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. 1.330.2300-2349
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764009915888 del 22 de enero de 2021.

Fecha de la Transacción: 21 de abril 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: CAROLINA CAICEDO CARABALI

Cedula o Nit: 1144150114-8 **Dirección Beneficiario:** carrera 26i # 123-51

Teléfono: 3146027790 **Correo Electrónico**: carolina.caicedo2@hotmail.com
Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA 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: 5600032476 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. 4 DEL MES DE ABRIL DE 2022 POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 1.330-12.14-0148 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, PARA LOS APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL SE ADJUNTA **PLANILLA DE PAGO NRO. 1044633491** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NRO. **141967484**. PERTENECIENTE AL BANCO AV VILLAS.
Valor: ($3.300.000)

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CAROLINA CAICEDO CARABALI
Cedula: 1.144.150.114

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

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: 1.330-12.14-0148 de 17 enero 2022
CAROLINA CAICEDO CARABALI
CONTRATISTA

Santiago de Cali, abril 21 de 2022

Doctor:
PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Actividades –CUARTA cuota del contrato de prestación servicios PROFESIONALES No. 1.330-12.14-0148 del 17 de enero de 2022.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de prestación de apoyo a la gestión No.1.330-12.14-0148 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 ABRIL de 2022.

> **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA 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. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos

requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn 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. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimension Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento.

- no se realizó esta actividad durante el mes de abril.

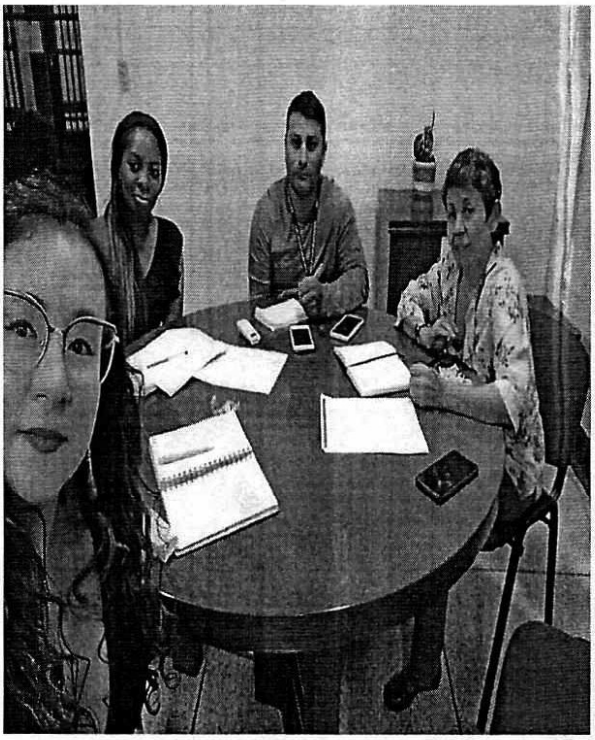
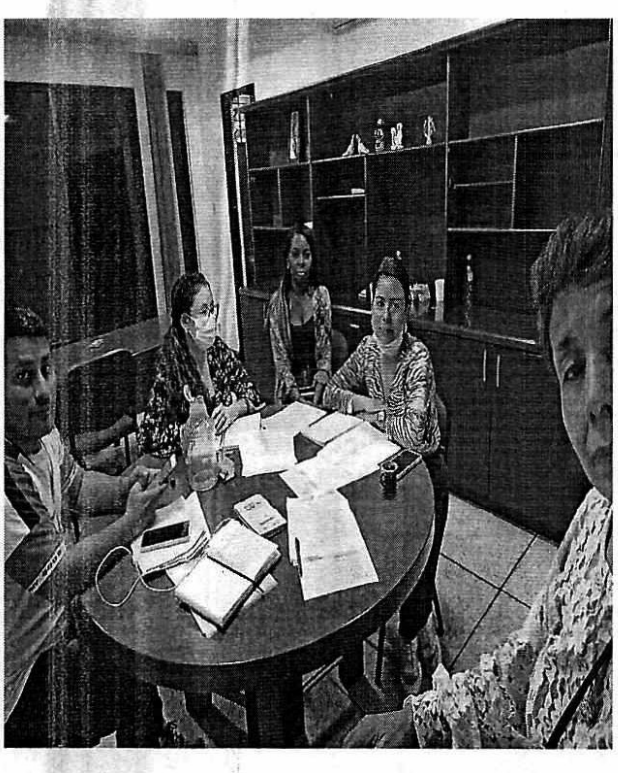
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestion de calidad en la dependencia.

- Se asistió a reuniones de MIPG para adelantar el desarrollo de las actividades del cronograma de ejecución plan operativo M2P2, el cual designa unas actividades específicas que deben ser desarrolladas cada mes según la programación.

Las reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, se llevó a cabo con la Líder de Proceso y Agente de Cambio de carrera, y el equipo base de Apoyo al Agente de Cambio nivel directivo.
En esta reunión, se analizaron las actividades del mes de marzo para recopilar evidencias del cumplimiento y se identificaron las actividades del mes de abril para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Se anexan registros fotográficos de las reuniones

(Reunión seguimiento al Plan Operativo M2P2, revisión de avances y pendientes del cronograma de del plan operativo M2P2, Líder de Proceso y agente de cambio de carrera, líder de área de Control Interno, y apoyos operativo).

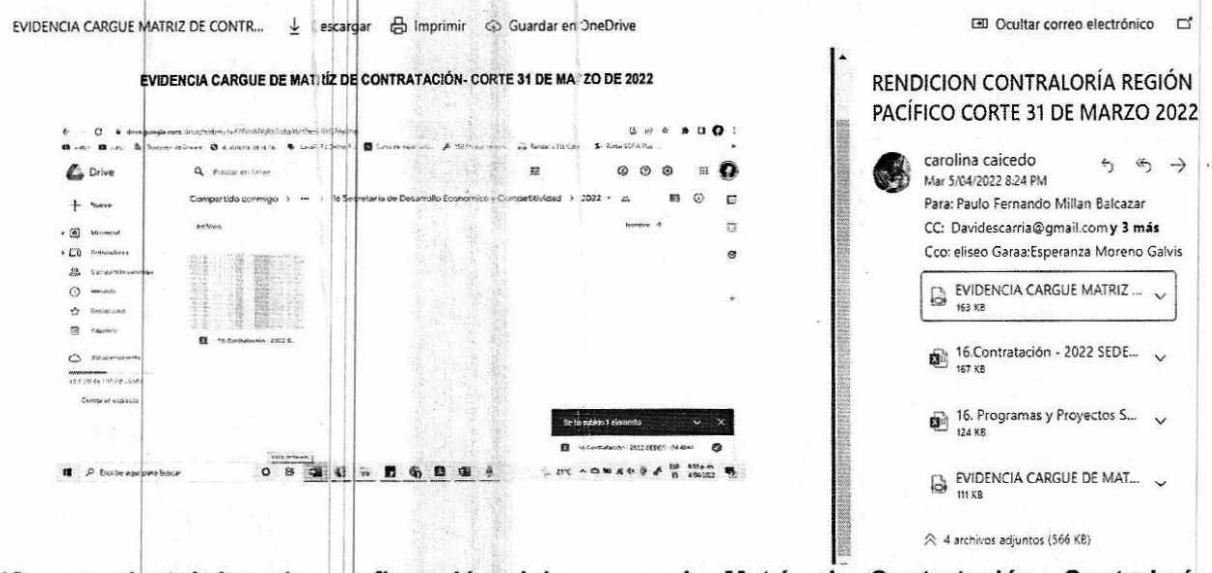
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-Se elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de marzo de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados a los contratistas.

Para realizar esta Matríz acumulada, se solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante con corte al 31 de marzo.

Después de realizar las validaciones pertinentes con la líder del área de control interno, se procedió a subir la Matríz en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos para subirla, y se procedió a enviar un correo confirmando el cargue de la Matríz de Contratación y la Matríz de Programas y Proyectos que elabora el área de planeación.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.

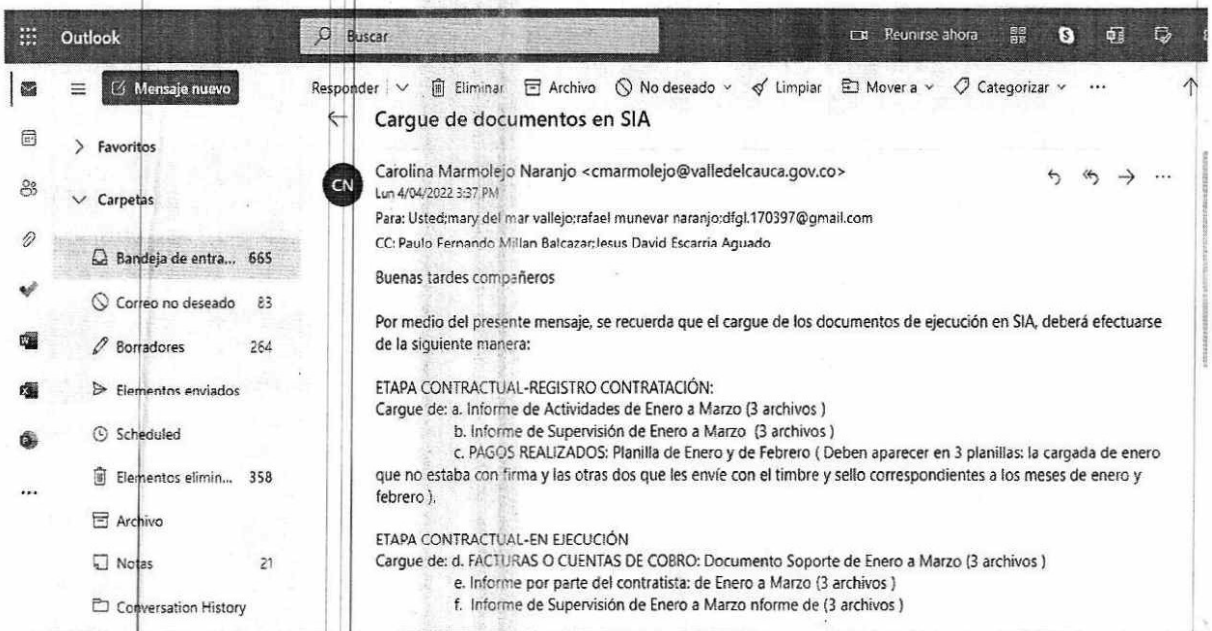


(Correo electrónico de confirmación del cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/04/2022)

c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

-Se apoyó el cargue de las ejecuciones de los contratos suscritos en el mes de enero, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista. Se actualizó la informacion de ejecuciones de la cuenta de cobro número de 3 corrersponditente a marzo en la etapa de contratación: Contractual de la fase de contratación: Registro de Contratación.
Adicionalmente se hace el cargue de las cuentas de cobro 1 2 y 3 en la etapa de contratación: Contratual, fase de contratación : En ejecución, por instrucciones de la Alta Dirección.

Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.



Como tarea adicional, se apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

En dicha circular, se solicita remitir diariamente a partir de la fecha y hasta la elección del presidente y vicepresidente de la República de Colombia, la siguiente información a la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata de la Contraloría General de la República: Documentos y estudios previos, análisis de sector, contratos y convenios celebrados directamente. Y las garantías que los amparen con su respectiva aprobación y las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales.

En dicho requerimiento, se apoyó en la elaboración de la matríz de contratación solicitada, asi como en el cargue de los documentos contractuales de ejecución del mes de marzo, en el Drive asignado a la Dependencia, para responder a dicho requerimiento.
Se anexa captura de pantalla del Drive asignado para el cargue de la información.



3. En el marco de la Dimension de Informacion y Comunicacion:

a. Apoyar la documentacion de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicacion.

-Se participó en 2 reuniones en la que se trabajaron temas relacionados con MIPG, tales como: Reuniones de seguimientoa la plan operativo M2P2, en el que se revisó el cronograma operativo, para revisar la gestión realizada hasta ahora, y las actividades pendientes del mes, asi como la propuesta de estrategias de difusión y comunicación para dar a conocer la gestión realizada. De dichas reuniones se elaboraron actas que contienen registro de asistencia, registro fotográfico y materiales anexos elaborados.

b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

-Se asistió a la reunión del comité de lenguaje claro de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, integrado por la Líder del área de comunicaciones con un miembro de su equipo, la Lider de Programa y Agente de Cambio de carrera,

representantes de apoyo designados por el Agente de Cambio nivel directivos, enlaces de lenguaje claro y coordinadores de la estrategia de lenguaje claro de la Subdirección Ténica de Apoyo a la Gestión.

En esta reunión se explicó de manera general en qué consiste la estrategia de Lenguaje Claro, su finalidad,y los lineamientos y estrategias dadas por la Secretaría General para la elaboración y ejecución del plan de trabajo durante el primer semestre del año.

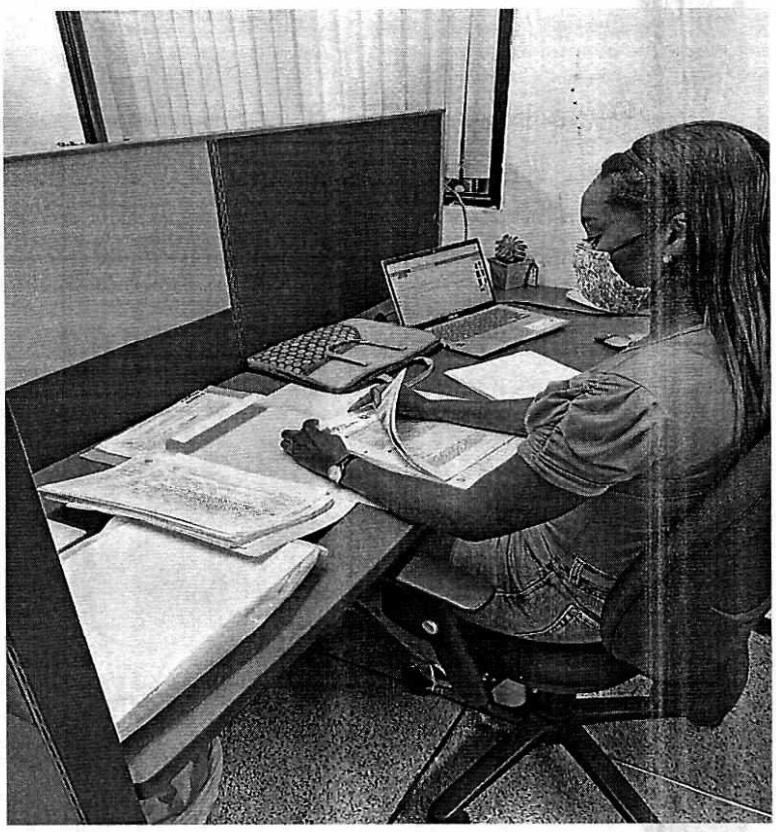
En dicha reunión se elaboró el plan de trabajo de este año, con vigencia hasta el 30 de junio.
En dicho plan se establecieron las actividades a realizar, los responsables y fechas de ejecución, y posteriormente se envió a la Secretaría General por medio de Oficio dirigido al señor Javier Eduardo Ulloa, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Secretaría General.

Se adjunta el plan de trabajo de Lenguaje Clayo y el acta de la reunión de elaboración y aprobación como documentos anexos.

4. Durante la ejecucion del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminacion, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdireccion Técnica, como requisito para el último pago.

- Como se menciona en apartados anteriores, se asistió a reuniones de seguimiento al plan operativo M2P2 de los cuales se realizaron actas que fueron integradas en las carpetas correspondientes. Dichas carpetas de informes SIG, fueron modificadas teniendo en cuenta los lineamientos dados en la reunión con el Líder de proceso de Secretaría General y líder de Gestión Documental la cual se describe en la anterior cuenta de cobro.

Se anexa evidencia de revisión y organización de carpetas.



Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-07 de abril de 2022

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

- Se sigue las redes sociales de la Secretaría tanto en Instagram como en Facebook, y constantemente interactuó en las plataformas, compartiendo contenido de interés para el ciudadano, participando en los "en vivo" que se realizan y dando "me gusta" a las publicaciones.

Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:

4:55

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
12 h ·

☑ ¡Ya! puedes inscribirte a la Escuela de Empresarios #ValleINN, programa de fortalecimiento empresarial vallecaucano enfocado en la transformación empresarial, innovación y exportación temprana.

Contarás con cursos cortos accionables sobre mentalidad empresarial, innovación transformativa de modelos de negocio y valor agregado, planeación estratégica, estrategia comercial y ventas, marketing digital para empresas y gestión organizacional.

De la mano de expertos tendrás acceso a sesiones privadas en vivo sobre economía digital del 2022, habilidades gerenciales, finanzas empresariales y networking internacional.

Prepárate para llevar tu empresa al siguiente nivel de la mano de Escuela de Empresarios.

Inscríbete en: sigesi.valledelcauca.gov.co/escueladeempresarios

#Emprendimiento #GobernacionValleDelCauca
#ValleINN #EscueladeEmpresarioValleINN

Puedes comentar como fan destacado **Obtener insignia**

Escribe un comentario...

Inicio Watch Marketplace Parejas Notificaciones Menú

4:55

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
12 h ·

#Emprendimiento #GobernacionValleDelCauca
#ValleINN #EscueladeEmpresarioValleINN



1.082 reproducciones

Me gusta Comentar Compartir

Tú y 90 personas más

42 veces compartido

Más relevantes

Carolina Caicedo
Excelente herramientas de formación que hay que aprovechar

Puedes comentar como fan destacado **Obtener insignia**

Escribe un comentario...

Inicio Watch Marketplace Parejas Notificaciones Menú

4:57

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
14 h ·



Me gusta Comentar Compartir

34

10 veces compartido

Más relevantes

Carolina Caicedo
Hay que aprovechar estas herramientas de fortalecimiento y desarrollo profesional que ofrece la SEDEC

Puedes comentar como fan destacado **Obtener insignia**

Escribe un comentario...

Inicio Watch Marketplace Parejas Notificaciones Menú

5:01

SEDECVALLE
Publicaciones

sedecvalle
Valle del Cauca, Colombia



gobvalle

Les gusta a albertperez3004 y otros
sedecvalle #Repost @gobvalle

Con nuestro fondo de reactivación... más

Ver 1 comentario

Hace 6 días · **Ver traducción**

sedecvalle
Valle del Cauca, Colombia

1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Lo anterior forma parte de lo presentado en el formato de seguimiento de supervisión presentado a la fecha para la cuenta de cobro Nro. 4 del mes de ABRIL de 2022.

Cordialmente,

CAROLINA CAICEDO CARABALI
C.C. 1144150114

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

FO-M9-P3-01- V01
1.330.01-27.80

ACTA No.

FECHA: Santiago de Cali, 04 de Abril de 2022

HORA DE INICIO:

HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR:

ASISTENTES: Nombre, Apellidos, cargo y dependencia

Nombres	Apellidos	Cargo	Dependencia
Marcela	Peñet García	Profesional Univers	SEDEC
Claudia Ximena	García	Contratista	SEDEC
Arlex F.	Osorio Rivera	Auxiliar Administrat	SEDEC
Valentina	Chavarriaga	Contratista	SEDEC
Esperanza Isaac	Galvis	Lid Progra	Sedec
Paola Peña		Contratista	Sedec
Monica	Medina Vargas	Lide Comunicado	Sedec
Ma. José Goby		Contratista	"
Carolina	Caicedo	Contratist	"
Murria Ignacia	Arcila	Contratista	Sedec
Marcelo	Perez	Profesional Univ	"

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistentes
Se realizó la presentación de los integrantes de la reunión y su rol en la estrategia de Lenguaje Claro

Varios y compromisos

DESARROLLO DE LA AGENDA

Se inicio la reunión informando como ha sido la incorporación de la estrategia Lenguaje Claro durante las vigencias 2020, 2021 y 2022 y se indica que el objetivo de la reunión es elaborar el plan de trabajo de lenguaje Claro para el primer semestre de 2022.

Los lineamientos para la elaboración del Plan de Trabajo se deben basar en los siguientes objetivos: 1. Incorporar el lenguaje claro en la estrategia de comunicación interna y de cara a la ciudadanía, con el fin de optimizar el diseño, difusión y usabilidad de los contenidos institucionales y facilitar su comprensión y aprovechamiento. 2. Promover y reconer Prácticas internas de Lenguaje Claro, para que servidores públicos y contratistas presten un servicio de calidad en los diferentes canales y Puntos de atención.

Se realizan una lluvia de ideas y se elaboró un Plan de Accion q se anexa al Acta

- Video de Secretario comunicando que los funcionarios y contratistas realicen el Curso de Lenguaje Claro
- Por Subsecretarias realizar un listado de actividades a comunicar al interior de la sede
- Video por los representantes de cada subsecretaria en donde se explique el que hacer y su contribución en la Secretaria, traducido a Lenguaje Claro
- Comunicar a traves de los medios digitales el que hacer de la Sedec
- Realizar sondeo para aplicar a los emprendedores y empresarios donde se califique la calidad en la comunicación (lenguaje Claro)

Luego de realizar la lluvia de ideas, se definieron las actividades a incluir en el plan de trabajo, fijando los responsables y el tiempo (plazo) para obtener el producto

La coordinadora de Comunicaciones, Mónica Medina informo que en el mes de abril se elaborará el video con el Secretario donde invita a los funcionarios y contratistas a realizar el curso de Lenguaje Claro, además se compromete a comunicar al ciudadano los programas y servicios en un lenguaje claro

La contratista Claudia Garcia Enlace de Lenguaje Claro se compromete a realizar un sondeo, mediante una encuesta a los emprendedores y empresarios donde se califique la calidad de la comunicación por parte de los gestores Valle Inn

. Varios y compromisos

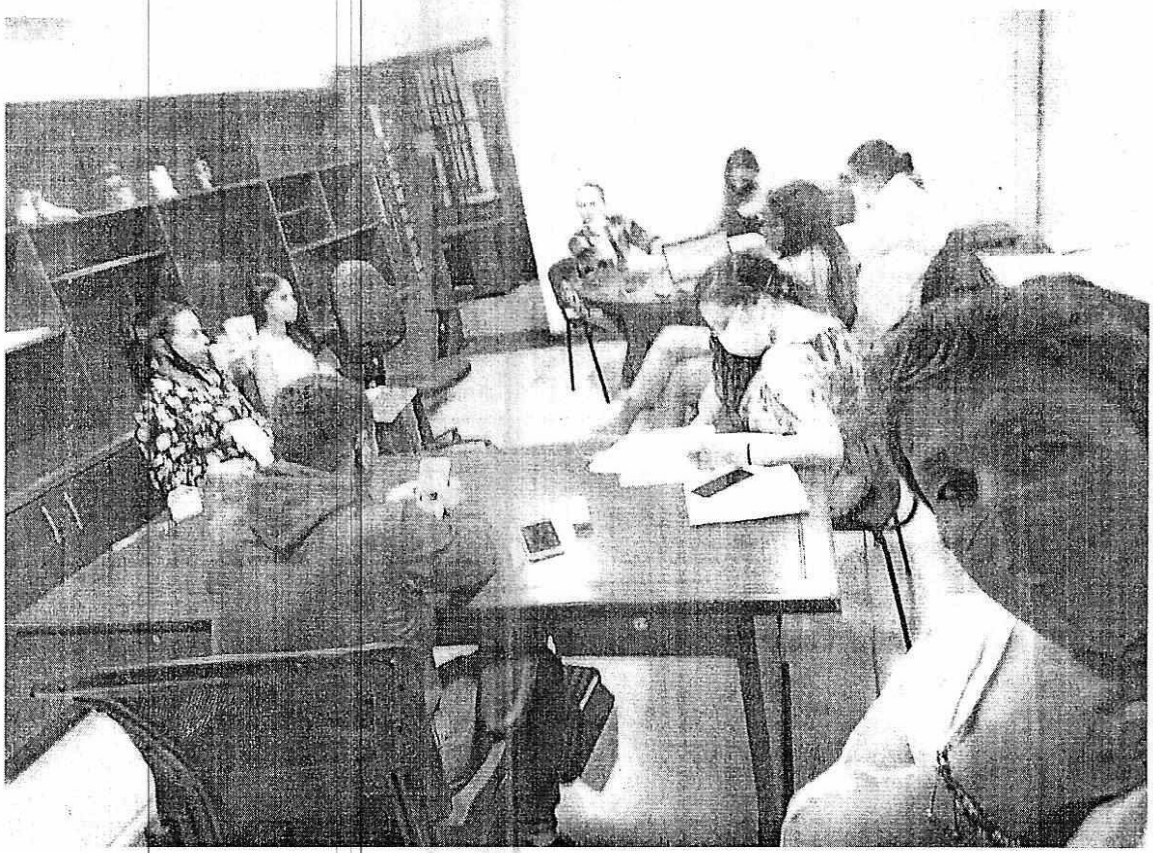
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Elaborar y Enviar el Plan de Acción de Lenguaje Claro - SEDEC	Marcelo Pérez García Carolina Caicedo	Abril
Elaborar Video del Secretario y Comunicación a través de medios digitales	Mónica Medina	Abril - Mayo - Junio
Diseñar Encuesta a aplicar a los emprendedores y empresarios donde se califique la calidad	Marta José Claudia García	Abril

Anexos:

Transcribió: Marcela Pérez García
Revisó:

Archívese en: Informes de Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión





Fecha:	**21**	**De**	**Abril**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**Prestar los servicios PROFESIONALES**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330-12.14-0148	de	17 de enero de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003330 y RPC No. 5600032476
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1154/2-320202008/3830102010010000/PI38-101901/1/1/01/06/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: Fortalecer la institucionalidad para la eficaz atencion de emprendedores y Mipymes

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA 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: PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR

Contratista: CAROLINA CAICEDO CARABALI

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 ABRIL de 2022, CUOTA 4, 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. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.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 especificas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL de 2022: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 66,7%
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. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimension Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento.

- La contratista no realizó esta actividad durante el mes de abril.

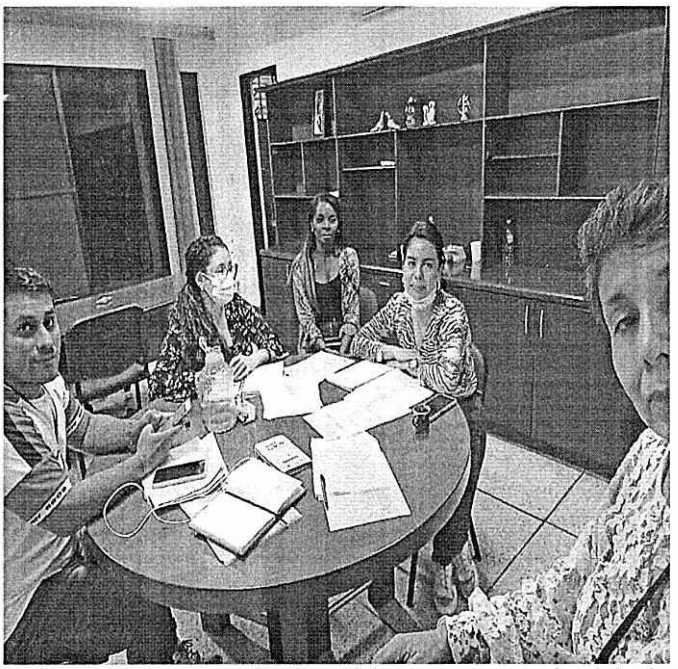
2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua:

a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestion de calidad en la dependencia.

- La contratista asistió a reuniones de MIPG para adelantar el desarrollo de las actividades del cronograma de ejecución plan operativo M2P2, el cual designa unas actividades específicas que deben ser desarrolladas cada mes según la programación.

Las reuniones de seguimiento al Plan Operativo M2P2, se llevó a cabo con la Líder de Proceso y Agente de Cambio de carrera, y el equipo base de Apoyo al Agente de Cambio nivel directivo.
En esta reunión, se analizaron las actividades del mes de marzo para recopilar evidencias del cumplimiento, y se identificaron las actividades del mes de abril para establecer plazos de cumplimiento de tareas.

Se anexan registros fotográficos de las reuniones

(Reunión seguimiento al Plan Operativo M2P2, revisión de avances y pendientes del cronograma de del plan operativo M2P2, Líder de Proceso y agente de cambio de carrera, líder de área de Control Interno, y apoyos operativo).

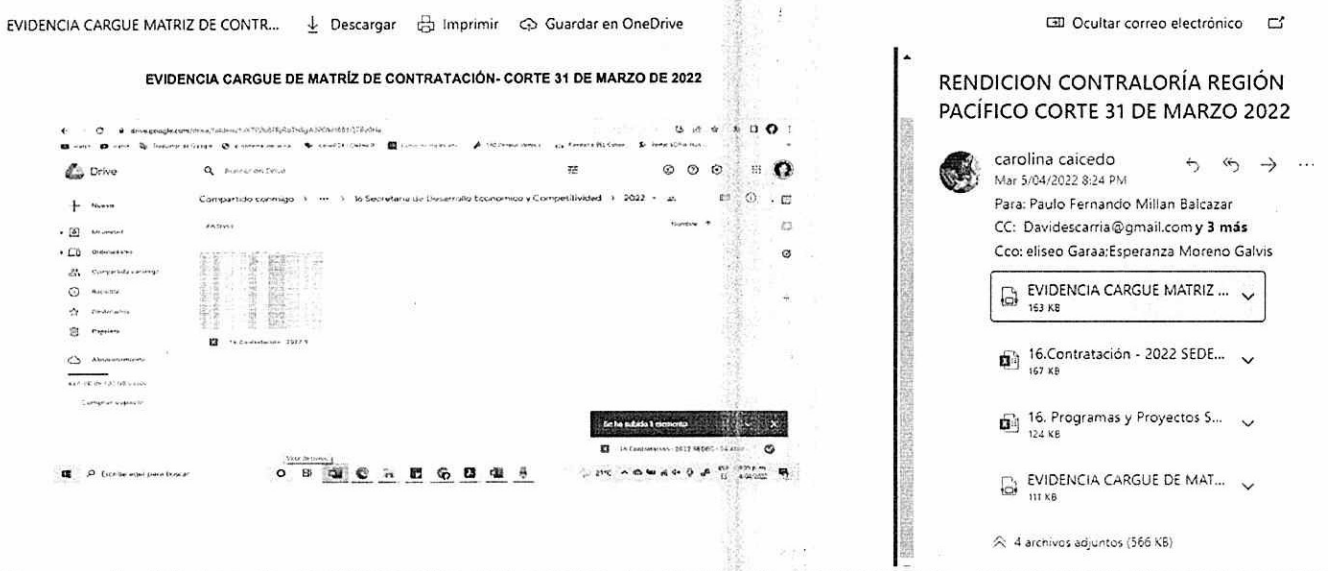
b. Apoyar en la actualizacion de informacion de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa.

-La contratista elaboró la Matríz de Contratación que mensualmente solicita la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a la circular interna, con relacion a la rendición de la Matríz acumulada de contratación con corte al 31 de marzo de 2022, donde se debía relacionar toda la informacion contratual de la Dependencia, acumulada hasta dicho mes, asi como la actualizacion de los pagos realizados a los contratistas.

Para realizar esta Matríz acumulada, la contratista solicitó al área financiera, la relación de los pagos realizados a todos los contratistas durante con corte al 31 marzo.

Después de realizar las validaciones pertinentes con la líder del área de control interno, la contratista procedió a subir la Matríz en la plataforma asignada para el cargue de dicha información, dentro de los plazos establecidos para subirla, y procedió a enviar un correo confirmando el cargue de la Matríz de Contratación y la Matríz de Programas y Proyectos que elabora el área de planeación.

Se anexa evidencia del cargue de la matríz de Contratación.

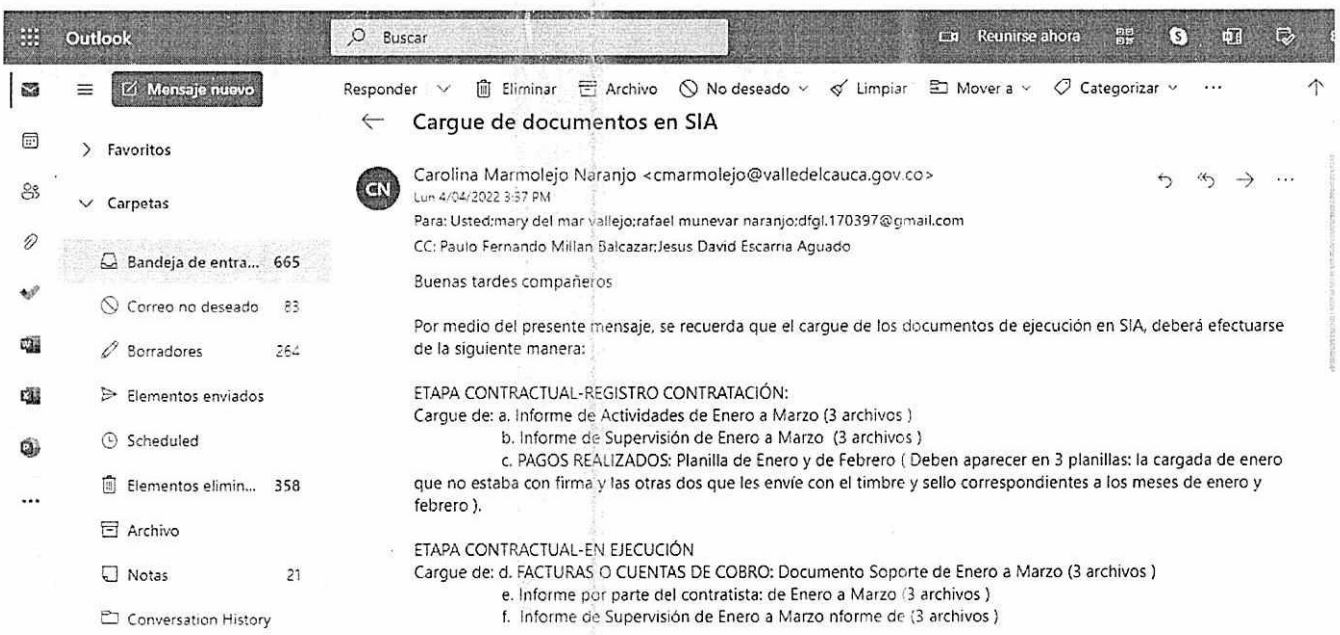


(Correo electrónico de confirmación del cargue de Matríz de Contratación- Contraloría General Región Pacífico-05/04/2022)

c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos.

-La contratista apoyó el cargue de las ejecuciones de los contratos suscritos en el mes de enero, anexando los informes de supervision e informe del contratista, factura o cuenta de cobro y pagos realizados al contratista. Se actualizó la informacion de ejecuciones de la cuenta de cobro número de 3 correrspondiente a marzo en la etapa de contratación: Contractual de la fase de contratación: Registro de Contratación.
Adicionalmente se hace el cargue de las cuentas de cobro 1 2 y 3 en la etapa de contratación: Contratual, fase de contratación : En ejecución, por instrucciones de la Alta Dirección.

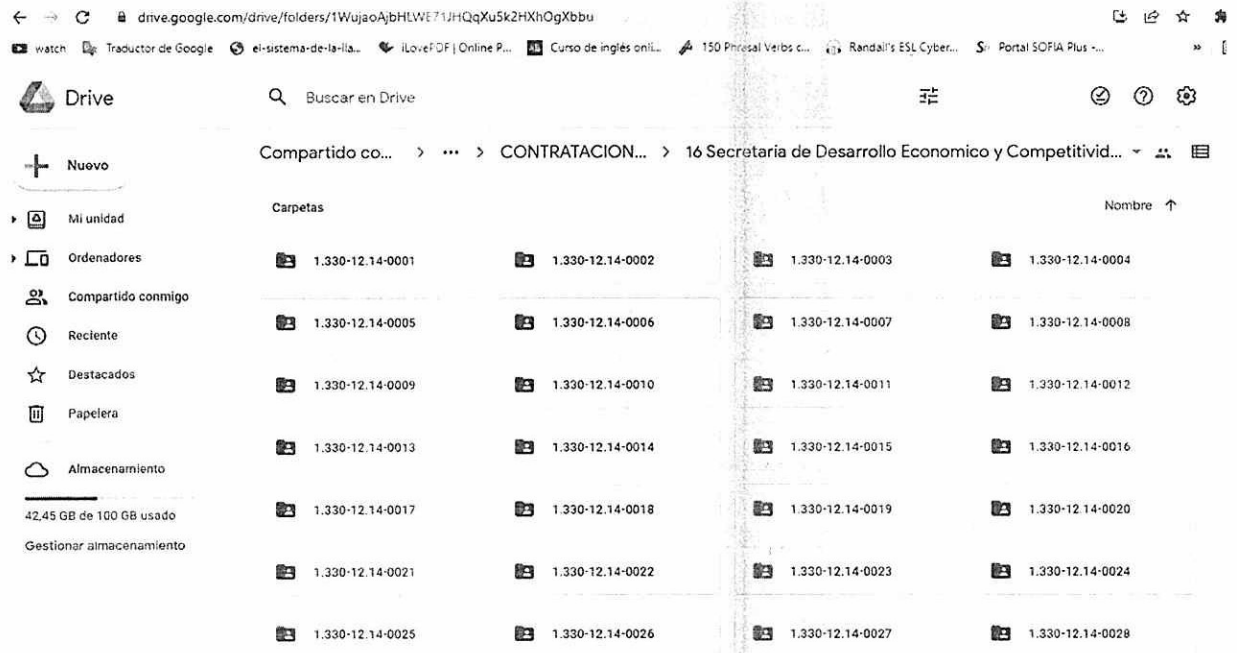
Se anexa evidencia de la rendición SIA BOSERVA.



Como tarea adicional, la contratista apoyó en la ejecución de la respuesta de la circular 005 de la Contraloría General de la República– Entes territoriales Valle del Cauca con asunto: Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías.

En dicha circular, se solicita remitir diariamente a partir de la fecha y hasta la elección del presidente y vicepresidente de la República de Colombia, la siguiente información a la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata de la Contraloría General de la República: Documentos y estudios previos, análisis de sector, contratos y convenios celebrados directamente. Y las garantías que los amparen con su respectiva aprobación y las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales.

En dicho requerimiento, la contratista apoyó en la elaboración de la matríz de contratación solicitada, asi como en el cargue de los documentos contractuales de ejecución del mes de marzo, en el Drive asignado a la Dependencia, para responder a dicho requerimiento.
Se anexa captura de pantalla del Drive asignado para el cargue de la información.



3. En el marco de la Dimension de Informacion y Comunicacion:

a. Apoyar la documentacion de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicacion.

-La contratista participó en 2 reuniones en la que se trabajaron temas relacionados con MIPG, tales como: Reuniones de seguimientoa la plan operativo M2P2, en el que se revisó el cronograma operativo, para revisar la gestión realizada hasta ahora, y las actividades pendientes del mes, asi como la propuesta de estrategias de difusión y comunicación para dar a conocer la gestión realizada. De dichas reuniones se elaboraron actas que contienen registro de asistencia, registro fotográfico y materiales anexos elaborados.

b. Apoyar en la coordinacion de la ejecucion de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia.

-La contratista asistió a la reunión del comité de lenguaje claro de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, integrado por la Líder del área de comunicaciones con un miembro de su equipo, la Lider de Programa y Agente de Cambio de carrera, representantes de apoyo designados por el Agente de Cambio nivel directivos, enlaces de lenguaje claro y coordinadores de la estrategia de lenguaje claro, integrantes de la Subdirección Ténica de Apoyo a la Gestión.

En esta reunión se explicó de manera general en qué consiste la estrategia de Lenguaje Claro, su finalidad,y los lineamientos y estrategias dadas por la Secretaría General para la elaboración y ejecución del plan de trabajo durante el primer semestre del año.

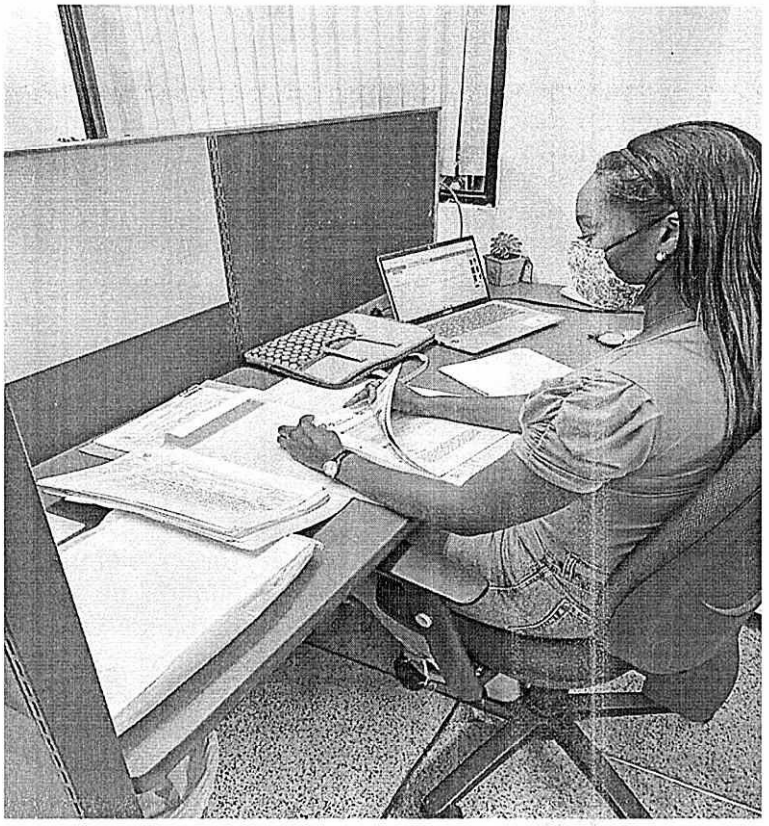
En dicha reunión se elaboró el plan de trabajo de este año, con vigencia hasta el 30 de junio.
En dicho plan se establecieron las actividades a realizar, los responsables y fechas de ejecución, y posteriormente se envió a la Secretaría General por medio de Oficio dirigido al señor Javier Eduardo Ulloa, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de l a Secretaría General.

Se adjunta el plan de trabajo de Lenguaje Clayo y el acta de la reunión de elaboración y aprobación como documentos anexos.

4. Durante la ejecucion del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminacion, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdireccion Técnica, como requisito para el último pago.

- Como se menciona en apartados anteriores, la contratista asistió a reuniones de seguimiento al plan operativo M2P2 de los cuales se realizaron actas que fueron integradas en las carpetas correspondientes. Dichas carpetas de informes SIG, fueron modificadas teniendo en cuenta los lineamientos dados en la reunión con el Líder de proceso de Secretaría General y líder de Gestión Documental la cual se describe en la anterior cuenta de cobro.

Se anexa evidencia de revisión y organización de carpetas.

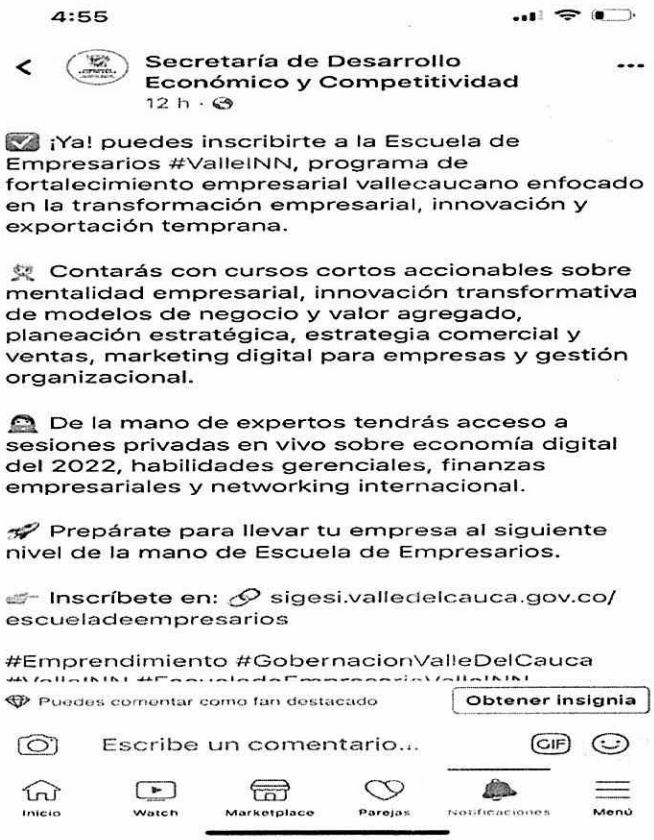


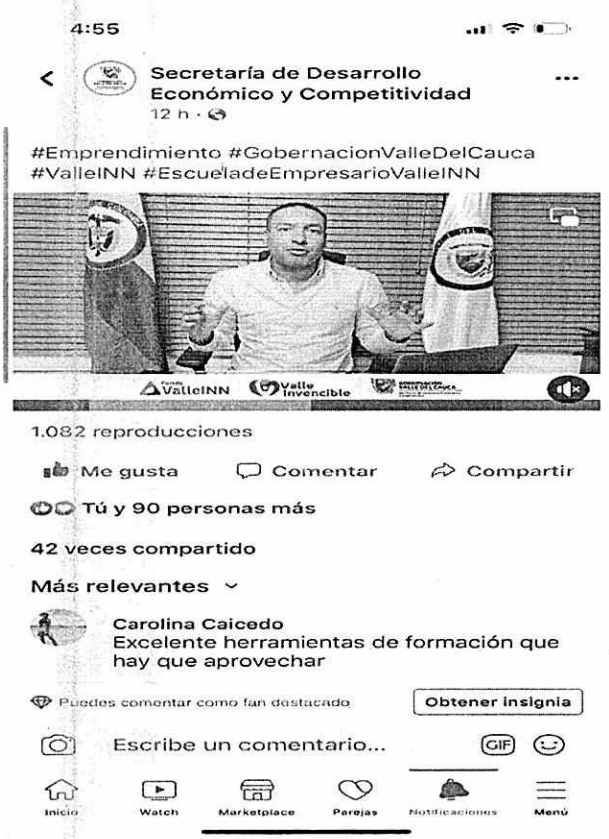
Revisión y organización de carpetas informes SIG- SEDEC-07 de abril de 2022

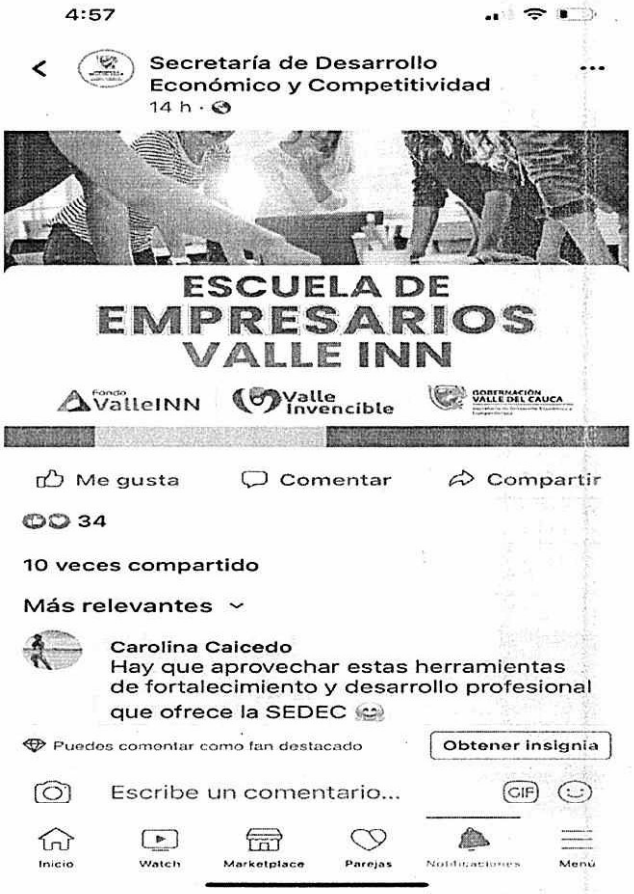
5.Apoyar con la divulgacion de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

-La contratista sigue las redes sociales de la Secretaría tanto en Instagram como en Facebook, y constantemente interactuó en las plataformas, compartiendo contenido de interés para el ciudadano, participando en los "en vivo" que se realizan y dando "me gusta" a las publicaciones.

Se anexa evidencia de las interacciones en redes sociales:









1. En el marco del Modelo Integrado de PlaneaciOn y GestiOn - MIPG - DimensiOn GestiOn del Conocimiento y la InnovaciOn, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificaciOn de conocimiento clave para la Secretarla de Desarrollo EconOmico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicaciOn de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiaciOn del conocimiento. 2. En el marco de la DimensiOn de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestiOn de calidad en la dependencia.b. Apoyar en la actualizaciOn de informaciOn de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validaciOn segUn lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la DimensiOn de InformaciOn y ComunicaciOn:a. Apoyar la documentaciOn de reuniones del equipo de mejora continua, asl como del Sistema de GestiOn, como base para su posterior comunicaciOn.b. Apoyar en la coordinaciOn de la ejecuciOn de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecuciOn del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminaciOn, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberAn reposar en el repositorio que establezca la SubdirecciOn TEcnica, como requisito para el Ultimo pago. 5.Apoyar con la divulgaciOn 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 adjunta **PLANILLA DE PAGO NRO. 1044633491** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. correspondientes al mes de **MARZO** 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	$9.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$13.200.000
Valor saldo por ejecutar	$6.600.000
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
CUOTA 3	Abril/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. 1044633491** Y **PIN/CUS DE PAGO NRO. 8841270340**. correspondientes al mes de **MARZO** 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	20	**de**	mayo	**de**	2022

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

21	días del mes de	abril	de	2022

PAULO FERNANDO MILLAN BALCAZAR
Subdirector Tecnico de Apoyo a Gestion
C.C.16288593

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

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

PAGO DE FACTURAS

1136 PLANILLA ASISTIDA SIMPLE

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	8841270340
NUMERO DE APROBACION	277140
Fecha:	07/04/2022 09:34:38
DV:	654983
NUM. TRANSACCION	1059255862
Valor	$383.100.00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACION. VERIFIQUE LA INFORMACION. ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONCEPTO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORMELE DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 995460 CALI REMANSOS DE COMFANDI II

Cajero: HEJOTASU

Recibi Conforme:_____

C.C._____

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-04-07, 01:35:13 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1044633491

Periodo Cotización: marzo de 2022 **Periodo Servicio:** marzo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8841270340

PAGADO 07/04/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAROLINA CAICEDO CARABALI		
Documento	CC1144150114	**Dirección**	CR 26I #123 - 51 PISO 3
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4022872
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144150114	CAROLINA CAICEDO CARABALI	59	00																0		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.320.000	$ 211.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.320.000	$ 165.000	0,522	$ 1.320.000	$ 6.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 0	$ 211.200	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100	$ 0	$ 383.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!