realicé encuesta de satisfacción – no aplica evidencia.

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

El auxiliar en el mes de enero de 2022 apoyé en la divulgación por redes sociales como Facebook, WhatsApp y Twitter todo lo relacionado con la secretaria de desarrollo económico

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,



JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
C.C. 94364980

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. 1.330.2300-1856
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: JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ

Cedula o Nit: 94364980-7 **Dirección Beneficiario:** CALLE 26C3 # 13-78

Teléfono: 3174803354 **Correo Electrónico**: herrerajaime79@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

No. RPC: 5600032412 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

Concepto: CUOTA NRO. 1 DEL MES DE ENERO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NRO. 1.330-12.14-0154 DE FECHA 17 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. **8863195690**. PERTENECIENTE A BANCOLOMBIA
Valor: ($2.000.000)

Son: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE

JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
Cedula: 94.364.980

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

NIT - 805000427

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A COOMEVA EPS

(NO VÁLIDO PARA MOVILIDAD EN EL SGSSS,

USO DE SERVICIOS MÉDICOS NI PARA PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS)

El afiliado JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ identificado con CC-94364980 está vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud Régimen Contributivo por intermedio de COOMEVA EPS S.A en calidad de COTIZANTE CABEZA DE FAMILIA y su estado actual es ACTIVO.

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse, en la línea gratuita: 01 8000 930 779.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia Enero 25 de 2022.

Cordialmente,

Director Nacional de Operaciones

appportal

¡Gracias por contar con Coomeva, Coomeva cuenta con usted!

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94364980,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2018** 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 25 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 JAIME ALBERTO HERRERA NUNEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94364980, contratista de la empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT No. 890399029, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 17/01/2022 y fecha fin de contrato 30/06/2022 con riesgo 2.

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): 202201011509702.

Esta certificación se expide a los 25 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 25/01/2022 11:42:51 a. m.
ISCDC: 25/01/2022 11:42:51 a. m.

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTION**	CONVENIO	
Contrato número:	1.330-12.14-0154	de	17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032412
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/05/FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL 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: LT3. POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD: Impulsar la productividad de los polos de desarrollo, desconcentrando y descentralizando actividades en las ciudades intermedias, menores y centros urbano-rurales para recuperar su importancia económica y social, mediante el trabajo conjunto de la comunidad, los sectores privados, académicos y de gobierno, como espacios integrales generadores de desarrollo con ofertas diferenciadas que le permitan ganar competitividad y equidad. LINEA DE ACCION: LA301. CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PROGRAMA: Pg30102. Asociatividad y Desarrollo Empresarial META DE RESULTADO: MR30102001. Atender a 40000 unidades económicas en un entorno de recuperación económica durante el periodo de gobierno PRODUCTOS ESPERADOS: Espacios interactuantes como: Speechs, eventos y ferias comerciales, Webinar, vitrina para emprendendores, entre otros; como apuesta para la reactivación económica del departamento / Centros de emprendimiento e innovación Valle INN operando en un contexto de reactivación económica
Meta, Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA, actividad e impacto del plan de acción que será atendida con este contrato: Gestionar el talento humano y demás recursos necesarios para el despliegue del programa valle INN y sus derivados a nivel departamental y local

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: ALEXANDRA VASQUEZ OROZCO

Contratista: JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ

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 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.Apoyar la atenciOn del centro Valle INN al que fue asignado: recepciOn PQRSD, brindar informaciOn y realizar la inscripciOn de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas. 2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, segUn lineamiento del lIder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado. 3. Brindar apoyo operativo, logIstico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades. 4. Adelantar la recepciOn, registro, resguardo, entrega y enviO de la documentaciOn ligada a al programa Valle INN y servicios derivados, de acuerdo a la normatividad documental vigente. Producto: DocumentaciOn en formatos establecidos. 5. Realizar la asignaciOn de asesorIas y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, segUn lineamiento del lIder del centro. Producto: Plan de trabajo. 6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atenciOn del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada. 7. Aplicar la encuesta de satisfacciOn a los emprendedores que finalicen la ruta de atenciOn. Producto: informe de satisfacciOn. 8. Apoyar con la divulgaciOn 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.Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.

El auxiliar en el mes de enero apoyé al centro valle inn brindando informacion sobre el programa Valle Inn e inscribiendo emprendedores para la base de datos , en la oficina centro territorial y el bicentenario plaza



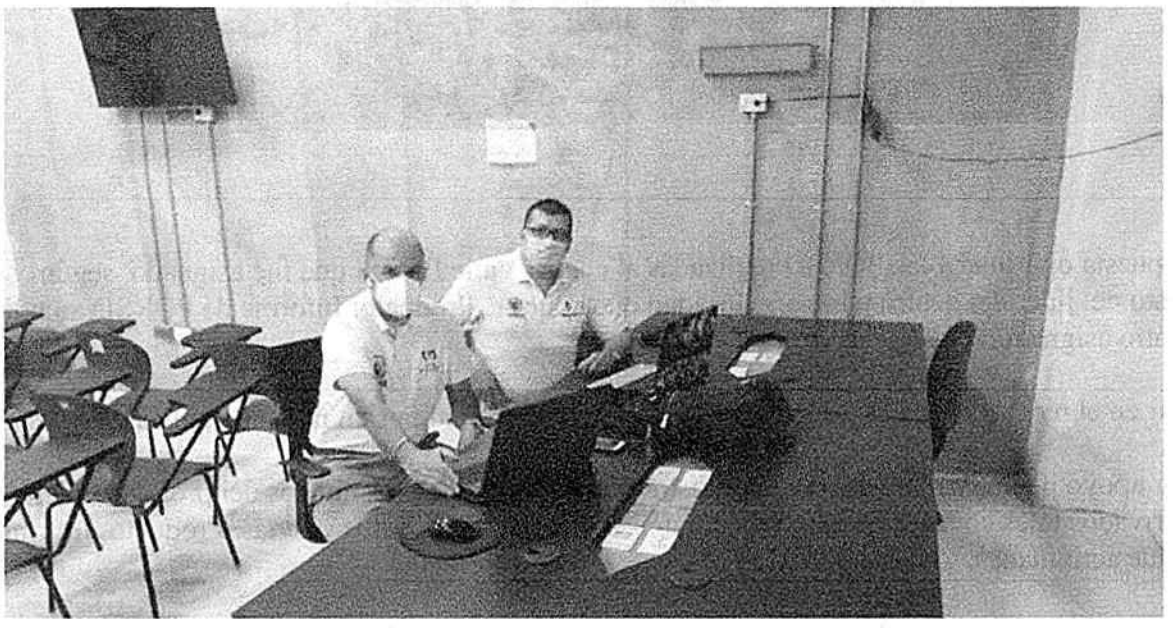
2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 no realicé ninguna solicitud por tal razón no aplica evidencia

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 apoyé en los diferentes municipios al coordinador pedro cordoba y a los gestores en divulgacion sobre el programa valle inn


Coordinación Regional Valle INN está presentando
Gestor centro Valle INN
Valle Invencible
Actividades
Producto
Coordinación R...
Fernanda Castro
Jairo Ortiz Cast...
Claudia Maritza ...
Verónica Valder...
Erika Montuno W...
14 más
Tú
10:34 | mec-rgfo-ytb



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

El auxiliar en el mes de enero de 2022 adelanté registro, recepción de la documentación ligada al programa valle inn y archivé de acuerdo a las normas archivísticas



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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Código: FO-M9-P2-16 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 | Página 1 de

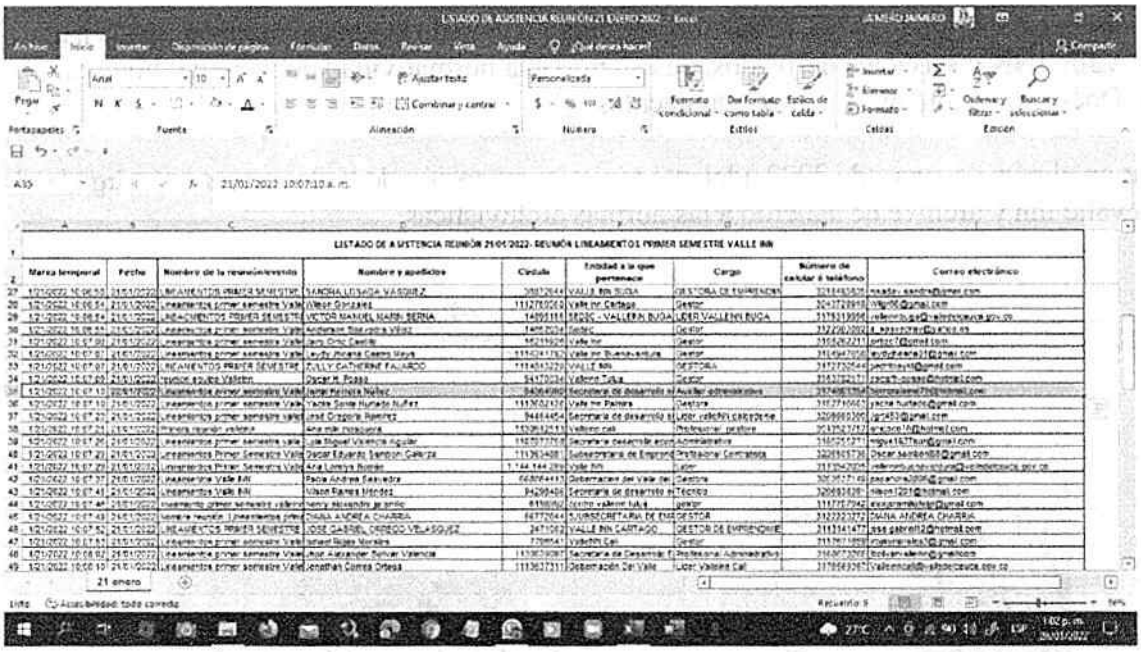
LUGAR: | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 8:30 AM | HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 AM | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunion equipo de Trabajo | FECHA: 24/01/2022

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Valle Inn.	Hugo José Naranjo Madrigal	Gestor	1.061.444.574	3165559805	cogranaranjo@hotmail.com	
2	Valle Inn	Miguel Fdo Ramirez	Gestor	76'460.311	3176888890	miguelfdoramirez1@hotmail.com	
3	Valle Inn.	Jesse Orlando Granada	Gestor	C.444.871.	3216444638	jesseorlandogranada@gmail.com	
4	VALLE INN	Harry Alejandro Jaramillo	GESTOR.	6178992	3117000	Harryjaramillo1@gmail.com	
5	Valle INN	Oscar H. Perez	Gestor	94.470.034	3137217	Oscarh-perez@hotmail.com	
6	Inn	Tatiana Giraldo	Gestor	1116736638	3133333155	tatianagiraldo-1@hotmail.com	Tatiana Giraldo
7	VALLE INN	MARIO BOCANEGRA	GESTOR	6315733	324 2405	mariobocanegra61@hotmail.com	
8	Valle Inn	Nancy Caicedo Cuervo	Gestora	66720796	316 6225633	nancycaicedo230@hotmail.com	
9	Valle Inn	Lady Poveda Betancourt	Gestora	1116242574	3137877136	lady.poveda.v1@gmail.com	
10	VALLE INN	Isabela Fernandez M.	Auxiliar	1010006100	3155661661	isabelafernandez1@hotmail.com	
11	VALLE INN	Olga Lucia Villegas	Gestora	31202250	3165108531	olgaluvillegas@gmail.com	
12	VALLE INN	Jaime Feliciano	Auxiliar	94361880	3128033494	feliciajaime1@gmail.com	Jaime Feliciano
13							



LISTADO DE ASISTENCIA REUNIÓN 21/01/2022- REUNIÓN LINEAMIENTOS PRIMER SEMESTRE VALLE INN

Marca temporal	Fecha	Nombre de la reunión/evento	Nombre y apellidos	Cédula	Entidad a la que pertenece	Cargo	Número de celular o teléfono	Correo electrónico
21/1/2022 10:06:50	21/01/2022	LINEAMIENTOS PRIMER SEMESTRE	SANDRA LORENA VASQUEZ	29672644	VALLE INN SUCIA	GESTORA DE EMPRENDIMI	3014483826	vasquez.sandra@gmail.com
21/1/2022 10:06:54	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Wilder Gonzalez	1112705060	Valle Inn Cartago	Gestor	3043728918	wilgo06@gmail.com
21/1/2022 10:06:54	21/01/2022	LINEAMIENTOS PRIMER SEMESTRE	VICTOR MANUEL MARIN BERNA	14895116	SEDE - VALLE EN BUGA	LIDER VALLE EN BUGA	3175313956	valleenbuga@valleinnovacion.gov.co
21/1/2022 10:06:54	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Anderson Tabares Vélez	1.144.202.4	Gestor	Gestor	3127262309	a.tabaresv@outlook.es
21/1/2022 10:07:00	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Jairo Ortiz Castillo	94219626	Valle Inn	Gestor	3165262211	ortizc10@gmail.com
21/1/2022 10:07:01	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Leydy Jhoana Castro Vaya	1151041762	Valle Inn Buenaventura	Gestor	3164947054	leydycastro1@gmail.com
21/1/2022 10:07:01	21/01/2022	LINEAMIENTOS PRIMER SEMESTRE	SALLY CATHERINE FAJARDO	1144513272	VALLE INN	GESTORA	3147230544	sallyfajy@gmail.com
21/1/2022 10:07:03	21/01/2022	Yenice aguas Valdes	Oscar H. Rojas	94170034	Valle Inn Tuluá	Gestor	3163782171	oscar.rojas@sena.edu.co
21/1/2022 10:07:10	20/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Jenifer Hurtado Nuñez	94064980	Secretaría de desarrollo económico	Auxiliar administrativo	3174851354	hernandezjenifer2@hotmail.com
21/1/2022 10:07:10	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Yadira Sonia Hurtado Nuñez	1151702126	Valle Inn Palmira	Gestora	3147710661	yadira.hurtado@gmail.com
21/1/2022 10:07:20	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	José Gregorio Ramírez	94414454	Secretaría de desarrollo económico	Líder valle en el campo Inn	3206860305	gra83@gmail.com
21/1/2022 10:07:21	21/01/2022	Primera reunión valleinn	Ana mile rosquera	1130862313	Valleinn cali	Profesional gestora	3137527272	anaisce1A@hotmail.com
21/1/2022 10:07:26	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Luis Miguel Valencia Aguilar	1152737718	Secretaría desarrollo económico	Administrativo	3165753771	miguel1675sun@gmail.com
21/1/2022 10:07:42	21/01/2022	Lineamientos Primer Semestre Valle	Oscar Eduardo Sandoval Cabeza	1113614408	Subsecretaría de Empre	Orientador Sanitario	3208561736	oscar.sandoval@gmail.com
21/1/2022 10:07:27	21/01/2022	Lineamientos Primer Semestre Valle	Ana Lorena Rueda	1.144.144.289	Valle Inn	Gestor	3113942509	valleinn.palmira@gestiondelconocimiento.gov.co
21/1/2022 10:07:37	21/01/2022	Lineamientos Valle INN	Paola Andrea Salvador	66804443	Gobernacion del Valle del	Gestora	3053617149	pasalvador2006@gmail.com
21/1/2022 10:07:41	21/01/2022	Lineamientos Valle INN	Yilson Ramos Morales	94290406	Secretaría de desarrollo e	Técnico	3206883826	ramos1201@hotmail.com
21/1/2022 10:07:44	21/01/2022	lineamiento primer semestre valleinn	henry alejandro jaramillo	8150850	centro valle en tuluá	gestor	3113735942	jaramillohdp@gmail.com
21/1/2022 10:07:43	21/01/2022	Lineamientos primer semestre valle	DIANA ANDREA CHARRIA	66772044	SUBSECRETARIA DE EMPRE	GESTOR	3122323272	DIANA ANDREA CHARRIA
21/1/2022 10:07:52	21/01/2022	LINEAMIENTOS PRIMER SEMESTRE	JOSE GABRIEL CARDOZO VELASQUEZ	2471082	VALLE INN CARTAGO	GESTOR DE EMPRENDIMIE	3113141477	jose.gabriel2@hotmail.com
21/1/2022 10:07:51	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Yohan Rojas Morales	7709941	Valle Inn Cali	Gestor	3137673899	yohanrojas@sena.edu.co
21/1/2022 10:08:02	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Jhon Alexander Beltran Valencia	1113613087	Secretaria de Desarrollo Económico	Profesional Administrativo	3163673209	Beltran.alexy@yahoo.com
21/1/2022 10:08:10	21/01/2022	Lineamientos primer semestre Valle	Jonathan Correa Ortega	1113672111	Gobernación del Valle	Líder valleinn Cali	3175643067	valleincali@valleinnovacion.gov.co

5. Realizar la asignación de asesorías y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 organicé con el líder del centro un plan de trabajo con capacitaciones y asesorías para el mes y también se hizo horario de atención al publico



HORARIO DE ASISTNCIA VALLE IN TULUA

XLS - 96 KB

HORARIO ASISTENCIA VALLE INN TULUA 2022

"Cronograma de asistencia equipo de trabajo "

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
OFICINA TERRITORIAL					
09:00 a 11:30am	LADY POVEDA Y LUIS BOCANEGRA	TATIANA GIRALDO, JORGE GUEVARA	ROGER NORIEGA, TATIANA GIRALDO	JAIME HERRERA, OSCAR POSSO	ISABELLA HERNANDEZ, OLGA VILLEGAS
02:00 a 5:00 pm	NANCY CAICEDO Y MIGUEL FERNANDO	LADY POVEDA Y LUIS BOCANEGRA	JAIME HERRERA, OSCAR POSSO	HENRY JARAMILLO, TATIANA GIRALDO	NANCY CAICEDO Y ROGER NORIEGA
VALLE INN TULUA					
BICENTENARIO PLAZA					
09:00 a 11:30am	ROGER NORIEGA	HENRY JARAMILLO	LADY POVEDA Y LUIS BOCANEGRA	NANCY CAICEDO Y MIGUEL FERNANDO	MIGUEL FERNANDO
02:00 a 5:00 pm	JAIME HERRERA, OSCAR POSSO	ISABELLA HERNANDEZ, OLGA VILLEGAS	JORGE GUEVARA,	ISABELLA HERNANDEZ, OLGA VILLEGAS	HENRY JARAMILLO, JORGUE GUEVARA

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

El auxiliar en el mes de enero de 2022 realicé seguimiento a diferentes emprendedores que vienen trabajando desde el mes de diciembre.

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

LUGAR: Alameda. – Oficina Territorial – Bicentenario — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 9 AM. — HORA DE TERMINACIÓN: 1 PM. — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: PEDRO - LADY - JAIME - OSCAR - LUIS MIGUEL

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: — FECHA:

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Tuluá	Sandra J Ramos	Auxiliar	29287443	3162597136		
2		Mª Fdo. García		1115078671	3233548		
3		Nelson Cardona		7716813444	3163774		
4	LA MARINA	Angie Tatiana Jaramillo	Auxiliar P.A.	1006455891	3234111640		
5	TULUÁ	Diana Katherine Rojas Carpintero		1116269236	3177466		
6	Tuluá	Tulia Fda Vargas	Empresaria	1.112.106.481	3114555		
7	Tuluá	Juan Manuel Tejada V	Apoyo Gobierno en Territorio	1.053.852.557	3207466		
8							
9							
10							
11							
12							
13							

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfacción.

El auxiliar en el mes de enero del 2022 no generé encuesta de satisfacción – no aplica evidencia.

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

El auxiliar en el mes de enero de 2022 apoyé en la divulgación por redes sociales como Facebook, WhatsApp y Twitter todo lo relacionado con la secretaria de desarrollo económico



Siguiendo

sedec_valle

@SedecV

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Promovemos el emprendimiento. @GobValle
Secretario: Pedro Andrés Bravo Sánchez @p3bravo

Se unió en marzo de 2020

68 Siguiendo **1.096** Seguidores

Seguido por Secretaría General Valle del Cauca, Juan Carlos Garcés Rojas, Secretaría de Desarrollo Económico Cali y 4 más

Tweets Tweets y

1.Apoyar la atención del centro Valle INN al que fue asignado: recepción PQRSD, brindar información y realizar la inscripción de emprendedores y empresarios al programa valle INN y servicios derivados. Producto: Listado de personas atendidas.

2.Dar respuesta oportuna a las PQRSD realizadas al centro Valle INN al que fue asignado, según lineamiento del líder del centro y la normatividad que aplique. Producto: Informe de PQRSD atendidas por el centro asignado.

3. Brindar apoyo operativo, logístico y administrativo en los eventos resultados del programa Valle INN y derivados tales como convocatorias, fondos, conferencias, eventos y ferias. Producto: Informe detallado de actividades.

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

5. Realizar la asignación de asesorías y capacitaciones a los gestores de emprendimiento, según lineamiento del líder del centro. Producto: Plan de trabajo

6. Apoyar el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento y avance en la ruta de atención del programa Valle INN, para cada uno de los emprendedores inscritos. Producto: Herramienta de seguimiento diligenciada.

7. Aplicar la encuesta de satisfacción a los emprendedores que finalicen la ruta de atención. Producto: informe de satisfacción.

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

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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$12.000.000				
Valor Adiciones	$				
Reajustes	$				
Actualización de precios	$				
Valor Total del Contrato	$12.000.000				
Valor pagado	$				
Valor causado que no se ha pagado	$2.000.000				
Valor total ejecutado	$2.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000				
Intereses moratorios	$				

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