INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0011 de 19 enero 2022
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
CONTRATISTA

Santiago de Cali, Marzo 21 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 –TERCERA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0011 del 19 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0011 del 19 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 MARZO de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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: 19 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. Diseñar estrategias y coordinar la operación del centro valle INN asignado en cumplimiento de las metas definidas por la coordinación regional del programa. Producto: Plan de trabajo y cronograma del centro asignado. 2. Dar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN asignado y tomar acciones de mejora cuando fuese necesario Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado. Producto: Plan de trabajo. 4. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la ruta de atención definida en el manual

Escaneado con CamScanner

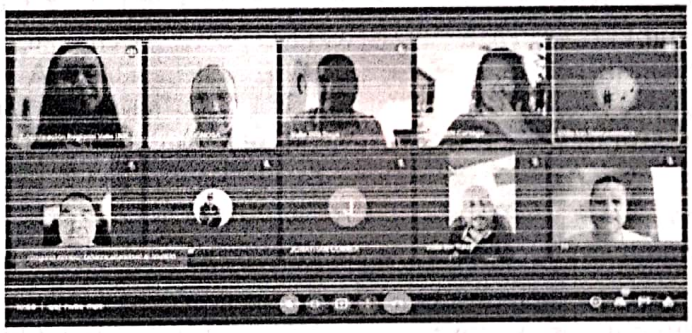
operativo, para cada uno de los inscrito al programa Valle INN. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 5. Proponer e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN y sus servicios conexos. Producto: Plan de mejoramiento del centro valle INN asignado. 6. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro Valle INN Asignado. Producto: Informe de PQRSD valle INN. 7. Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. 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:

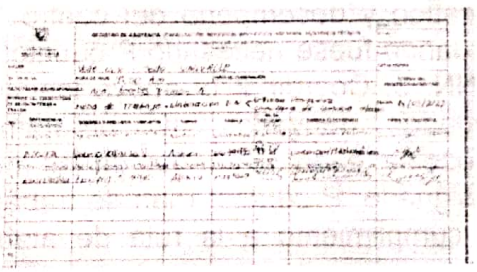
1. Diseñar estrategias y coordinar la operación del centro valle INN asignado en cumplimiento de las metas definidas por la coordinación regional del programa. Producto: Plan de trabajo y cronograma del centro asignado.

Lleve a cabo estrategias para dar cumplimiento a las metas establecidas por la SEDEC; las cuales permitierón realizar atenciones, asesorias, capacitaciones y socializaciones del programa; relacionadas en el Plan Operativo, Cronograma de Asesorias, Cronograma de capacitación y Formato de Solicitudes.

Partícipe en reunión programada por la coordinación Regional el dia 2 de marzo – Retroalimentación formato de medición; donde se dierón directices teniendo en cuenta los cambios presentados en los formatos con su fecha de aprobación. Como evidencia adicioanal se anexa registro de asistencia.

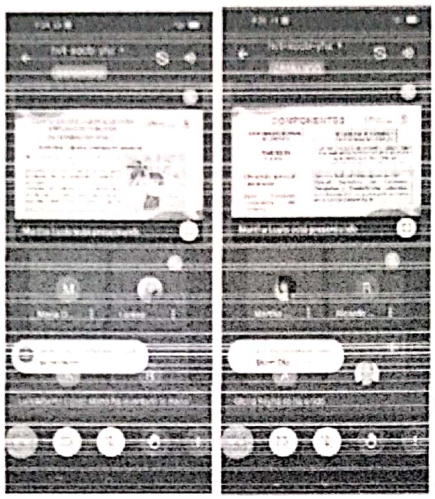


Realice mesa de trabajo en formulación de Plan de Negocios con el equipo del centro el dia 14 de marzo, con el objetivo de mejorar en la formulación de proyectos con los emprendedores que desean aplicar a los proximos Fondo ValleINN. Se anexa registro de asistencia.



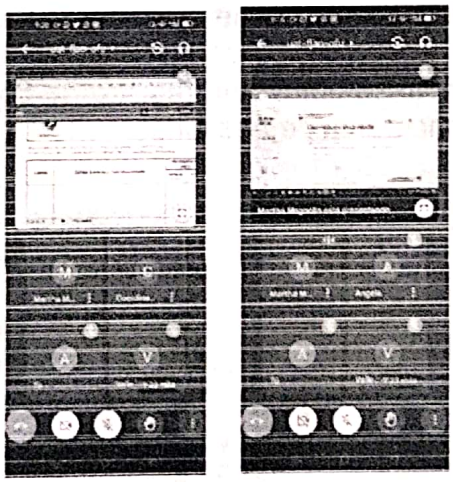
Escaneado con CamScanner

Recibi capacitación en Desarrollo del Talento Humano y Competencias Laborales, direccionanadas por la SEDEC; realizada el dia 11 de marzo. Con el objetivo de mejorar la atención al publico y desempeñar mejor las labores encomendadas.



Realice aticulación entre ValleINN y la Oficina Territorial Pacifico. Donde se contextualizo a la gerente sobre las acciones realizadas por la SEDEC en el distrito de Buenaventura en materia de Desarrollo Económico y el fortalecimiento del Tejido Empresarial. Como evidencia se anexa registro de asistencia.

Perticipe en la capacitación de Gestion Documental el dia 22 de febrero; realizada por la secretaria General; para la implementación de normas tecnicas que cumplan con los requisitos de archivo de la Gobernación. como evidencia adicional se anexa registro de asistencia.



2. Dar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN asignado y tomar acciones de mejora cuando fuese necesario Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN.

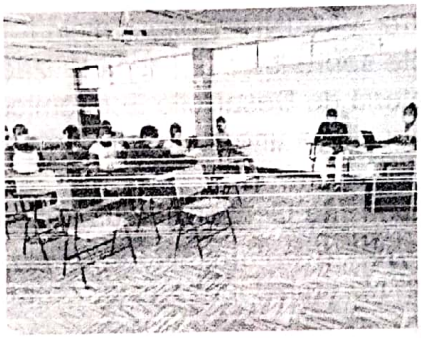
Realice seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN Buenaventura. Como evidencia se anexa cronograma de Capacitaciones, Asesorias y Plan Operativo. El informe mensual sera entregado al cerrar el mes.

Escaneado con CamScanner

3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado. Producto: Plan de trabajo.

Coordine y realice asignación de capacitación en Formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN a la gestora Darling Cuero; donde asistieron 22 emprendedores el dia 21 de febrero; realizada en la Universidad del Valle. Se anexa Cronograma de Capacitaciones y el registro de asistencia reposa en el Drive del centro.

Coordine y realice asignación de capacitación en Formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN a la gestora Leydy Castro; donde asistieron 17 emprendedores los dia 7 y 8 de marzo; realizada en la Universidad del Valle. Se anexa Cronograma de Capacitaciones y los registros de asistencia reposan en el Drive del centro.



Coordine y asigne asesorias a los gestores en formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN y Asesoria tecnica y acompañamiento Convocatoria Fondo Valle INN INVIMA. Para lo cual se obtuvo un registro de 85 asesorias en lo transcurrido del mes. Se anexa Cronograma de Asesorias.



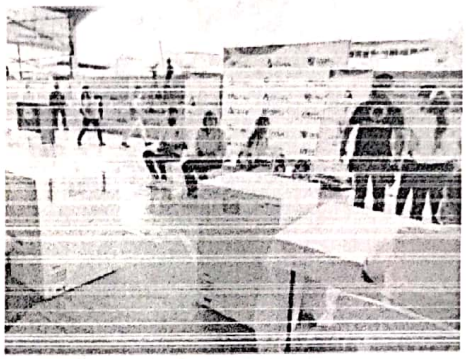


Coordine 23 socializaciones del programa Valle INN; asignadas a los gestores Manuel Román, Veronica Vallecilla, Leydy Castro y Darlyng Cuero; las cuales se encuentran registradas en el Plan Operativo del centro con sus respectivas evidencias en el archivo fisico y digital.

Escaneado con CamScanner

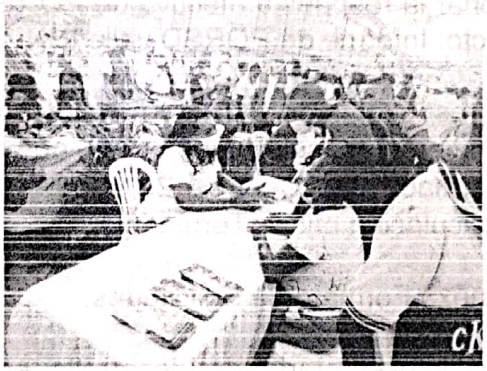
Apoye el radicado de solicitud de espacio para la entrega del Fondo Valle INN Micronegocios en la Institución Educativa INETERPO. Realizado el dia 9 de marzo. Como evidencia se anexa copia de radicado.





Solicite espacio a la UNIVALLE, con el objetivo de realizar capacitaciones con los emprendedores. Como evidencia se anexa copia de radicado.

Coordine con la gestora Darlyng Cuero participación en la feria de servicios de la Gobernación en Buenaventura, liderada por la Secretaria de Desarrollo Social el dia 9 de marzo en el boulevard; donde se realizo atención y socialización de la oferta institucional con las personas interesadas.



4. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la ruta de atención definida en el manual operativo, para cada uno de los inscrito al programa Valle INN. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN.

Coordine actividades de asesorias y capacitaciones de acuerdo al manual operativo establecido por la SEDEC. Para lo cual se anexan plan operativo, cronograma de asesorias y capacitaciones; los cuales evidencian las actividades realizadas en pro del cumplimiento de los objetivos y metricas del centro.

Escaneado con CamScanner





5. Proponer e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN y sus servicios conexos. Producto: Plan de mejoramiento del centro valle INN asignado.

Para este mes se implemento estrategia de mejora continua, en el instrumento en excel creado para consolidar Banco de Proyectos zona pacifico; en aras de fortalecer la dinamica de los Fodos Valle INN. Se anexa matriz de mejora continua; ademas la herramienta se encuentra en Drive del centro.

6. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro Valle INN Asignado. Producto: Informe de PQRSD valle INN.

Coordine y gestione respuestas de PQRSD radicados en el centro para el mes de marzo, donde se atendierón 30 solicitudes en las que se obtuvieron:

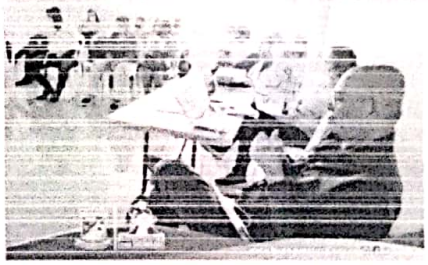
- Atención e información del Centro – 29
- Solicitud de articulación oficna Territorial Pacifico - 1

Como evidencia se anexa Formato de Solicitudes.

7. Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: *relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes.*

Participe en reunión plenaria de la Red Local de Emprendimiento y Empleabilidad de Buenaventura; donde se trabajo el tema de seguridad e inestabilidad empresarial, teniendo en cuenta el orden publico que existe y que afecta el comercio local. como evidencia adicional se anexa registro de asistencia.

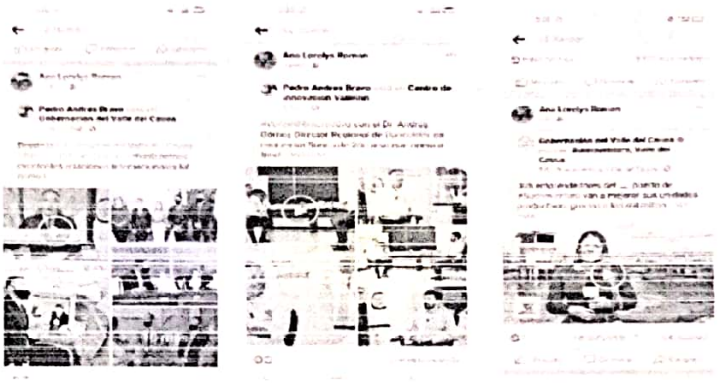




Escaneado con CamScanner

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

Realice divulgación del contenido de la SEDEC para el mes de enero por Facebook, Instagram y Twitter.



Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 3 del mes de MARZO de 2022.

Cordialmente,

Ana Lorelys Roman A

ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
C.C. 1144144269

Escaneado con CamScanner

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. 1.330.2300-2154
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 21 de marzo 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: ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA

Cedula o Nit: 1144144269-6 **Dirección Beneficiario:** Cra 60c # 85 -06

Teléfono: 3113542035 **Correo Electrónico**: anaroman1705@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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: 5600032420 de fecha 21/01/2022 **No. CDP:** 5500003330 de fecha 05/01/2022
Valor Contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)

Concepto: CUOTA NRO 3 DEL MES DE MARZO DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0011 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 4438247018** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9999146206**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. 75296631779. PERTENECIENTE AL BANCO BANCOLOMBIA.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Ana Lorelys Roman A.
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
Cedula: 1.144.144.269

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

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144144269
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA ROMAN ARBOLEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 11F NO 40-67	TELÉFONO:	3764649
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - OTRO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**4438247018**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2022/03/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999146206

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.200	$ 0	$ 211.200
SUBTOTALES:										**$ 211.200**	**$ 0**	**$ 211.200**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 165.000	$ 0	$ 0	$ 165.000
SUBTOTALES:													**$ 165.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 165.000**

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	$ 13.800	$ 13.800	$ 0	$ 0	$ 13.800
SUBTOTALES:									**$ 13.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 13.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																											PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1144144269	ROMAN ARBOLEDA ANA LORELYS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.320.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.320.000	$ 211.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 211.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.320.000	$ 165.000	$ 0	$ 165.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.320.000	114414426	$ 13.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 390.000**

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9191819445 DV: 897273

Cajero: MAGIRABE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 15/03/2022 16:24:57

PS Recaudador:
999127 INDEPENDENCIA SEGUNDA ETAPA

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1144144269

Nombre:	ANA LORELIYS
Apellido 1:	ROMAN
Apellido 2:	ARBOLEDA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	0000000000
Codigo Planilla:	4438247018
Periodo Pago:	2022/02
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0

Referencia	Valor
1144144269	$390.000,00

Valor recibido: $390.000,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Escaneado con CamScanner

Fecha:	**21**	**De**	**marzo**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número: 1.330-12.14-0011 de 19 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032420
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 PROFESIONALES EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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: ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA

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 MARZO de 2022, CUOTA 3, 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. Diseñar estrategias y coordinar la operación del centro valle INN asignado en cumplimiento de las metas definidas por la coordinación regional del programa. Producto: Plan de trabajo y cronograma del centro asignado. 2. Dar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN asignado y tomar acciones de mejora cuando fuese necesario Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado. Producto: Plan de trabajo. 4. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la ruta de atención definida en el manual operativo, para cada uno de los inscrito al programa Valle INN. Producto. Informe mensual de gestión del programa Valle INN. 5. Proponer e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN y sus servicios conexos. Producto: Plan de mejoramiento del centro valle INN asignado. 6. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro Valle INN Asignado. Producto: Informe de PQRSD valle INN. 7. Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoria de las instancias de participación, junto con sus soportes. 8. 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* MARZO 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:	50,0%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

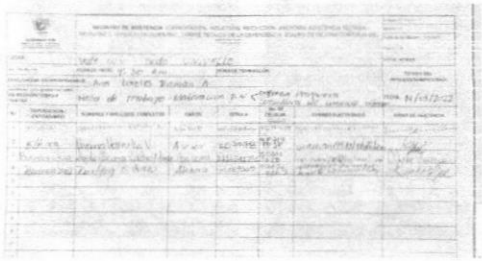
1. Diseñar estrategias y coordinar la operación del centro valle INN asignado en cumplimiento de las metas definidas por la coordinación regional del programa. Producto: Plan de trabajo y cronograma del centro asignado.

El contratista llevo a cabo estrategias para dar cumplimiento a las metas establecidas por la SEDEC; las cuales permitierón realizar atenciones, asesorias, capacitaciones y socializaciones del programa; relacionadas en el Plan Operativo, Cronograma de Asesorias, Cronograma de capacitación y Formato de Solicitudes.

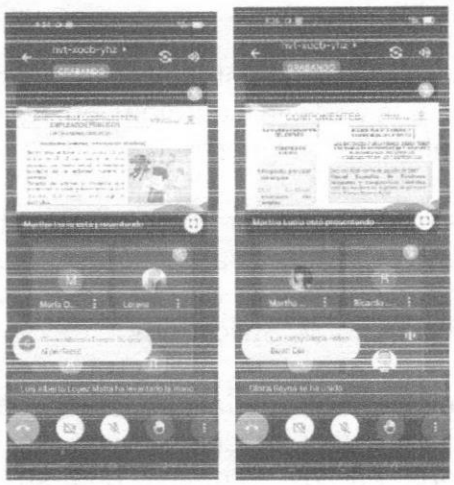
El contratista partícipo en reunión programada por la coordinación Regional el dia 2 de marzo – Retroalimentación formato de medición; donde se dierón directices teniendo en cuenta los cambios presentados en los formatos con su fecha de aprobación. Como evidencia adicioanal se anexa registro de asistencia.



El contatista realizo mesa de trabajo en formulación de Plan de Negocios con el equipo del centro el dia 14 de marzo, con el objetivo de mejorar en la formulación de proyectos con los emprendedores que desean aplicar a los proximos Fondo ValleINN. Se anexa registro de asistencia.

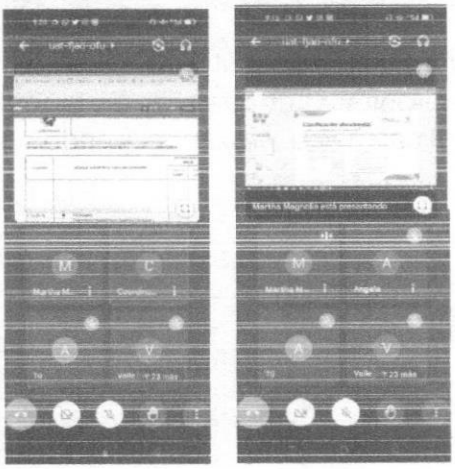


El contratista recibio capacitación en Desarrollo del Talento Humano y Competencias Laborales, direccionanadas por la SEDEC; realizada el dia 11 de marzo. Con el objetivo de mejorar la atención al publico y desempeñar mejor las labores encomendadas.



El contratista realizó aticulación entre ValleINN y la Oficina Territorial Pacifico. Donde se contextualizo a la gerente sobre las acciones realizadas por la SEDEC en el distrito de Buenaventura en materia de Desarrollo Económico y el fortalecimiento del Tejido Empresarial. Como evidencia se anexa registro de asistencia.

El contratista participo en la capacitación de Gestion Documental el dia 22 de febrero; realizada por la secretaria General; para la implementación de normas tecnicas que cumplan con los requisitos de archivo de la Gobernación. como evidencia adicional se anexa registro de asistencia.



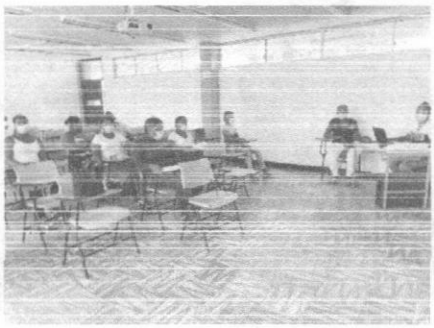
2. Dar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN asignado y tomar acciones de mejora cuando fuese necesario Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN.

El contratista realizo seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN Buenaventura. Como evidencia se anexa cronograma de Capacitaciones, Asesorias y Plan Operativo. El informe mensual sera entregado al cerrar el mes.

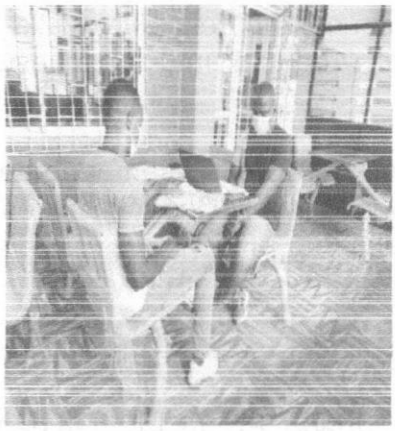
3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado. Producto: Plan de trabajo.

El contratista coordino y realizo asignación de capacitación en Formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN a la gestora Darling Cuero; donde asistieron 22 emprendedores el dia 21 de febrero; realizada en la Universidad del Valle. Se anexa Cronograma de Capacitaciones y el registro de asistencia reposa en el Drive del centro.

El contratista coordino y realizo asignación de capacitación en Formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN a la gestora Leydy Castro; donde asistieron 17 emprendedores los dia 7 y 8 de marzo; realizada en la Universidad del Valle. Se anexa Cronograma de Capacitaciones y los registros de asistencia reposan en el Drive del centro.



El contratista coordino y asigno asesorias a los gestores en formulación de Plan de Negocios Fondo Valle INN y Asesoria tecnica y acompañamiento Convocatoria Fondo Valle INN INVIMA. Para lo cual se obtuvo un registro de 85 asesorias en lo transcurrido del mes. Se anexa Cronograma de Asesorias.

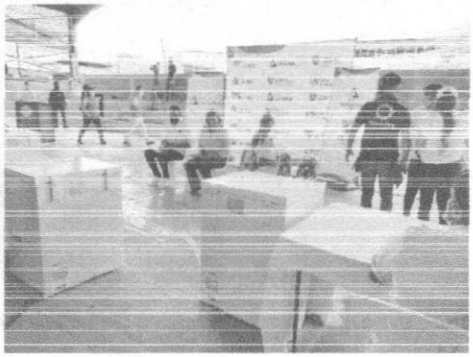




El contratsita coordino 23 socializaciones del programa Valle INN; asignadas a los gestores Manuel Román, Veronica Vallecilla, Leydy Castro y Darlyng Cuero; las cuales se encuentran registradas en el Plan Operativo del centro con sus respectivas evidencias en el archivo fisico y digital.

El contratista apoyo el radicado de solicitud de espacio para la entrega del Fondo Valle INN Micronegocios en la Institución Educativa INETERPO. Realizado el dia 9 de marzo. Como evidencia se anexa copia de radicado.





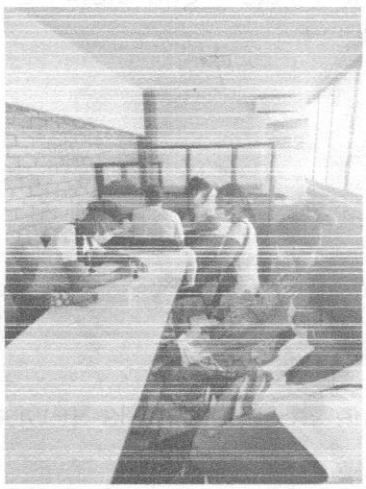
El contratista solicito espacio a la UNIVALLE; con el objetivo de realizar capacitaciones con los emprendedores. Como evidencia se anexa copia de radicado.

El contratista coordino con la gestora Darlyng Cuero participación en la feria de servicios de la Gobernación en Buenaventura, liderada por la Secretaria de Desarrollo Social el dia 9 de marzo en el boulevard; donde se realizo atención y socialización de la oferta institucional con las personas interesadas.



4. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la ruta de atención definida en el manual operativo, para cada uno de los inscrito al programa Valle INN. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN.

El contratista coordino actividades de asesorias y capacitaciones de acuerdo al manual operativo establecido por la SEDEC. Para lo cual se anexan plan operativo, cronograma de asesorias y capacitaciones; los cuales evidencian las actividades realizadas en pro del cumplimiento de los objetivos y metricas del centro.





5. Proponer e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN y sus servicios conexos. Producto: Plan de mejoramiento del centro valle INN asignado.

El contratista para este mes implemento estrategia de mejora continua, en el instrumento en excel creado para consolidar Banco de Proyectos zona pacifico; en aras de fortalecer la

dinamica de los Fodos Valle INN. Se anexa matriz de mejora continua; ademas la herramienta se encuentra en Drive del centro.

6. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro Valle INN Asignado. Producto: Informe de PQRSD valle INN.

El contratista coordino y gestiono respuestas de PQRSD radicados en el centro para el mes de marzo, donde se atendierón 30 solicitudes en las que se obtuvieron:

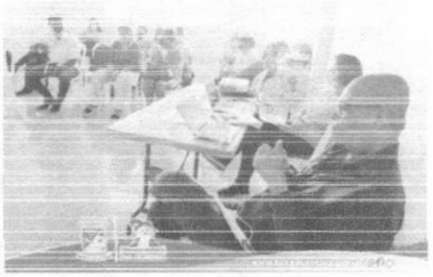
- Atención e información del Centro – 29
- Solicitud de articulación oficna Territorial Pacifico - 1

Como evidencia se anexa Formato de Solicitudes.

7. Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes.

El contratista participo en reunión plenaria de la Red Local de Emprendimiento y Empleabilidad de Buenaventura; donde se trabajo el tema de seguridad e inestabilidad empresarial, teniendo en cuenta el orden publico que existe y que afecta el comercio local. como evidencia adicional se anexa registro de asistencia.





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

El contratista realizo divulgación del contenido de la SEDEC para el mes de enero por Facebook, Instagram y Twitter.



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. 4438247018** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9999146206**. correspondientes al mes de **FEBRERO** 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	$19.800.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$19.800.000
Valor pagado	$6.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$9.900.000
Valor saldo por ejecutar	$9.900.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
CUOTA 1	Febrero/2022	3.300.000	Cancelada
CUOTA 2	Marzo/2022	3.300.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 4438247018** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 9999146206**. correspondientes al mes de **FEBRERO** 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	22	**de**	abril	**de**	2022

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

21	días del mes de	marzo	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